



FIRMADO POR

El Responsable de Personal  
PATRICIA DELGADO GRANELL  
19/07/2022

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE  
PAIPORTA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONSERJE-NOTIFICADOR  
(Agrupación Profesional)**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo de **CONSERJE NOTIFICADOR** para atender las necesidades que sobre esta especialidad puedan surgir, con carácter temporal, en el Ayuntamiento de Paiporta, bien sea para la cobertura mediante nombramiento de funcionario interino de puestos de trabajo vacantes, desarrollo de programas o necesidades coyunturales por acumulación de tareas, o mediante contrataciones laborales temporales por las causas previstas legalmente.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, que se materializará en la realización de una prueba teórico-práctica y un concurso de méritos.

**SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE**

La presente convocatoria se regirá preferentemente por el contenido de las presentes Bases y, en lo no previsto en las mismas, será de aplicación la siguiente normativa:

- 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 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.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal  
PATRICIA DELGADO GRANELL  
19/07/2022

### **TERCERA. - REQUISITOS DE ACCESO**

Para ser admitido en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos:

- **Nacionalidad:** tener la nacionalidad española o ser nacionales de los estados miembros de la Unión Europea; o ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/separadas de derecho; o ser descendiente y descendiente de su cónyuge siempre que no estén separados/separadas de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de la edad dependientes; o ser personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las administraciones públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.
- **Edad:** tener 16 años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- **Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas** que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- **No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento** como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o





FIRMADO POR

El Responsable de Personal  
PATRICIA DELGADO GRANELL  
19/07/2022

equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

No será exigible NINGÚN REQUISITO DE TITULACIÓN de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán ser reunidos por los aspirantes el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

#### **CUARTA. PUBLICIDAD DE LAS BASES Y CONVOCATORIA**

Las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el BOP, en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.paiporta.es](http://www.paiporta.es)). A efectos de finalización del plazo de presentación de instancias, se tomará la fecha de la publicación del BOP.

Las bases de esta convocatoria se encontrarán a disposición de los interesados, además de en los sitios indicados, en el Departamento de RRHH y en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento.

La lista provisional y la lista definitiva de personal admitido se publicarán en el tablón de anuncios electrónico y en la página web municipal.

Los sucesivos anuncios posteriores a la aprobación de la lista definitiva de personal admitido se publicarán únicamente en la página web municipal.

#### **QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal  
PATRICIA DELGADO GRANELL  
19/07/2022

Se adjuntará a la instancia el resguardo original justificativo del ingreso de la tasa correspondiente adherido a la instancia.

Las instancias irán dirigidas al/la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento (Pl. Music Vicent Prats i Tarazona), o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página [www.paiporta.es](http://www.paiporta.es), dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, publicitándose asimismo en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Paiporta y página web del Ayuntamiento de Manises ([www.paiporta.es](http://www.paiporta.es)).

Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, aportar el abono de los derechos de examen (o la justificación de las circunstancias que motivan su no abono), que se fijan, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal de aplicación, en la cantidad de 24 €.

El abono de la tasa deberá hacerse efectivo mediante autoliquidación según modelo de impreso 073 que se hallará a disposición de las personas interesadas en la dirección <http://www.paiporta.es> (apartado autoliquidaciones: ([https://etributa.paiporta.es:8443/autoliquidaciones\\_paiporta/examen](https://etributa.paiporta.es:8443/autoliquidaciones_paiporta/examen)), donde se indicará claramente el puesto al que se aspira y la identificación del aspirante.

Las cuotas ingresadas sólo serán devueltas a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo y asimismo a quienes renuncien a tomar parte en dicho procedimiento antes de la finalización del periodo de presentación de solicitudes.

#### **SEXTA. - ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a la documentación aportada.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal  
PATRICIA DELGADO GRANIELL  
19/07/2022

Dicha resolución se publicará en la página web municipal y la misma establecerá un plazo de **5 días hábiles** para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

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

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante resolución que se publicará en la página web municipal. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio de la fase de oposición, con una antelación de al menos 15 días hábiles antes de su comienzo.

#### **SÉPTIMA. - 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por facultativo acreditado.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal  
PATRICIA DELGADO GRANELL  
19/07/2022

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

#### **OCTAVA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

Presidente/a. Una persona funcionaria de carrera

Vocales. Tres personas funcionarias de carrera.

Secretaria/o: Una persona funcionaria de carrera

Todas las personas miembros del Tribunal, con voz y voto, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para formar parte de la bolsa en concreto y pertenecer al mismo subgrupo o subgrupos superiores. El criterio de designación de referencia será el de especialización.

Cada propuesta o nombramiento de personal miembro de tribunal, implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, junto con la lista provisional de personal admitido y excluido.

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

Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado





FIRMADO POR

El Responsable de Personal  
PATRICIA DELGADO GRANELL  
19/07/2022

tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

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

En caso de ausencia de la presidencia o secretaría, titular o suplente, se delegarán éstas en una persona miembro del Tribunal. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Todos los miembros del órgano de selección percibirán las indemnizaciones que por razón del servicio vienen establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV de la citada norma reglamentaria el órgano de selección que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

#### **NOVENA. - PRUEBAS SELECTIVAS**

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio único en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo las personas que no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez se produzca el cierre de la puerta de acceso al recinto en el que se realice el ejercicio, no se permitirá el acceso de ningún aspirante.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistas del documento nacional de identidad.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal  
PATRICIA DELGADO GRANIELL  
19/07/2022

Reclamaciones: Se concederá un plazo de tres días para que las personas aspirantes presenten alegaciones contra las resoluciones del Tribunal.

#### **A.- FASE DE OPOSICIÓN-PRUEBA ÚNICA obligatoria y eliminatoria.**

Los aspirantes deberán resolver dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal Calificador, cuyo contenido guardará relación con el conocimiento de la especialidad y, en particular, con el temario anexo.

La valoración de la prueba se realizará aplicando los siguientes criterios:

- Conocimientos teórico-prácticos (40%)
- Acierto en la resolución del supuesto (40 %)
- Claridad de ideas en la exposición oral o escrita (10 %)
- Facilidad de expresión oral o escrita (10 %).

La valoración máxima de esta prueba será de **30 puntos** (15 puntos asignados a cada supuesto práctico), debiendo obtener una calificación mínima, en su conjunto, de 15 puntos para superarla.

El tiempo de ejecución de la prueba será de dos horas, sin perjuicio de que el Tribunal pueda acordar su ampliación con carácter previo al desarrollo de la misma.

#### **B.- FASE DE CONCURSO**

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el órgano de selección expondrá al público la relación de aspirantes que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de instancias.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de la siguiente forma:





FIRMADO POR

El Responsable de Personal  
PATRICIA DELGADO GRANELL  
19/07/2022

**-Experiencia profesional:** Se valorará a razón de 0'2 puntos por cada mes de servicios prestados con carácter de funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o temporal en la Administración, hasta un máximo de **6 puntos** en puesto de trabajo con funciones propias de Conserje o Conserje-Notificador.

No puntuarán periodos de tiempo inferiores a un mes ni periodos de tiempo superpuestos.

La experiencia deberá acreditarse mediante una certificación administrativa en la cual se establezca el periodo de trabajo y, de forma detallada, las funciones realizadas, con especial significación del puesto de trabajo desempeñado.

**-Cursos de formación y perfeccionamiento:** Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo de Conserje-Notificador, impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier otra administración pública (estatal, autonómica o local):

- De 100 ó más horas: 2 puntos.
- De 75 a 99 horas: 1,50 puntos.
- De 50 a 74 horas: 1 punto.
- De 25 a 49 horas: 0,50 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,20 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de **5 puntos**.

**-Valencià:** Se puntuará con un máximo de **3 puntos** y se valorarán los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, según el siguiente detalle:

- Nivel A2 (oral): 0,75 puntos
- Nivel B1 (elemental): 1 puntos.
- Nivel C1 (mitjà): 2 puntos.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal  
PATRICIA DELGADO GRANELL  
19/07/2022

- Nivel C2 (superior): 3 puntos.

**-Titulación académica:** Se valorará, hasta un máximo de **2 puntos**, de conformidad con la siguiente escala estar en posesión de alguna titulación académica:

- Graduado Escolar o Graduado en ESO, o equivalente: 1 punto.

-Bachiller o Técnico (FP Grado Medio), o equivalente: 1,5 puntos.

-Técnico Superior (FP), o equivalente: 2 puntos.

**Puntuación final del concurso-oposición.**

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y el total de puntuación de la fase de concurso. En caso de empates se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- En primer lugar a favor de la persona que haya obtenido la puntuación más alta de la fase de oposición;

- En segundo lugar, por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional";

- En tercer lugar por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación";

Los resultados provisionales del concurso se publicarán en el Tablón de Edictos y web municipal estableciéndose un período de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación para la presentación de alegaciones por las personas aspirantes.

**DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

Los acuerdos correspondientes a las calificaciones de ambas fases (oposición y concurso) se publicarán en la página web municipal.

A la calificación de la prueba correspondiente a la fase de oposición se adicionará la obtenida en la fase de concurso una vez realizada la valoración, siendo el resultado de ambas fases (oposición y concurso) la nota final que determinará el orden de prelación de la bolsa de trabajo.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal  
PATRICIA DELGADO GRANIELL  
19/07/2022

La Alcaldía aprobará mediante resolución el listado definitivo de los aspirantes y su puntuación. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento y en la página web de la corporación local.

Los aspirantes podrán impugnar dicha resolución conforme lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **UNDÉCIMA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

##### **PERIODO DE VIGENCIA**

La bolsa que se constituya, derivada de la presente convocatoria, anula todas las anteriores si las hubiera. La vigencia de la presente Bolsa de Trabajo se establece por dos años prorrogable por otro más, o bien hasta su agotamiento o hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, o hasta que se realice proceso selectivo para cubrir las plazas con carácter definitivo a través de la OEP. La bolsa de trabajo derivada de este nuevo proceso selectivo sustituirá a la presente bolsa.

Cada nombramiento o contrato se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento o contrato sin completar el periodo de seis meses de servicios, el personal afectado podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar dicho periodo.

Finalizada la vigencia del contrato y una vez alcanzado o superado dicho periodo de seis meses, pasará al último lugar de la Bolsa y no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato hasta que no se haya agotado la Bolsa de Trabajo a la que pertenece.

**ORDEN DE LLAMAMIENTO:** Según la propuesta definitivamente aprobada. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas. La bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.

**LLAMAMIENTO:** Una vez determinada la persona a contratar o nombrar, se realizará el llamamiento siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán, por





FIRMADO POR

El Responsable de Personal  
PATRICIA DELGADO GRANELL  
19/07/2022

orden, la llamada telefónica, el mensaje de texto a teléfono móvil, o el correo electrónico. Si no es posible la comunicación por los medios anteriores, se llevará a cabo mediante alguno de los siguientes medios que permita tener constancia de la notificación: notificación personal con acuse de recibo, telegrama, certificación con acuse de recibo o medios semejantes como el burofax.

La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente de contratación.

**ACEPTACIÓN O RENUNCIA:** En todo caso, la persona llamada dispondrá, desde la notificación o recepción, de 48 horas para presentarse en el departamento de personal, con el fin de comunicar la aceptación o renuncia de la oferta y presentar la documentación necesaria para el nombramiento o contrato.

En caso de que no comparezca 48 horas después del llamamiento o no se presente la documentación requerida, se entenderá que rechaza la oferta y que renuncia a permanecer en la bolsa de trabajo salvo causa justificada regulada más adelante.

Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno siguiente le corresponda.

Aquellas personas que, después de ser incluidas en la bolsa de trabajo, cambien los datos de localización lo deben comunicar inmediatamente, por escrito, al Departamento de Personal, en caso de no comunicar dichos cambios quedarán excluidas.

Hasta tanto no se formalicen los contratos o nombramientos, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna, ni se podrán incorporar a su relación con el Ayuntamiento.

**FINALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO:** La persona se reintegrará a la bolsa de trabajo en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicho cese. En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

**BAJAS DE LAS BOLSAS:** Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:





FIRMADO POR

El Responsable de Personal  
PATRICIA DELGADO GRANELL  
19/07/2022

- a) La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.
- b) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.
- c) La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.
- d) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
- e) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

**RENUNCIA JUSTIFICADA:**

A) Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal  
PATRICIA DELGADO GRANELL  
19/07/2022

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6º Por adopción y acogida si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

B) Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- a) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- b) Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa diferente de la que se está incluido.
- c) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

**CESES:**

- a) El cese del personal funcionario interino se producirá cuando:
  - 1. Desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.
  - 2. El puesto correspondiente se provea por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo.





FIRMADO POR

El Responsable de Personal  
PATRICIA DELGADO GRANELL  
19/07/2022

3. Por la amortización del puesto de trabajo.
4. Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.
5. Por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 59 de LOGFPV.
6. Fin del programa

b) El cese del personal laboral temporal se producirá cuando:

1. El puesto se provea por los sistemas de provisión con carácter definitivo.
2. El puesto se amortice.
3. Por las causas válidamente consignadas en el correspondiente contrato de trabajo.
4. En caso de que resulte sancionado por la comisión de una falta grave o muy grave.

#### **DUODÉCIMA. INCIDENCIAS:**

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

#### **DUODÉCIMA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES:**

Los presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a los que participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse uno de los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dicto el acto que se recurre, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de su publicación en el BOP. Si transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso no se ha resuelto, podrá entenderse desestimado y se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a su publicación,





FIRMADO POR

El Responsable de Personal  
PATRICIA DELGADO GRANELL  
19/07/2022

- Recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el término de dos meses, contados desde el día siguiente de la publicación en el BOP de las presentes bases.

- Contra los actos administrativos definitivos que deriven de las presentes bases, los interesados podrán interponer los recursos oportunos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Pudiéndose, no obstante, utilizar cualquier otro recurso si se cree conveniente.

### **ANEXO. TEMARIO**

1.- Los actos administrativos: Concepto y clases, elementos, eficacia y validez, notificación y publicación.

2.-Procedimiento Administrativo. Los interesados en el procedimiento. Registro y archivo de documentos.

3.-Organización municipal. Competencias. Órganos municipales.

4.- Colegios Públicos: Funciones del conserje. Organización de los centros. Horarios.

5.- Deposito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

6.- Conocimientos básicos de mantenimiento de los edificios y sus recintos. Conocimientos básicos de funcionamiento de instalaciones eléctricas, aparatos eléctricos y luminarias.

7.- Conocimientos básicos de funcionamiento de puesta en marcha y paro de instalaciones de protección contra incendios y robos. Conocimientos básicos de arbolado, jardinería, riego y limpieza.

