

### Ayuntamiento de Burjassot

*Edicto del Ayuntamiento de Burjassot sobre bases específicas que regirán la convocatoria para proveer en propiedad tres plazas de conserje colegio, escala de Administración General, subescala subalterna, grupo AP, mediante el sistema de concurso-oposición, turno promoción interna horizontal y libre y formación de bolsa de trabajo.*

#### EDICTO

Visto el Decreto de Alcaldía nº 2021005188 de fecha 7 de diciembre de 2021 por el que se aprueban las bases específicas que regirán la convocatoria para proveer en propiedad tres plazas de Conserje Colegio, escala de Administración General, subescala subalterna, grupo AP, mediante el sistema de concurso-oposición, turno promoción interna horizontal y libre y formación de bolsa de trabajo, cuyo contenido es el siguiente:

Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad tres plazas de conserje colegio, encuadrada en la escala de Administración General, vacantes en la plantilla de personal e incluidas en la oferta pública de empleo del año 2019, 2020 y 2021, mediante el sistema de concurso-oposición, turno promoción interna horizontal y libre, y la creación de una bolsa de trabajo.

#### BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de tres plazas de conserje y constitución de bolsa:

a) Por turno promoción interna horizontal, mediante el sistema concurso oposición, vacantes en la plantilla:

- Conserje colegio puesto nº 061, incluido en la oferta pública de empleo año 2019.
- Conserje colegio puesto nº 058, incluido en la oferta pública de empleo año 2020.

b) Por turno libre mediante el sistema concurso oposición, vacantes en la plantilla:

- Conserje colegio puesto nº 057, incluido en la oferta pública de empleo 2021.

Las plazas están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala subalterna, grupo AP.

Las plazas no cubiertas de las reservadas a acceso por promoción interna incrementarán el turno de promoción libre. Las personas aspirantes solamente pueden participar en uno de los dos sistemas y deben especificar en la solicitud el sistema de acceso libre o de promoción interna por el que optan. Esta opción vincula a la persona aspirante y no puede modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. La presentación de solicitudes para los dos sistemas es causa de exclusión del procedimiento selectivo.

Las funciones a desempeñar, establecidas en la relación de puestos de trabajo de esta Administración, son las siguientes:

Conserje colegio:

1. Custodia del edificio.
2. Control de entradas y salidas.
3. Atención al público y colaboración en la atención y cuidado del alumnado.
4. Control del mantenimiento y limpieza del edificio, maquinaria y suministros.
5. Tareas subalternas en relación con la actividad del centro.
6. Comunicar al Ayuntamiento todos los desperfectos, anomalías y desordenes que se produzcan en el Centro o sus alrededores y que puedan afectar al normal funcionamiento del mismo.
7. Mantenimiento, cuidado y puesta en marcha de los suministros generales al servicio del Centro, y maquinaria, materiales y herramientas necesarias para el normal funcionamiento de los mismos.
8. Responsabilizarse del correcto uso y conservación de material.
9. Responsabilizarse de que se cumplan las medidas de seguridad en el trabajo en el ámbito de su puesto de trabajo.
10. Realizar cualquier otra tarea de su puesto de trabajo.

#### BASE SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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 Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 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 Administración Local.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

#### BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

Turno promoción interna horizontal:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Burjassot del grupo E (AP) y haber prestado servicios efectivos con una antigüedad de al menos dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede tal y como establece el artículo 135 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- d) Estar en posesión del permiso de conducir B1.

Turno libre:

- a) Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso de determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) Tener más de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir B1.

No será exigible el requisito del certificado de escolaridad de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta 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.

#### BASE CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en los arts. 59 TREBEP y 64 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su

capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### 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, 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 Servicio Atención al Ciudadano (calle Mariana Pineda nº 93-95), o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, acompañadas de:

- Documento Nacional de Identidad
- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de tasas por derecho de examen regulada en la correspondiente ordenanza fiscal, cuyo incumplimiento será un requisito no subsanable.
- Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- Permiso de conducir B1

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Diario Oficial de la Generalitat Valenciana». Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las referidas bases.

En el Boletín Oficial de la Provincia, se publicarán en su integridad las presentes Bases, de las que, a su vez, se publicará un extracto en el DOGV.

Asimismo, las Bases quedarán expuestas en su integridad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Burjassot: [www.burjassot.org](http://www.burjassot.org)

5.2.- 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.

5.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará mediante Decreto la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica: [www.burjassot.org](http://www.burjassot.org).

Los excluidos podrán presentar reclamaciones, durante un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente de su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio realizado del Decreto la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha y firma u órgano al que se dirige.

No serán subsanables, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- La falta de firma en la solicitud y/o no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

- La falta de pago de la tasa, el pago parcial de la misma o el pago extemporáneo.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidentencia aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará la prueba, dejando un intervalo mínimo de diez días naturales desde la publicación hasta dicha fecha. En esta misma resolución se harán público los miembros del Tribunal Calificador.

Asimismo se publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes según el resultado que anualmente realiza la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de la Función Pública.

Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica: [www.burjassot.org](http://www.burjassot.org).

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará compuesto por un Presidente/a, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o en resolución aparte, de no ser necesaria aquella.

- Presidente (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación correspondiente al subgrupo A1.
- Vocales (titular y suplente): tres funcionarios de carrera en plaza con titulación igual o superior a la requerida para el puesto al que se opta.
- Secretario/a (titular y suplente): la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

Si las personas componentes del Tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente, el Secretario o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán personas sustitutas de las que hayan cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer de la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se requiera, con voz y sin voto.

Cuando concurren en las personas integrantes del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estas se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlas en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

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.

#### SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en la resolución en la que se apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento: [www.burjassot.org](http://www.burjassot.org), no siendo necesario su publicación en boletines oficiales. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 2 días cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, salvo cuando se deba a causas debidamente justificadas.

7.4.- El tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI.

#### BASE OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN

Ejercicios de la oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

- Ejercicio 1: Consistirá en la resolución de un test de 25 preguntas, más 3 de reserva, con 3 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la correcta. Dichas preguntas versarán sobre el temario señalado en las presentes bases. Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.

Tiempo Máximo 1 hora.

La calificación del test se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = (\text{NA} - \text{NE}/2) / \text{NP} \times 10$$

NA: nº de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: nº de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: nº de preguntas del ejercicio.

Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, será necesario obtener 5 puntos para superar el ejercicio.

- Ejercicio 2: Consistirá en una Prueba teórico-práctica, referente a las funciones de Conserje de Colegios, realizando el órgano de selección tres preguntas cortas relacionadas con el ejercicio y con los temas del siete al quince que figuran en el Anexo I. Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El Órgano de Selección calificará el ejercicio y valorará la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas y capacidad de síntesis del/la aspirante, así como el conocimiento de la materia.

La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico de selección, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones. Los miembros del Tribunal Calificador no conocerán previamente la puntuación del resto de los miembros.

El órgano de selección inmediatamente antes de la realización del ejercicio determinará la duración del mismo

La calificación final de la fase de oposición, se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta.

La fase de oposición representa el 60 % de la puntuación total y corresponde un 40% a la fase de concurso. Para pasar a la fase de concurso será necesario superar la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición se publicará, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento: [www.burjassot.org](http://www.burjassot.org), el listado de los aspirantes que hayan superado la prueba y su calificación.

el listado de los aspirantes que hayan superado la prueba y su calificación.

Sólo los aspirantes aprobados pasarán a la fase de concurso y en plazo de diez días naturales desde la publicación de este listado, deberán aportar la documentación original acreditativa de los méritos alegados a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

BASE NOVENA.- FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de 16 puntos):

La puntuación de la fase de concurso será un 40% de la puntuación total del concurso-oposición.

a) Experiencia profesional: Puntuación máxima 8 puntos.

- A razón de 0,25 puntos cada mes completo de servicios en activo en la Administración, el desempeño de funciones de Conserje colegio.
- A razón de 0,10 puntos cada mes completo de servicios en activo en la Administración, el desempeño de funciones como AP, en puestos que no se correspondan con las funciones de Conserje colegio.
- A razón de 0,05 puntos cada mes completo de servicios en activo en la empresa privada en el desempeño de funciones de conserje
- A razón de 0,025 puntos cada mes completo de servicios en activo en la Administración.

No podrá valorarse simultáneamente el mismo periodo de experiencia y antigüedad con dos puntuaciones diferentes, ya que la valoración se efectuará exclusivamente a razón de los máximos puntos por mes completo de servicios.

Debiendo acreditarse, no aceptándose otra documentación, mediante:

- Certificado servicios prestados o contrato y vida laboral, en el supuesto de la Administración Pública.
- Contrato y vida laboral, en el supuesto de empresa privada.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Puntuación máxima 4 puntos.

Directamente relacionados con las funciones a desempeñar en esta plaza, de duración igual o superior a 15 horas, convocados u homologados por la Administración Pública u organismos de ella dependiente, o cursos de otras Entidades Públicas o Privadas homologados por la Administración Pública y Organizaciones sindicales, debidamente acreditados.

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente escala:

- De 50 o más horas: 2 Puntos.
- De 25 a 49 horas: 1,5 Puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,25 Puntos

c) Conocimientos de valenciano: Puntuación máxima 2 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará, previa acreditación de estar en posesión de los títulos establecidos (u homologados) por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià (JQCV) o su equivalente, con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), con arreglo a la siguiente escala:

- A1: 0,25 puntos.
- Conocimientos orales/A2: 0,50 puntos.
- Elemental/B1: 1 punto.
- B2: 1,5 puntos.
- Mitja/C1: 1,75 puntos.
- Superior/C2: 2 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

d) Titulación: Puntuación máxima 2 puntos.

Se valorará estar en posesión de la siguiente titulación superior a la exigible como requisito de participación en la presente convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos:

- Graduado en Educación Secundaria o titulación equivalente: 0,5 puntos.
- CFGM, Bachiller o titulación equivalente: 1 punto.
- CFGS o titulación equivalente: 1,5 puntos.
- Grado o titulación equivalente: 2 puntos.

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidos en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior.

**BASE DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La puntuación de la fase de oposición será un 60% de la puntuación total del concurso-oposición.

**BASE UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO**

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición (art. 8.3 Decreto 3/2017).

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 16 puntos.

Baremos los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días naturales para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

**BASE DUODÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS**

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases.

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta.

Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición comenzando con el primer ejercicio y finalizando en el segundo; si persistiera el empate se acudiría en segundo término a la calificación más alta por méritos de formación.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento: [www.burjassot.org](http://www.burjassot.org).

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.

**BASE DECIMOTERCERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO**

13.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación definitiva de la persona seleccionada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento: [www.burjassot.org](http://www.burjassot.org), el aspirante que figure en la misma deberá presentar en todo caso los siguientes documentos (art. 19 del Decreto 3/2017):

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.

13.2. Cuando de la documentación se dedujese que la persona seleccionada carece de uno o varios de los requisitos exigidos, esta no podrá ser nombrada personal del Ayuntamiento de Burjassot, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

13.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionarios/as de carrera de los aprobados en las plazas objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión (art. 52.3 Decreto 3/2017).

**BASE DECIMOCUARTA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Las personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición no hayan sido propuestas por el tribunal de selección por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo que tendrá una validez mínima de cuatro años, a partir del primer nombramiento como funcionario de carrera.

El orden de dicha Bolsa quedará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo (oposición y concurso). En caso de empate:

• Se resolverá a favor de aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio (supuesto práctico).

• En caso de continuar el empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que tenga acreditada mayor puntuación en "Experiencia Profesional".

La llamada a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará tan pronto se necesario cubrir las necesidades del servicio. La llamada se realizará por vía correo electrónico y telefónica, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono y por correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 48 horas desde que se envió el correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente y una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la Bolsa salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- Enfermedad de la persona interesada.

- Encontrarse en período de gestación.

- Parto o maternidad por el período legalmente establecido.

La Bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio. La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la presente bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de la misma mientras dure su nombramiento. Del mismo modo una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre y cuando haya completado 365 días con nombramiento interino.

Cuando el cese se produzca antes de los 365 días se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que todos los periodos sumen.

La presente bolsa tendrá una vigencia de cuatro años. Si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

**BASE DECIMOQUINTA.- INCIDENCIAS**

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

**BASE DECIMOSEXTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES**

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I**

Tema 1.- La Constitución española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración Pública. El Poder Judicial. Organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución Española.

Tema 2.- El régimen local español. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

Tema 3.- El derecho y procedimiento administrativos.

Tema 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 5.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 6.- Protección de datos: regulación, definiciones, principios.

Tema 7.- Funciones y tareas de los ordenanzas y conserjes.

Tema 8.- Información y atención al público. Atención telefónica.

Tema 9.- Control de accesos.

Tema 10.- Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 11.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 12.- Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 13.- Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análoga. Trabajos de oficina.

Tema 14.- Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido y de megafonía.

Tema 15.- Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, o recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se expone al público para general conocimiento.

Burjassot, a 20 de diciembre de 2021.—El alcalde-presidente, Rafa García García.