
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

05237-2024

BORRIANA/BURRIANA

ANUNCIO

Esta Alcaldía Presidencia, en fecha 22 de octubre de 2024 adoptó Resolución n.º 4433/2024, por el que se aprueban las siguientes bases:

"DECRETO.- N.º: 4433/2024

FECHA: 22 de octubre de 2024

"BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE PEÓN/A OPERARIO/A-CONDUCTOR/A Y UNA PLAZA DE PEÓN/A OPERARIO/A-CONDUCTOR/A DE VEHÍCULOS ESPECIALES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA (CASTELLÓN) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Peón/a operario/a-conductor/a y una plaza de Peón/a operario/a-conductor/a de vehículos especiales, incluidas en la Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023, BOP n.º 2 de 4 de enero de 2024.

Las tres plazas están encuadradas como siguen:

Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, Personal de oficios, grupo operativo, AP, a seleccionar mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno libre.

1.2 Las funciones a ejercer serán las propias del correspondiente puesto, esto es, con carácter general:

Peón/a operario/a-conductor/a: Realizar actividades de apoyo, como la manipulación básica, y otras de colaboración y ejecución relacionadas con el mantenimiento, traslado, colocación, acarreo de material propio de los equipos de vías y obras públicas municipales.

Conducción de los vehículos asignados al servicio, que requieren carné tipo B, para la realización de las funciones propias del puesto.

Peón/a operario/a-conductor/a de vehículos especiales: Realizar actividades de apoyo, como la manipulación básica, y otras de colaboración y ejecución relacionadas con el mantenimiento, traslado, colocación, acarreo de material propio de los equipos de vías y obras públicas municipales.

Utilización de los vehículos especiales asignados al servicio, que requieren carné tipo C y también los de tipo B, para la realización de las funciones propias del puesto. Colaborar con los distintos servicios a efectos de transporte, suministros, preparación de trabajos, etc.

1.3. Se podrá optar, siempre que se reúnan los requisitos establecidos al efecto en estas bases, tanto a las plazas de Peón/a operario/a-conductor/a como a la plaza de Peón/a operario/a-conductor/a de vehículos especiales, debiendo optar, al finalizar el procedimiento selectivo, a una de las plazas, en su caso, para nombramiento como funcionario/a de carrera.

1.4. Las personas aspirantes con discapacidad/diversidad funcional, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Las solicitudes deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

1.5. Al número total de plazas convocadas podrán adicionarse mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia las vacantes que, en su caso, y previa inclusión en la Oferta de Empleo Público, se produzcan hasta el primer día del plazo de presentación de documentación justificativa de los méritos en la fase de concurso.

2. CONDICIONES GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán reunir las condiciones previstas en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la incorporación efectiva y durante el ejercicio del puesto de trabajo mientras se encuentran en servicio activo,

2.1. Personas aspirantes plaza PEÓN OPERARIO-CONDUCTOR/A:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto legal.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Titulación: no se exige titulación mínima
- Formación específica: Estar en posesión del permiso de conducción clase B.
- Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente

2.2. Personas aspirantes plaza PEÓN OPERARIO-CONDUCTOR/A DE VEHÍCULOS ESPECIALES:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto legal.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

- Titulación: no se exige titulación mínima

- Formación específica: Estar en posesión de los permisos de conducción clase B y C y del certificado de aptitud profesional de los conductores (CAP).

- Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente

3. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del TREBEP, así como en los artículo 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en los procedimientos selectivos que se convoquen, serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria. El órgano técnico de selección establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el órgano técnico de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, se adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

La propuesta de la adaptación solicitada, deberá ser resuelta por el Órgano Técnico de Selección antes de la celebración de la prueba, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación, en su caso, de la adaptación solicitada.

Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados.

Las pruebas selectivas tendrán los mismos contenidos para todas las personas aspirantes con independencia del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones previstas.

4. TASA POR CONCURRENCIA

La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, será de 16 euros, y se hará efectiva en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55 3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:

- Titular de carnet Jove: 50%
- Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%
- Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 3350%
- Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas 100%

Cuando en una misma liquidación concorra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, preferentemente, por medios telemáticos, o bien en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Si el último día es sábado, domingo o festivo, se prorrogará al primer día siguiente hábil.

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se ajustarán exactamente al modelo oficial que figura como Anexo II de las presentes Bases. El modelo de solicitud normalizado será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento, pudiendo igualmente, acceder al mismo mediante la Página Web del Ayuntamiento (<https://www.burriana.es/va/>).

En caso de presentación por vía telemática, se utilizará el procedimiento establecido al efecto, denominado "Procedimiento Selectivo plazas Peón/a operario/a-conductor/a y Peón/a operario/a-conductor/a vehículos especiales", eligiendo la/s plaza/s a la/s que se presentan.

5.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

5.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa previsto en el R.D. 707/1.979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

5.2.2. Se acompañará a la solicitud:

1. Copia simple del DNI, o cualquier otro documento legalmente valido para identificar al titular.
2. Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 4.
3. Copia del requisito de formación específica requerida en la base 2.

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, (<http://burriana.sedelectronica.es/board/>) concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones y subsanaciones.

Serán enmendables 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 quienes participen en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha, firma o órgano a que se dirige.

No será enmendable, y por tanto, causa de exclusión afectar el contenido esencial de la solicitud, al término 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 los derechos de examen, el pago parcial de los mismos o el pago extemporáneo por realización con posterioridad a la finalización del plazo establecido al efecto.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas las provisionales, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

En la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora del primer ejercicio del proceso de selección que deberá de hacerse público con al menos 10 días hábiles de antelación, y que será publicada en el Boletín oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://burriana.sedelectronica.es/board/>).

Así mismo, se publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por la Consellería que tenga atribuida la competencia en materia de Función Pública.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. Los miembros del tribunal de selección serán nombrados por la autoridad competente en número impar de titulares, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes.

2. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas designadas para formar parte del Tribunal, tendrán que pertenecer al subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria (C1).

Tendrá la siguiente composición: presidencia, secretaría y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario/a, contarán con voz y voto.

3. El Tribunal, para la realización de las pruebas podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estime oportunos, con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. El Tribunal publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

4. Corresponde al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de las personas aspirantes así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y

determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Así mismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuántas normas sean necesarias para el buena orden y resultado de la misma.

Entre tales facultades se incluyen las de descalificar a las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneran las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender al Tribunal, etc).

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por quienes tengan la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo.

Este Órgano adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y lo efectúe el propio Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Así mismo, el Tribunal excluirá a las personas candidatas en los ejercicios de las cuales figuran nombres, marcas o signos que permiten conocer la identidad de las mismas.

5. Los miembros del Tribunal, así como los asesores, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

6. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría tercera contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

7. El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación de una persona aspirante, en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección 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. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

Los anuncios que deban hacerse públicos por el Tribunal durante el procedimiento se insertarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://burriana.sedelectronica.es/board/>).

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

9.1 FASE DE OPOSICIÓN

Estará compuesta de tres ejercicios obligatorios, eliminatorios y comunes para las personas que se presenten a las plazas de Peón/a operario/a-conductor/a como para las personas que se presenten a la plaza de Peón/a operario/a-conductor/a de vehículos especiales o a ambas.

PRIMER EJERCICIO. Obligatorio, eliminatorio y escrito

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario, parte general (A), que figura en anexo. La duración de este ejercicio será, como máximo, de 50 minutos, a determinar por parte del Tribunal. La corrección será anónima, por lo que quedarán anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

El cuestionario tendrá que contener, además, 5 preguntas de reserva, que las personas aspirantes también tienen que responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las cuales eventualmente puedan declararse inválidas por causas justificadas

El Tribunal confeccionará al menos dos ejercicios, determinándose por sorteo público, antes del inicio del ejercicio, el ejercicio del que deben examinarse las personas aspirantes. A tal efecto, cada uno

de los componentes del Tribunal, confeccionará un mínimo de 12 preguntas con sus respectivas respuestas. Todas las preguntas propuestas se incluirán en una base de datos, agrupadas por temas, de donde se extraerán aleatoriamente las preguntas que compondrán los dos ejercicios. El cuestionario tendrá que contener, además, 5 preguntas de reserva, que las personas aspirantes también tienen que responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las cuales eventualmente puedan declararse inválidas por causas justificadas.

Aquellas preguntas sin contestar no restarán puntuación. Las respuestas erróneas o con más de una contestación se penalizarán con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta. La puntuación en este ejercicio se calculará redondeando hasta la segunda cifra decimal. Para efectuar la valoración de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A-E/3) \times 10}{N}$$

Dónde:

Q: Calificación resultante.

A: Número de aciertos.

E: Número de errores.

N: Número de preguntas

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario una puntuación mínima de 5 para superarlo.

El Tribunal, una vez realizada la prueba, publicará los enunciados y la corrección de las preguntas en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Contra esta publicación, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 5 días naturales para interponer la alegación o reclamación que consideren contra las preguntas y respuestas, y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

SEGUNDO EJERCICIO. Obligatorio, eliminatorio y escrito.

Consistirá en desarrollar, durante un período máximo de 60 minutos, cinco preguntas cortas, con espacio tasado, relacionadas con el programa que se relaciona en el Anexo I, Parte específica (B), aunque no se refiera a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición.

En este ejercicio se valorará el conocimiento de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la aportación personal del aspirante.

A juicio del Tribunal podrá procederse a la lectura pública de este ejercicio por los propios aspirantes o bien será calificado por aquél directamente.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo que cada pregunta será valorada de 0 a 2 puntos. Para superarlo será necesario obtener una puntuación mínima total de 5 puntos, y una puntuación mínima de 1 punto en 3 de las 5 preguntas.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de la puntuación de este ejercicio y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

TERCER EJERCICIO. Obligatorio. Eliminatorio.

Consistirá en resolver uno o dos supuestos o pruebas prácticas sobre las funciones propias del puesto de trabajo. El tiempo para la realización de dicha prueba, lo determinará el tribunal en función de la dificultad de la misma, inmediatamente antes de comenzar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará en su conjunto, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de problemas planteados la sistemática de planteamiento y la formulación de conclusiones, en su caso.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los supuestos planteados, debiendo obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superarlo, y la puntuación total se obtendrá de la media de los supuestos planteados (siendo el máximo total a obtener en este tercer ejercicio de 10 puntos).

Puntuación total de la fase de oposición:

La puntuación de la fase de oposición estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los 3 ejercicios. La suma se realizará siempre que se hayan superado los mínimos establecidos en cada uno de los ejercicios puntuables. Para su constancia se confeccionará una Relación Provisional de resultados de la fase de oposición, ordenada de mayor a menor puntuación, con todo aquel personal que haya superado los mínimos de todos los ejercicios puntuables

9.2 FASE DE CONCURSO

9.2.1. El concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima a obtener será de 10 puntos.

Participarán en esta fase aquellas personas aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. A estos efectos junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por las personas aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

9.2.2. Peón/a operario/a-conductor/a

a) Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

- Por servicios prestados en la Administración Local, como Peón/a operario/a o Peón/a operario/a-conductor/a, en régimen de funcionario o laboral, en el grupo agrupación profesional / AP (antiguo grupo E): a razón de 0,02 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

- Por servicios prestados en otras administraciones públicas, como como Peón/a operario/a o Peón/a operario/a-conductor/a, en régimen de funcionario o laboral, en el grupo agrupación profesional/AP (antiguo grupo E): a razón de 0,01 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

- Por servicios prestados en administraciones públicas, como como Peón/a operario/a o Peón/a operario/a-conductor/a, en régimen de funcionario o laboral, grupo/subgrupo diferente a agrupación profesional/AP (antiguo grupo E): a razón de 0,009 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

A estos efectos se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de los Servicios Previos en la Administración Pública. No se computarán los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados. Los servicios prestados en la Administración se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios

b) Titulaciones académicas oficiales (máximo 1,5 puntos):

- Título de graduado en ESO, FP de primer grado, graduado escolar o equivalente: 0,25 puntos.
- Bachillerato o título de técnico de formación profesional de grado medio: 0,5 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior o equivalente (Nivel 1 MECES): 0,75 puntos
- Título de Grado o equivalente (Nivel 2 MECES): 1 puntos.
- Título de Grado más Máster o equivalente (Nivel 3 MECES): 1,5 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 punto):

Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo Peón/a operario/a-conductor/a, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, que posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por el IVAP o por otras escuelas o Administraciones Públicas, por Universidades públicas, por entidades de formación de personal empleado público, por colegios profesionales o por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, y de acuerdo con la escala siguiente:

- De 100 o más horas: 0,50 punto por curso
- De 75 o más horas: 0,40 puntos por curso
- De 50 o más horas: 0,30 puntos por curso
- De 25 o más horas: 0,20 puntos por curso
- De 15 o más horas: 0,10 puntos por curso

Cursos de formación y perfeccionamiento en otras materias relacionadas con la función pública y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales (la prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, responsabilidad social, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso de la información, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización de la Administración electrónica), de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, que posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por el IVAP o por otras escuelas o Administraciones Públicas, por Universidades públicas, por entidades de formación de personal empleado público, por colegios profesionales o por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, y de acuerdo con la escala siguiente:

- De 100 o más horas: 0,30 punto por curso
- De 75 o más horas: 0,25 puntos por curso
- De 50 o más horas: 0,20 puntos por curso
- De 25 o más horas: 0,15 puntos por curso
- De 15 o más horas: 0,10 puntos por curso

No se tendrá en cuenta la participación en jornadas, congresos, seminarios ni asignaturas/módulos/cursos cursadas/impartidos dentro de titulaciones académicas oficiales (como diplomatura, licenciatura, grado, máster y/o certificados de profesionalidad).

d) El conocimiento del valenciano (máximo 2 puntos)

Se valorará estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano u otro organismo oficial acreditado con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A2 o equivalente (oral): 0,30 puntos.
- Nivel B1 o equivalente (Elemental): 0,75 puntos.
- Nivel B2 o equivalente: 1,25 puntos.
- Nivel C1 o equivalente (Mitjà): 1,5 puntos.
- Nivel C2 o equivalente (Superior): 2 puntos.
- Lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido sumándose, en su caso, los 0,5 asignados al lenguaje administrativo.

e) Idiomas. Hasta un máximo de 0,5 puntos.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados, se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos, previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, que figure en el Anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana y se crea la Comisión de Acreditación de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras, Comunitat Valenciana puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según marco común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

- Nivel A2 o equivalente): 0,10 puntos.
- Nivel B1 o equivalente: 0,20 puntos.
- Nivel B2 o equivalente: 0,30 puntos.
- Nivel C1 o equivalente: 0,40 puntos.
- Nivel C2 o equivalente: 0,50 puntos.

9.2.2. Peón/a operario/a-conductor/a Vehículos especiales

a) Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

· Por servicios prestados en la Administración Local, como Peón/a operario/a-conductor/a o Peón/a operario/a-conductor/a Vehículos especiales, en régimen de funcionario o laboral, en el grupo agrupación profesional / AP (antiguo grupo E): a razón de 0,02 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

· Por servicios prestados en otras administraciones públicas, como Peón/a operario/a-conductor/a o Peón/a operario/a-conductor/a Vehículos especiales, en régimen de funcionario o laboral, en el grupo agrupación profesional/AP (antiguo grupo E): a razón de 0,01 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

· Por servicios prestados en otras administraciones públicas, como Peón/a operario/a-conductor/a o Peón/a operario/a-conductor/a Vehículos especiales, en régimen de funcionario o laboral, grupo/subgrupo diferente a agrupación profesional/AP (antiguo grupo E): a razón de 0,009 puntos por mes completo de servicio. Se considerará un mes completo, independientemente de si son periodos continuados o no; entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

A estos efectos se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de los Servicios Previos en la Administración Pública. No se computarán los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados. Los servicios prestados en la Administración se acreditarán por medio de certificado emitido por la administración para la que se han prestado los servicios

b) Titulaciones académicas oficiales (máximo 1,5 puntos):

- Título de graduado en ESO, FP de primer grado, graduado escolar o equivalente: 0,25 puntos.
- Bachillerato o título de técnico de formación profesional de grado medio: 0,5 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior o equivalente (Nivel 1 MECES): 0,75 puntos
- Título de Grado o equivalente (Nivel 2 MECES): 1 puntos.
- Título de Grado más Máster o equivalente (Nivel 3 MECES): 1,5 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 punto):

Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo Peón/a operario/a-conductor/a vehículos especiales, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, que posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por el IVAP o por otras escuelas o Administraciones Públicas, por Universidades públicas, por entidades de formación de personal empleado público, por colegios profesionales o por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, y de acuerdo con la escala siguiente:

- De 100 o más horas: 0,50 punto por curso
- De 75 o más horas: 0,40 puntos por curso
- De 50 o más horas: 0,30 puntos por curso
- De 25 o más horas: 0,20 puntos por curso
- De 15 o más horas: 0,10 puntos por curso

Cursos de formación y perfeccionamiento en otras materias relacionadas con la función pública y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales (la prevención de riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, responsabilidad social, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso de la información, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización de la Administración electrónica), de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, que posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por el IVAP o por otras escuelas o Administraciones Públicas, por Universidades públicas, por entidades de formación de personal empleado público, por colegios profesionales o por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, y de acuerdo con la escala siguiente:

- De 100 o más horas: 0,30 punto por curso
- De 75 o más horas: 0,25 puntos por curso
- De 50 o más horas: 0,20 puntos por curso
- De 25 o más horas: 0,15 puntos por curso
- De 15 o más horas: 0,10 puntos por curso

No se tendrá en cuenta la participación en jornadas, congresos, seminarios ni asignaturas/módulos/cursos cursadas/impartidos dentro de titulaciones académicas oficiales (como diplomatura, licenciatura, grado, máster y/o certificados de profesionalidad).

d) El conocimiento del valenciano (máximo 2 puntos)

Se valorará estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano u otro organismo oficial acreditado con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A2 o equivalente (oral): 0,30 puntos.
- Nivel B1 o equivalente (Elemental): 0,75 puntos.
- Nivel B2 o equivalente: 1,25 puntos.
- Nivel C1 o equivalente (Mitjà): 1,5 puntos.
- Nivel C2 o equivalente (Superior): 2 puntos.
- Lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido sumándose, en su caso, los 0,5 asignados al lenguaje administrativo.

e) Idiomas. Hasta un máximo de 0,5 puntos.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados, se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos, previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, que figure en el Anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana y se crea la Comisión de Acreditación de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras, Comunitat Valenciana puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según marco común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

- Nivel A2 o equivalente): 0,10 puntos.
- Nivel B1 o equivalente: 0,20 puntos.
- Nivel B2 o equivalente: 0,30 puntos.
- Nivel C1 o equivalente: 0,40 puntos.
- Nivel C2 o equivalente: 0,50 puntos.

9.2.3 Puntuaciones y listados.

Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de aspirantes por cada una de las plazas, con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como los aprobados por el orden de puntuación total por cada una de las plazas, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

En caso que un/a mismo/a aspirante, a la vista de las puntuaciones obtenidas en el proceso, pueda optar a ser nombrado/a funcionario/a de carrera en ambas plazas, esto es, tanto en la de peón/a operario/a conductor/a como en la de peón/a operario/a conductor/a de vehículos especiales, en el mismo plazo de 10 días hábiles fijado anteriormente, deberá presentar escrito solicitando la prioridad de plaza a la que quiere optar, para ser tenido en cuenta por parte del OTS a efectos de confeccionar la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera, no siendo posible que se proponga a un/a mismo/a aspirante para las dos plazas.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, así como la elección establecida en el párrafo anterior, en su caso, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, siendo que, la puntuación del proceso selectivo estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y por las puntuaciones de la fase de Concurso.

10. TERMINACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, y la elección en su caso descrita en el segundo párrafo del apartado 9.2.3., el OTS elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con

su propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera a favor de las personas aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios hayan obtenido mayor puntuación total, sin que en ningún caso puedan proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el OTS haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

En caso de empate en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio tercero. De persistir el empate se atenderá a la puntuación obtenida en el ejercicio segundo, y de persistir el empate se atenderá a la puntuación en el ejercicio primero, en este orden y sucesivamente. En caso de persistir el empate en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo de méritos y por su orden; si persistiera se atenderá a la discriminación positiva del sexo infrarepresentado para esta agrupación de funcionarios/as y si aún así persistiera el empate, se seguirá el orden alfabético de apellidos y nombre, aplicando la letra establecida en la lista definitiva de admitidos/as en el procedimiento. En caso de que siga el empate, se resolverá por sorteo.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTOS Y ELECCIÓN DE DESTINOS.

Las personas que resulten propuestas por el OTS deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases de convocatoria:

- Declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

- Quienes concurran al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados u organismo correspondiente.

- Original de los requisitos y méritos presentados, para su cotejo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios/as, y se invalidará la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el/la aspirante sea excluido/a por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el Tribunal podrá proponer como funcionario/a de carrera a la siguiente persona que le corresponda de entre las que hayan superado el proceso selectivo y por el mismo orden que el que resulte de aquel.

12. TOMA DE POSESIÓN.

Presentada la documentación exigida y efectuado el nombramiento por la Alcaldía, la persona nombrada deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de un mes a partir del día siguiente al del

nombramiento. Quien no tome posesión dentro del plazo señalado, sin causa justificada, quedará decaído/a en su derecho.

13. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de empleo temporal mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia, por cada una de las plazas, de la cual formarán parte todos y todas las aspirantes que hayan superado, al menos, el segundo ejercicio de la fase de oposición.

El orden de prelación se regirá:

– En primer lugar, por las personas que hayan superado los tres ejercicios (según la puntuación global obtenida).

– En segundo lugar, por quienes hayan superado el primer y segundo ejercicios (por la suma de las notas obtenidas).

La bolsa, que estará destinada a cubrir en régimen interinidad las necesidades temporales que puedan presentarse, se gestionará según lo establecido en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, en defecto de reglamento interno o resolución ad hoc de la Alcaldía Presidencia.

14. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en las disposiciones siguientes:

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.

Ley 4/2021, de 16 de abril, 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

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

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

La Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

15. PUBLICIDAD

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en la sede electrónica municipal (<http://burriana.sedelectronica.es/board>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, según establece el artículo 97 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local. La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante

hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de Concurso, se expondrán en la página web del Ayuntamiento de Burriana, bastando dicha exposición, como notificación a todos los efectos.

16. RECURSOS

12.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

12.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde Presidente en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

Burriana, 23 de octubre de 2024
Alcalde Presidente
Jorge Monferrer Daudí

ANEXO I. TEMARIO

PARTE GENERAL (A)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El poder legislativo. Las Cortes Generales.

Tema 3. Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Instituciones de autogobierno de la Comunitat Valenciana y de las otras instituciones de la Generalitat

Tema 4. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 5. 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: El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen disciplinario.

Tema 6. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.

PARTE ESPECÍFICA (B)

Tema 1. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas: uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería

Tema 2. Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones

Tema 3. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores

Tema 4. Carpintería: Conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera

Tema 5. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales

Tema 6. Servicios y dependencias municipales: ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.

Tema 7. Señalización y balizamiento. Tipos de señales. Señalización de seguridad en vía pública.

Tema 8. Operaciones básicas del cálculo: suma, resta, multiplicación y división. Nociones básicas de geometría.

Tema 9. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones de las Administraciones Públicas y sus empleados. Equipos de protección individual.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en este TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso a la persona aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas."

ANEXO II

Solicitud admisión a pruebas selectivas

Plaza/s a la/s que se opta:

- ☐ Peón/a operario/a-conductor/a (permiso conducción B)
☐ Peón/a operario/a-conductor/a de vehículos especiales (permiso conducción B, C y CAP)
☐ Ambas plazas

Datos personales:

Nombre y Apellidos _____ DNI _____
Fecha de nacimiento _____ Nacionalidad _____ Teléfono _____
Domicilio _____ CP _____ Municipio _____
Provincia _____ Correo electrónico _____

Datos de la convocatoria:

Personal funcionario/a de carrera
Concurso-oposición

Documentos aportados:

- ☐ Copia simple del DNI
☐ Copia simple del requisito específico permiso conducción B (Base 2.1)
☐ Copia simple del requisito específico permiso conducción B y C y CAP (Base 2.2)
☐ Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 4

Diversidad funcional: Sí ☐ No ☐

Solicita adaptación: Sí ☐ No ☐

Idioma de realización de las pruebas escritas: Castellano ☐ Valenciano ☐

Declaración Responsable: El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal empleado público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuren en esta solicitud.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos.

☐ He estado informado de que esta Entidad tratará y guardará los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Información básica sobre protección de datos: Responsable: Magnífico Ayuntamiento de Burriana. Finalidad: tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. Destinatarios: se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional. Información adicional: puede consultar la información adicional i detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://burriana.sedelectronica.es/privacy>.

☐ PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

Firma, en _____ a _____ de _____ de 2024
ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL MAGNÍFICO AYUNTAMIENTO DE BURRIANA"