

Referencia:	2022/961L
Procedimiento:	<b>Procesos selectivos</b>
Interesado:	
Representante:	
<b>GOBERNACION</b>	

## ANUNCIO

Visto el Decreto de Alcaldía nº 2022000582 de fecha 15 de febrero de 2022, por el que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Administrativo/a, escala de administración general, subescala administrativa, grupo /subgrupo: C/C1, mediante el sistema de concurso-oposición y constitución de bolsa. Turno promoción interna vertical y libre.

Se procede a la publicación de las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, 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 VERTICAL Y LIBRE, ASÍ COMO LA FORMACIÓN DE BOLSA.**

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

*Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de cuatro plazas de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1 y constitución de bolsa:*

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

- Administrativo (003), incluido en la oferta pública de empleo año 2020.
- Administrativo (009), incluido en la oferta pública de empleo año 2021.

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

- Administrativo (045), incluido en la oferta pública de empleo año 2019.
- Administrativo (184), incluido en la oferta pública de empleo año 2021.

*Las plazas no cubiertas de las reservadas a acceso por promoción interna vertical 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, junto con las establecidas en la relación de puestos de trabajo de esta Administración, serán de trámite y colaboración y cooperación, así como todo tipo de gestión administrativa y de apoyo, y especialmente las siguientes:

#### **ADMINISTRATIVOS**

1. Confección con la colaboración del “Jefe de Negociado” de los expedientes que tiene asignados.
2. Atender al teléfono y el público en general informando sobre los trámites relacionados con su negociado.
3. Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
4. Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo
5. Cooperar con los mandos directos para garantizar unas condiciones de trabajo seguras.
6. Realizar cualquier otra tarea inherente a 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:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Burjassot del grupo C, subgrupo C2 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/a, 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) *Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: bachiller, FP 2 o equivalente.*

**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/a, 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) *Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: bachiller, FP 2 o equivalente.*

**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. 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 instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse a través de la sede electrónica, o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, acompañadas de:*

- *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.*
- *Titulación académica regulada en la base tercera.*

*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 Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento: [sede.burjassot.org](http://sede.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 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:**

- *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-Presidencia 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 Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento: [sede.burjassot.org](http://sede.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/a 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): el/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 respetará 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/a 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/a, podrá disponer 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. El orden de actuación de los*

aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el DOGV, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

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: [sede.burjassot.org](http://sede.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 3 ejercicios obligatorios y eliminatorios y 1 ejercicio obligatorio y no eliminatorio para todos los aspirantes.

##### **Ejercicios obligatorios y eliminatorios:**

- **Ejercicio 1:** Consistirá en la resolución de un test de 50 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 cualquier cuestión en relación con las materias del temario señalado el Anexo I y II. Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.

Tiempo Máximo 1 hora y 30 minutos.

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 el desarrollo por escrito, de un tema elegido por el aspirante de entre tres propuestos por el tribunal, relacionados con las materias del Anexo II, determinados por el Tribunal el mismo día de la celebración. El enunciado de los temas propuestos no coincidirá necesariamente en su literalidad con el temario incluido en el anexo II.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por el aspirante, apreciándose, fundamentalmente, la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de expresión escrita.

Criterios de valoración del tema a desarrollar:

<b>Criterios</b>	<b>Puntuación máxima</b>
1. Desarrollo y exposición del tema.	7
2. Incluye referencias legislativas.	2
3. Cuida los aspectos formales: aseo, orden y ortografía	1

*El tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio determinará la duración y extensión máxima del mismo.*

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

*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.*

**- Ejercicio 3:** Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, relacionados con las materias del Anexo II. Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.

*Criterios de valoración del supuesto práctico:*

<b>Criterios</b>	<b>Puntuación máxima</b>
1. Elaboración de una introducción contextualizada al supuesto práctico	1
2. Desarrollo y exposición de su propuesta de resolución de forma adecuada, correcta y precisa al supuesto práctico	5,5
3. Elaboración de la conclusión final	1,5
4. Incluye referencias legislativas.	1
5. Cuida los aspectos formales: aseo, orden y ortografía	1

*El tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio determinará la duración del mismo.*

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

*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.*

**Ejercicio obligatorio y no eliminatorio:**

**- Ejercicio 4:** Consistirá en una traducción de un texto de castellano a valenciano. Se calificará de 0 a 3 puntos. Los errores descuentan -0,1 hasta un total de 3 puntos. Se consideran errores:

- Errores ortográficos
- Ausencia de acentos, así como la presencia de no necesarios, o ponerlos de manera incorrecta en el caso de acentos graves y agudos.
- Los barbarismos y los coloquialismos.
- Los errores de sintaxis.
- La onomástica incorrecta.

*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: [sede.burjassot.org](http://sede.burjassot.org), 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 24 puntos):

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

1) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria y cursos de igualdad. Solo computaran aquellos convocados por una universidad u homologados por un centro u organismo oficial de formación de empleados públicos o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, con duración igual o superior a 15 horas. La atribución de la puntuación se realizará en función de las horas de formación de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 8 puntos:

- De 100 o más horas: 2 puntos.
- De 75 a menos de 100 horas: 1'5 puntos.
- De 50 a menos de 75 horas: 1 punto.
- De 25 a menos de 50 horas: 0,5 puntos.
- De 15 a menos de 25 horas: 0,20 puntos

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

2) Experiencia por servicios prestados en cualquier Administración Pública, entidades de derecho público, vinculadas o dependientes de una Administración Pública o empresas privadas contratadas por la Administración Pública debidamente acreditado mediante certificación de dicha administración contratante. Se valorarán hasta un máximo de 12 puntos:

- A razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puestos funcionariales o laborales de la misma naturaleza jurídica que los que están destinados a ser cubiertos por esta convocatoria.
- A razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puestos funcionariales o laborales en grupos superiores al que está destinado a ser cubierto por esta convocatoria.
- A razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puestos funcionariales o laborales en grupo C2-auxiliar administrativo.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.

Los servicios de este apartado deberán acreditarse, no aceptándose otra documentación, mediante:

- Certificado de servicios prestados o contrato y vida laboral, en el supuesto de la Administración Pública.
- Contrato de trabajo, vida laboral y certificado de la empresa adjudicataria de contrato con la administración, en el supuesto de servicios prestados en empresas privadas contratadas por la Administración Pública.

3) 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.

**4) 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:

- *Ciclo formativo de grado superior o equivalente: 0,50 punto.*
- *Grado o titulación equivalente: 1 punto.*
- *Master Universitario: 1 punto.*

**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 eliminatorios 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. 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: [sede.burjassot.org](http://sede.burjassot.org), el listado de los aspirantes que hayan superado la prueba y su calificación. En plazo de diez días naturales desde la publicación de este listado, los aspirantes que han superado la fase de oposición deberán aportar la documentación original acreditativa de los méritos alegados, a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.*

*La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.*

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

*Baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento: [sede.burjassot.org](http://sede.burjassot.org), 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 tercero; si persistiera el empate se acudirá 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 la sede electrónica del Ayuntamiento: [sede.burjassot.org](http://sede.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: [sede.burjassot.org](http://sede.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.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.
- e) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y al resto del Ordenamiento Jurídico.

*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, abriendo 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 el primer ejercicio de la fase de oposición y aquellos que 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 orden de puntuación de mayor a menor:*

- *Suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo (oposición y concurso)*
- *Suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.*

*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".*
- *En caso de empate entre aquellos aspirantes que únicamente han superado el primer ejercicio de la fase de oposición (aquellos que han obtenido una puntuación de cinco puntos) se resolverá por sorteo público.*

*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 a través del correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación y teléfono, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado ambos medios de comunicación. 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 comportara la exclusión definitiva de la Bolsa salvo que concurre 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 períodos sumen.*

*La presente bolsa tendrá una vigencia de cuatro años. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de ésta se prorrogara 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**

1. *La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar; de los derechos y deberes fundamentales (Título I).*
2. *La Constitución española de 1978 (II): De la Corona (Título II); de las Cortes Generales (Título III); del Gobierno y de la Administración (Título IV); de las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales (Título V).*
3. *La Constitución española de 1978 (III): Del Poder Judicial (Título VI); de la organización territorial del Estado (Título VIII); del Tribunal Constitucional (Título IX); de la reforma constitucional (Título X).*
4. *Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.*
5. *El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y Contenido. Reforma.*
6. *La Unión Europea. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.*
7. *La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.*
8. *La Organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.*
9. *Fuentes del derecho administrativo: La Constitución como norma jurídica. Leyes Orgánicas y Ordinarias. El Decreto Legislativo. El Decreto-Ley. El Reglamento: Concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.*
10. *La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales (Título Preliminar); de los interesados en el procedimiento (Título I); de la actividad de las Administraciones Públicas (Título II).*
11. *La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los actos administrativos (Título III); de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV); de la revisión de los actos en vía administrativa (Título V).*
12. *La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales (Capítulo I del Título Preliminar); de los órganos de las Administraciones Públicas (Capítulo II del Título Preliminar); funcionamiento electrónico del sector público (Capítulo V del Título Preliminar); relaciones interadministrativas (Título III).*
13. *Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.*
14. *Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Valenciana en materia de Régimen Local: Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los Bandos.*
15. *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de Igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la Igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.*
16. *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de los*

*personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.*

## **ANEXO II**

17. *La contratación del sector público (Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público): Contratos administrativos y contratos privados. Tipos de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías. Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización.*
18. *La contratación del sector público (Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público): Efectos, cumplimiento y extinción. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.*
19. *Procedimientos y formas de la actividad administrativa: Actividad de Limitación, arbitral, de fomento y servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos.*
20. *La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales (Título preliminar); procedimientos de concesión y gestión de subvenciones (Título I); del reintegro de subvenciones (Título II); del control financiero de subvenciones (Título III).*
21. *La potestad sancionadora de la Administración: principios de la potestad sancionadora en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
22. *La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Encuadre constitucional y regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
23. *La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública (Título I); buen gobierno Título II).*
24. *El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre): Ámbito de aplicación; personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II); derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos (Título III).*
25. *El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre): Adquisición y pérdida de la relación de servicio (Título IV); ordenación de la actividad profesional (Título V); situaciones administrativas (Título VI); Régimen disciplinario (Título VII). El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.*
26. *El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La Oferta de empleo público, los Planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a la función pública local: Sistemas de selección y provisión. Especial referencia a los municipios de Gran Población.*
27. *El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.*
28. *La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.*
29. *Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.*
30. *El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.*
31. *Los bienes de las Entidades Locales: Clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.*
32. *Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.*
33. *La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.*
34. *El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes: El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.*

35. Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.
36. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
37. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.
38. Imposición municipal. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.
39. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Impuesto sobre Construcciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
40. Tasas y contribuciones especiales. Régimen Jurídico. Precios Públicos".

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 de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [www.burjassot.org](http://www.burjassot.org), y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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 ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se expone al público para general conocimiento.

Burjassot, a 16 de febrero de 2022.  
EL ALCALDE-PRESIDENTE

FDO. Rafael GARCIA GARCIA

