

Ayuntamiento de Burjassot

Edicto del Ayuntamiento de Burjassot sobre aprobación de las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos para la selección de personal funcionario o laboral fijo correspondientes a las convocatorias del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal.

EDICTO

Mediante acuerdo del a Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de fecha 29 de noviembre de 2022 se han aprobado las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Burjassot para la selección de personal funcionario o laboral fijo correspondientes a las convocatorias del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, y cuyo tenor literal es el siguiente:

Primera.- Objeto

Es objeto de las presentes bases regular los criterios generales y aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Burjassot que han de regir las convocatorias del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, para el ingreso o acceso como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en las plazas de los cuerpos, escalas y especialidades al servicio del Ayuntamiento de Burjassot.

Las especialidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por Decreto de Alcaldía para regir cada convocatoria.

Las plazas a convocar por estos procesos de estabilización derivan de las Ofertas de Empleo Público de los años 2020, 2021 y 2022:

- Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, al amparo de la Ley 20/2021, aprobada por Decretos de Alcaldía núm. 2022000773 de fecha 24 de febrero de 2022 (BOP 45 de fecha 7 de marzo de 2022 y DOGV 9297 de fecha 14 de marzo de 2022) y núm. 2022002372 de fecha 26 de mayo de 2022 (DOGV núm. 9350 de fecha 30 de mayo de 2022 y BOP núm. 103 de fecha 31 de mayo de 2022).

- Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, al amparo del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 2021005524 de fecha 23 de diciembre de 2021 (BOP núm. 9246 y 9247 de fechas 30 y 31 de diciembre de 2021).

- Oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal correspondiente al ejercicio 2020 al amparo de la de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 2020001796 de fecha 12 de agosto de 2020 (DOGV8885 18 de agosto de 2020 y BOP 161 de 21 de agosto de 2020), a excepción de la plaza de Técnico informático-sistemas administración electrónica ya convocada.

Segunda.- Normativa aplicable

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Asimismo, serán de aplicación a los procesos selectivos, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases y en las bases específicas que se aprueben, las siguientes normas jurídicas:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

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

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

- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

- Decreto 3/2017 de 13 de enero del Consell que aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

- Convenio Colectivo de trabajo del personal laboral aprobado por el Ayuntamiento de Burjassot.

- 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 y demás disposiciones que sean de aplicación.

Si como consecuencia de la aprobación de normas estatales o autonómicas que regulen los procesos de selección aplicables a la función pública local, y cuyos preceptos puedan resultar contradictorios con el contenido de las bases, aquellas partes afectadas acontecerán inaplicables, siendo sustituidas automáticamente por las previsiones normativas de aplicación.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad 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 la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados, vinculados a la plaza objeto de la convocatoria en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de un otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Burjassot o su equivalencia, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. En el caso

de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo. En los supuestos de estabilización, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

f) Estar en posesión de los permisos de conducir señalados en la Relación de Puestos de Trabajo, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

g) Las personas aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, 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.

h) En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, se recogerá expresamente en las bases específicas de cada convocatoria este requisito de participación y se regulará el procedimiento para acreditarlo con carácter previo al nombramiento, siendo autorizado el ayuntamiento por el interesado para su obtención.

i) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Burjassot.

Cuarto.- Solicitudes

4.1 Presentación de instancias

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentada la instancia de solicitud de admisión a pruebas selectivas.

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo se presentarán a través de la sede electrónica, en ella, los/as solicitantes deberán manifestar en sus instancias que conocen las bases y que reúnen todos los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, modelo publicado en el portal de transparencia.

Junto al modelo de instancia solicitando participar en el proceso selectivo, los/las aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de tasas por derechos de examen
- Titulación exigida como requisito de acceso.

La documentación acreditativa de los méritos y experiencia a valorar se presentará mediante el modelo de autobaremación publicado en el portal de transparencia. Con posterioridad a la comprobación de la autobaremación, el Ayuntamiento requerirá a los aspirantes la documentación acreditativa de la autobaremación para su comprobación posterior y adopción de la resolución correspondiente y su publicación.

Se tendrán en cuenta los méritos hasta el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de admisión, siempre que fueran alegados y acreditados documentalmente en el acto de presentación, no tomándose en consideración los presentados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Burjassot puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

En el supuesto de aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medio necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

4.2.-Tasas por derecho de examen.

Conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Burjassot, será obligatorio haber satisfecho la tasa cuya cuantía se indicará en las respectivas convocatorias.

El pago se hará efectivo a través de la sede electrónica.

4.3. - Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

4.4. Protección de Datos

A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Quinta.- Admisión de los/as aspirantes

5.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente aprobará mediante Decreto la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, tablón de edictos electrónico municipal y en el portal de transparencia.

Los excluidos podrán presentar reclamaciones, durante un plazo de diez días hábiles 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 de aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

5.2. 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:

- 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.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

5.3. 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 aspirantes admitidos y excluidos. En la misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará la prueba, así como los miembros del Tribunal Calificador.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, tablón de edictos electrónico municipal y en el portal de transparencia.

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.

Sexta.- Tribunales de selección

6.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas serán nombrados por el Alcalde-Presidente en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Estarán constituidos por Presidencia, Secretaría y tres vocalías, así como sus respectivas suplencias.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Igualmente, no podrán formar parte de dichos órganos aquellas en las que concurra alguna causa legal de abstención o de conflicto de intereses.

Por lo tanto, si el Ayuntamiento de Burjassot no dispone de personal suficiente que reúna este perfil, será necesario acudir a la colaboración o cooperación interadministrativa.

6.2. Todos los miembros de los Tribunales serán funcionarios de carrera en plaza con titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

6.3. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el compromiso explícito del Ayuntamiento de Burjassot con la aplicación del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres recogido en la acción 2.4 del Plan de Igualdad aprobado por el Pleno Municipal en sesión del 20 de enero de 2020.

6.5. 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/a.

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/a, el Secretario/a 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.

6.6. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El nombramiento de los asesores especialistas y personal auxiliar se publicará mediante Anuncio del Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Burjassot y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Burjassot.

6.7. Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización del titular del órgano competente.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

6.8. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo.

6.9. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto.

6.10. 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.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas e incidencias que pudieran surgir en la aplicación de estas bases generales, así como en las específicas de cada convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El tribunal establecerá los criterios de aclaración e interpretación para fijar la valoración y puntuación de los méritos, dichos criterios serán previamente publicados. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes, en la sesión de celebración de examen o alguna prueba en concreto, serán resueltas por el Tribunal Calificador que lo hará constar en acta. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.11. Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

6.12. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.13. Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

6.14. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.15. Las actas numeradas y firmadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

6.16. Los Tribunales Calificadores y también los que ejerzan, en su caso, funciones de asesoramiento y el personal auxiliar, quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Convocatoria de las personas aspirantes

7.1.- El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en la resolución en la que se aprueba 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 edictos electrónico municipal y en el portal de transparencia, no siendo necesario su publicación en boletines oficiales. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 1 día de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 2 días cuando se trate de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un período mínimo de dos días y un máximo de 45 días naturales, a no ser que por razones excepcionales que deberá justificar el Tribunal se modifique el plazo indicado.

7.3.- Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del Tribunal, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de los aspirantes mediante el documento nacional de identidad en vigor.

7.4.- Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en valenciano o castellano, a elección del aspirante.

7.5.- 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.

7.6.- Excepcionalmente, si alguna de las aspirantes no pudiera iniciar o continuar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Octava.- Sistema de selección

8.1. Los procedimientos de selección cuidaran especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a realizar y la adecuación al cumplimiento de las labores de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean necesarias.

8.2. Los sistemas selectivos de los procesos de estabilización de ocupación temporal tendrán el contenido que se describe en los puntos siguientes en función si el sistema selectivo es el concurso-oposición o concurso de méritos:

8.3. Fase de oposición, únicamente para el sistema selectivo de concurso-oposición. Tendrá una valoración del 60% en el cómputo global.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria, con un temario distribuido, que no podrá ser en ningún caso inferior:

- Subgrupo A1, técnico superior en régimen laboral: 65 temas.

- Subgrupo A2, técnico medio en régimen laboral: 40 temas.

- Grupo B: 30 temas

- Subgrupo C1, oficiales administrativos en régimen laboral: 25 temas

- Subgrupo C2, operador/a consola laboral y auxiliar administrativo en régimen laboral: 13 temas

- Agrupaciones profesionales oficial primera y peón en régimen laboral: 8 temas.

El temario dispondrá de una parte general y una parte específica.

Los ejercicios a realizar estarán en función de la clasificación de la plaza que se convoca y serán como sigue:

Para los subgrupos de clasificación profesional A1 y A2 y técnico superior y medio en régimen laboral:

Primer Ejercicio.- De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un test con cuatro alternativas de respuesta para cada una de las preguntas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera. Dichas preguntas versarán sobre el temario señalado en el Anexo de la convocatoria.

Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.

El número de preguntas, relacionadas con el temario Anexo a cada una de las convocatorias, y el tiempo de duración de la prueba que determine el Tribunal, atendiendo al mínimo que a continuación se indica, en función de la clasificación profesional de la plaza:

SUBGRUPO/GRUPO PROESIONAL	NÚMERO DE PREGUNTAS	TIEMPO MÍNIMO
A1/Técnico superior en régimen laboral	70	70 minutos
A2/Técnico medio en régimen laboral	50	50 minutos

La calificación del test se realizará aplicando la siguiente formula:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = \left(\frac{\text{NA} - \left(\frac{\text{NE}}{3}\right)}{\text{NP}} \right) \times 10$$

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.

Segundo.- De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, relacionado con las materias específicas del temario. Dicho supuesto será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.

Criterios de valoración del supuesto práctico:

Criterios	Puntuación máxima
Elaboración de una introducción contextualizada al supuesto práctico	1
Desarrollo y exposición de su propuesta de resolución de forma adecuada, correcta y precisa al supuesto práctico	5,5
Elaboración de la conclusión final	1,5
Incluye referencias legislativas.	1
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.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 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.

Tercero Ejercicio.- De carácter voluntario y no eliminatorio.

Consistirá en una traducción de un texto de castellano a valenciano. Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.

Se calificará de 0 a 5 puntos. Los errores descuentan -0,1 hasta un total de 5 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.

Para los subgrupos de clasificación profesional B, C1 y oficiales administrativos, en régimen laboral:

Primer Ejercicio.- De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un test con tres alternativas de respuesta para cada una de las preguntas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera. Dichas preguntas versarán sobre el temario señalado en el Anexo de la convocatoria.

Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.

El número de preguntas, relacionadas con el temario Anexo a cada una de las convocatorias, y el tiempo de duración de la prueba que determine el Tribunal, atendiendo al mínimo que a continuación se indica, en función de la clasificación profesional de la plaza:

SUBGRUPO/GRUPO PROFESIONAL	NÚMERO DE PREGUNTAS	TIEMPO MÍNIMO
B	40	60 minutos
C1/Administrativos en régimen laboral	30	50 minutos

La calificación del test se realizará aplicando la siguiente fórmula:

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

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.

Segundo Ejercicio.- De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, relacionado con las materias incluidas en el temario. Dicho supuesto será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.

Criterios de valoración del supuesto práctico:

Criterios	Puntuación máxima
Elaboración de una introducción contextualizada al supuesto práctico	1
Desarrollo y exposición de su propuesta de resolución de forma adecuada, correcta y precisa al supuesto práctico	5,5
Elaboración de la conclusión final	1,5
Incluye referencias legislativas.	1
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.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 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.

Tercero Ejercicio.- De carácter voluntario y no eliminatorio.

Consistirá en una traducción de un texto de castellano a valenciano. Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.

Se calificará de 0 a 5 puntos. Los errores descuentan -0,1 hasta un total de 5 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.

Para el subgrupo de clasificación profesional C2/Operador consola, auxiliares administrativos y oficiales de primera en régimen laboral:

Primer Ejercicio.- De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un test con tres alternativas de respuesta para cada una de las preguntas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera. Dichas preguntas versarán sobre el temario señalado en el Anexo de la convocatoria.

Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.

El número de preguntas, relacionadas con el temario Anexo a cada una de las convocatorias, y el tiempo de duración de la prueba que determine el Tribunal, atendiendo al mínimo que a continuación se indica, en función de la clasificación profesional de la plaza:

SUBGRUPO/GRUPO PROFESIONAL	NÚMERO DE PREGUNTAS	TIEMPO MÍNIMO
C2/Operador consola, auxiliares administrativos y oficiales de primera en régimen laboral	20	40 minutos

La calificación del test se realizará aplicando la siguiente fórmula:

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

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.

Segundo Ejercicio.- De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, relacionados con las materias específicas del temario. Dicho supuesto será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.

El tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio determinará los criterios de valoración de los supuestos, la duración y extensión máxima del mismo.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 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.

Tercer Ejercicio.- De carácter voluntario y no eliminatorio.

Consistirá en una traducción de un texto de castellano a valenciano. Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.

Se calificará de 0 a 5 puntos. Los errores descuentan -0,1 hasta un total de 5 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.

Para el subgrupo de clasificación profesional AP (agrupaciones profesionales) y peones en régimen laboral:

Primer Ejercicio.- De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, relacionados con las materias incluidas en el temario. Dicho supuesto será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.

El tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio determinará los criterios de valoración de los supuestos, la duración y extensión máxima del mismo.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 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.

Segundo Ejercicio.- De carácter voluntario y no eliminatorio.

Consistirá en una traducción de un texto de castellano a valenciano. Dicho ejercicio será elaborado por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración.

Se calificará de 0 a 3 puntos. Los errores descuentan -0,1 hasta un total de 5 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.

8.4.- Superación fase de oposición

La puntuación de la fase de oposición es el resultado de la media aritmética de la totalidad de los ejercicios de dicha fase. Los ejercicios de esta fase de oposición no serán eliminatorios, si bien para pasar a la siguiente fase de concurso en la media aritmética de la totalidad de los ejercicios (obligatorios o no) deberán superarse los cinco puntos.

8.5.- Fase de concurso

Esta fase será aplicable a aquellos/as aspirantes que superen previamente la fase de oposición, así como a los aspirantes que se presenten por el procedimiento de concurso previsto en la disposición adicional 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Para los aspirantes que se presenten por el procedimiento de concurso oposición, la fase de concurso tendrá una valoración del 40%.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los/por las candidatos/as, hasta un máximo de 46 puntos, y de acuerdo con la siguiente escala:

1. Experiencia profesional: máximo 28 puntos.

a) Los servicios prestados en la Administración Local convocante, en la categoría objeto de convocatoria como personal funcionario interino o laboral temporal, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

b) Los servicios prestados en la Administración Local convocante, en distinta categoría a la convocada como personal funcionario interino o laboral temporal, a razón de 0,07 puntos por mes trabajado. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

c) Los servicios prestados en cualquier otra Administración pública como personal funcionario interino o laboral temporal en la categoría objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por mes trabajado.

d) Los servicios prestados en cualquier otra Administración pública en distinta categoría a la convocada, incluidas las de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos definidos en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, siempre que se les reconozcan funciones distintas a las de la categoría convocada, a razón de 0,04 puntos por mes trabajado.

En todo caso, se exceptúan de estas puntuaciones los trabajos de colaboración social, cargos de confianza.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados en Administración Pública se efectuará mediante certificación de la misma en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/ puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Puntuación máxima 12 puntos.

Computarán aquellos cursos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria y los cursos de igualdad.

Los cursos deberán ser de carácter oficial y estar 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 5 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 12 puntos:

- De 100 o más horas: 4 puntos.
- De 75 a menos de 100 horas: 3'50 puntos.
- De 50 a menos de 75 horas: 3 puntos.
- De 25 a menos de 50 horas: 2,50 puntos.
- De 15 a menos de 25 horas: 1,50 punto.
- De 5 a menos de 15 horas: 0,75 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.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente.

Serán cursos de carácter oficial los organizados por universidades, colegios profesionales, sindicatos y otras administraciones públicas. Y no oficiales, los realizados por entidades privadas.

Los cursos donde no se especifique la duración o en los que no se pueda identificar un contenido con una relación específica o complementaria con las funciones o tareas propias de la plaza convocada no serán objeto de puntuación.

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 académica: Puntuación máxima 2 puntos.

Por estar en posesión de titulación académica oficial, superior a la exigida en la convocatoria:

- Doctor: 2 puntos.

- Licenciado, ingeniero, arquitecto, máster universitario o equivalente: 1,8 puntos

- Grado: 1,6 puntos

- Diploma universitario, arquitecto técnico, ingeniero técnico o equivalente: 1,4 puntos.

- CFGS o titulación equivalente: 1,2 puntos.

- CFGM, bachiller o titulación equivalente: 1 punto.

- Por estar en posesión del título de ESO o equivalente: 0,8 puntos.

En el supuesto de acreditar varias titulaciones académicas, únicamente se considerará la de más calificación académica. En cualquier caso, la puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 2 puntos. Corresponderá a los aspirantes aportar la equivalencia, mediante certificado de la autoridad docente.

5.- Conocimientos de idiomas comunitarios: Puntuación máxima 2 puntos.

Conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, o expedidas por universidades españolas, extranjeras, de conformidad con el marco común europeo de referencia para las lenguas, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A1 del MCER: 0,25 puntos.

- Nivel A2 del MCER: 0,50 puntos.

- Nivel B1 del MCER: 1 punto.

- Nivel B2 del MCER: 1,50 puntos.

- Nivel del MCER: 1,75 puntos.

- Nivel del MCER: 2 puntos.

La valoración del conocimiento de idiomas comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

8.6.- Calificación del proceso selectivo:

a) La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

b) La puntuación definitiva del concurso el resultado será el de sumar todas las puntuaciones valorables del concurso.

El órgano de selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de duda, se podrán pedir aclaraciones a los aspirantes y si es el caso, la documentación adicional que se considere necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que, según el papel del órgano de selección, no estén debidamente y claramente justificados, no serán valorados.

Novena.- Publicación de las calificaciones.

Los acuerdos correspondientes a las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, las puntuaciones del concurso, serán expuesta en el tablón de edictos electrónico municipal y portal de transparencia.

Décima.- Sistemas de determinación de personas aprobadas, calificación definitiva y resolución de empates.

10.1 Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición.

10.2. Superarán el concurso-oposición las personas aspirantes que, habiendo aprobado la fase de oposición obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición, las calificaciones más altas hasta conseguir, como máximo, el total de plazas convocadas para cada una de las especialidades, sin que, por tanto, se pueda considerar que has superado el concurso-oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino a los aspirantes que, habiendo aprobado la fase de oposición, no estén incluidos en la relación propuesta por el órgano de selección.

10.3. En caso de empate en el sistema concurso-oposición, este se dirimirá en favor del aspirante con mayor antigüedad ininterrumpida en la plaza objeto de la convocatoria, si persiste el empate, se dirimirá en favor de la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

En caso de persistir el empate en el apartado anterior, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado y, de continuar el empate se resolverá por sorteo público.

10.4. En caso de empate en el sistema del concurso, este se dirimirá en favor del aspirante con mayor antigüedad ininterrumpida en la plaza objeto de la convocatoria, si persiste el empate, se dirimirá en favor de la mayor puntuación obtenida en el apartado segundo de la fase de concurso (cursos de formación y perfeccionamiento).

En caso de persistir el empate en el apartado anterior, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado y, de continuar el empate se resolverá por sorteo público.

10.5. Finalizadas las pruebas selectivas, el órgano de selección hará públicas en el tablón de edictos electrónico municipal y en el portal de transparencia, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes o, si se trata de personal laboral, la propuesta de contratación.

10.6. Sin perjuicio de la responsabilidad en que, si es el caso, pudieran haber incurrido, cuando alguna de las personas aspirantes aprobadas renunciase a continuar el proceso de selección, o sean excluidas por no tener alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación o por falsedad de estos, o renunciase con anterioridad al nombramiento o a la toma de posesión se anularán las actuaciones respecto a ellos y, la Alcaldía nombrará un número de aspirantes igual al de los excluidos, de acuerdo con el orden establecido por el órgano de selección en la lista definitiva de aspirantes aprobados a la que se hace referencia en el apartado anterior.

Undécima.- Presentación de documentos

11.1. En el término de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, las personas aspirantes propuestas por el órgano de selección presentarán la documentación que acredite los requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria y, además:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante acompañado del original para su compulsión.

- b) Copia autenticada o fotocopia de la titulación o del justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Copia autenticada o fotocopia de los certificados, diplomas y títulos que, homologados por la Generalidad Valenciana, acreditan los conocimientos de valenciano.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública, ni encontrarse incapacitado.
- e) La convocatoria podrá establecer que el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para cumplir las correspondientes funciones o labores, sea comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.
- f) Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de minusvalía, han de aportar un certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para ejercer las labores y funciones correspondientes a las plazas a las cuales aspiran.

11.2. La falta de presentación de la documentación en el plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante. En este sentido, conllevará la nulidad subsiguiente de los actos del órgano de selección en relación con el o la aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento o contratación laboral fija, sin perjuicio de otras responsabilidades que hubiera podido incurrir. Cuando se produzcan estos hechos, el órgano convocante pedirá al órgano de selección la relación complementaria de los y las aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera o contratación laboral fija.

Duodécima.-Nombramiento y toma de posesión del personal funcionario de carrera, contratación en régimen laboral fijo y prestación de juramento o promesa.

12.1. Presentada la documentación por las personas aprobadas y siendo esta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento como personal funcionario, o autorizará la contratación en régimen laboral de los y las aspirantes propuestos por el órgano de selección.

12.2. Los nombramientos serán notificados a las personas interesadas, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, si es el caso, habrán de ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

12.3. Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

12.4. En el acto de la toma de posesión o en el acto de firma del contrato, el funcionario nombrado o el contratado habrá de prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo que establece el Real decreto 707/1979, de 5 de abril, por el cual se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

Decimotercera.-Cese del personal interino, temporal o indefinido no fijo.

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o la formalización del contrato laboral fijo procederá la toma de posesión de la plaza o la firma del contrato lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñándola de forma temporal o interina. Dicho cese se preavisará con antelación suficiente.

Decimocuarta.- Incidencias

El órgano de selección está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Decimoquinta.-Publicidad

15.1. La aprobación de estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la aprobación en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y regirán mientras el Ayuntamiento no las modifique o derogue.

15.2. Con todo lo que las bases específicas no establezcan lo contrario, las presentes bases generales regirán las convocatorias de las pruebas selectivas, y será suficiente en este sentido, con la referencia al número y la fecha de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y del extracto en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana.

15.3. Estas bases estarán a la disposición de las personas interesadas en el portal de transparencia municipal (www.burjassot.es).

Decimosexta.- Entrada en vigor.

Estas bases generales, una vez aprobadas, entraran en vigor al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín oficial de la Provincia de València.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, cabe interponer un recurso de reposición con carácter potestativo ante el mismo órgano que la haya dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación del texto de las bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer un recurso contencioso administrativo, en los juzgados contenciosos administrativos de la ciudad de València, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la citada publicación. No obstante, esto en caso de que se interponga un recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse un recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Lo que se expone al público para general conocimiento.

Burjassot, 30 de noviembre de 2022.—El alcalde-presidente, Rafael García García.