

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Servicio: Personal

Asunto: Aprobación inicial de las Bases Generales para la constitución de Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Aldaia (BOP nº 6 de 09/01/2019)

Vista la necesidad de modificar las Bases Generales para la constitución de Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Aldaia.

Visto el informe jurídico emitido por el Letrado Asesor del Ayuntamiento de Aldaia, con fecha 2 de marzo de 2017, sobre competencia para la aprobación de las Bases Generales reguladoras de las Bolsas de Trabajo.

Visto que se ha informado en la Mesa General de Negociación de fecha 12 de julio de 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1.c) 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.

Visto el informe propuesta emitido por el servicio de Personal de fecha 17 de julio de 2019.

Por todo ello y de conformidad con las facultades que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar inicialmente las Bases Generales para la constitución de Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Aldaia, que se adjuntan a la presente Resolución como Anexo.

Segundo.- A la entrada en vigor de las presentes Bases quedarán sin efecto las Bases Generales para la constitución de Bolsas de Trabajo Temporal aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 2018/4033, de 28 de diciembre, siendo, por tanto, aplicables las presentes Bases a todas las bolsas de trabajo temporal que se encuentren vigentes en el Ayuntamiento de Aldaia.

Tercero.- Ordenar la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Aldaia, en el tablón virtual y en la página web municipal.

ANEXO

BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA

Primera.- Objeto

1. Es objeto de estas Bases Generales establecer los criterios para la contratación de personal laboral o, en su caso, nombramiento de personal funcionario interino, según especifique la convocatoria, cuando quede acreditada su necesidad para el normal funcionamiento de los distintos servicios públicos.

2. El nombramiento del personal interino vendrá condicionado por la existencia de vacante o, en su caso, por la sustitución de personal con reserva de puesto de trabajo o por los casos



establecidos por 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.

3. La contratación de personal laboral con carácter temporal se someterá a los mismos principios que el personal interino, si bien, también podrá acometerse este tipo de contratación en situaciones imprevistas de naturaleza perentoria, con el objeto de atender servicios que no puedan ser acometidos por el personal de plantilla.

Segunda.- Normativa aplicable

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- 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 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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 del Estado.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana de Ordenación y Gestión 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.

Además de lo regulado en las presentes bases, y al resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables o concordantes según su jerarquía normativa.

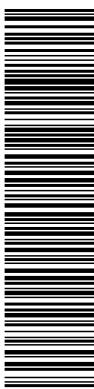
Tercera.- Principios inspiradores

Todo el personal no permanente que ingrese en el Ayuntamiento de Aldaia, independientemente de su condición, deberá superar un proceso selectivo amparado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Cuarta.- Bolsas de Trabajo

1. Con carácter general, la contratación o nombramiento de personal no permanente, funcionario o laboral, se realizará conforme al sistema de bolsas de trabajo, las cuales se constituirán atendiendo al criterio de especialidad, según se especifique en la convocatoria.
2. Las bolsas de trabajo de personal laboral, sin perjuicio del respeto al principio de especialidad, podrán, en su caso, ser utilizadas para denominaciones afines, indicando en las Bases específicas de cada bolsa qué puestos se considerarán análogos desde el punto de vista funcional.

Quinta.- Convocatoria mediante LABORA. Procesos urgentes de necesidad sin candidaturas



Ante circunstancias de urgente necesidad, cuando no exista bolsa de trabajo de una categoría concreta o, aun existiendo la bolsa de trabajo correspondiente, la misma no ofrezca ningún aspirante que acepte la oferta de trabajo, podrá contratarse a personal que figure en las bolsas de trabajo creadas para los programas de LABORA, por el tiempo estrictamente necesario y, en todo caso, hasta que quede constituida una nueva bolsa de trabajo.

Estas contrataciones no podrán exceder del plazo máximo de seis meses y las personas seleccionadas se elegirán entre los aspirantes que no hayan obtenido contrato en el correspondiente programa, debiendo empezar de nuevo por el principio (es decir, por las personas aspirantes que hubieran obtenido contrato en el correspondiente programa) en caso de que no existan otros/as aspirantes o que la bolsa se agote. El contrato de trabajo a celebrar será preferentemente por acumulación de tareas, con la categoría profesional propia de la bolsa de trabajo de la que se haga uso y, para el supuesto de que existan varias bolsas de estas características, el criterio será acudir a la de menor antigüedad. En el expediente de contratación deberá constar un informe cumplidamente motivado de las circunstancias de urgencia y la imposibilidad de hacer uso del sistema normal de bolsas de trabajo.

El sistema de contratación anteriormente descrito se concibe de forma totalmente excepcional y en el mismo también tendrán cabida las contrataciones vinculadas a subvenciones que no exijan una convocatoria específica, siempre que el contrato de trabajo no sea superior a seis meses.

Sexta.- Publicidad.

Todas las convocatorias destinadas a la contratación o nombramiento de personal interino o no permanente, incluidas las de constitución de bolsas de trabajo, deberán publicarse en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases de las distintas convocatorias podrán remitirse en todo lo concerniente a su regulación, a lo dispuesto en las presentes Bases Generales.

El plazo de presentación de instancias computará desde el día siguiente de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Séptima.- Requisitos de acceso.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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, 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.

- e) Poseer la titulación exigida.

Octava.- Forma y Presentación de instancias

Las instancias, en modelo oficial, solicitando tomar parte en el proceso se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia, Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución número 10, en un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación o en la forma prevista que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En ella, los/as aspirantes, harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia de DNI o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante, acompañada del original para su compulsa.
- Documentación acreditativa de que posee la titulación exigible
- Resguardo o justificante de haber abonado los derechos de examen, todo ello, de acuerdo con la tasa correspondiente publicada en las Ordenanzas Municipales.

Las personas con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria, debiendo acreditarla, así como si es necesaria la adaptación de los medios que permitan la adecuada realización de las pruebas.

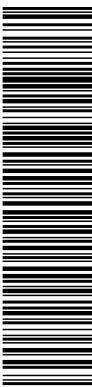
Novena.- Admisión de aspirantes

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. En ella, se designará el Tribunal del proceso selectivo con sus respectivos suplentes.
2. En el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de la lista provisional, las personas excluidas podrán formular las alegaciones que estimen convenientes, así como la recusación de los miembros del Tribunal Calificador en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. El Tribunal, en el mismo plazo del punto anterior, recibirá comunicación de la lista de personas admitidas y excluidas por si pudiera incurrir en causa de abstención.
4. En el supuesto de que no existan alegaciones, recusaciones o abstenciones realizadas en plazo, la lista provisional se elevará a definitiva.

Décima.- Tribunal Calificador

Quedará configurado en las bases específicas atendiendo a los criterios referidos en el art. 60 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. Como mínimo, respetando un número impar que tendrá la siguiente composición:

El tribunal calificador, designado por la Alcaldía, estará compuesto por los siguientes miembros:



Presidente/a: * Un/a funcionario/a de carrera de igual o superior titulación a la requerida con su respectivo/a suplente.

Secretario/a: * Un/a funcionario/a de carrera de igual o superior titulación a la requerida con su respectivo/a suplente.

Vocales:

* Un/a funcionario/a de carrera de igual o superior titulación a la requerida con su respectivo/a suplente.

* Un/a funcionario/a de carrera de igual o superior titulación a la requerida con su respectivo/a suplente.

* Un/a funcionario/a de carrera de igual o superior titulación a la requerida con su respectivo/a suplente.

En el caso de bolsas de personal laboral, también podrán ser designados como miembros del Tribunal el personal laboral fijo.

Se faculta al Tribunal para adoptar cuantas decisiones e interpretaciones sirvan para el mejor desarrollo del presente proceso, incluido el número de preguntas, la duración de los ejercicios y la resolución de incidencias.

Para el mejor cumplimiento de su misión, los Tribunales de Selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas que estimen necesario o conveniente cuando las características o dificultades de las pruebas así lo requieran, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente en las mismas y que tendrá voz pero no voto.

Decimoprimera.- Sistema de selección

1. Con carácter general, se establece como sistema de selección el de concurso de méritos, si bien la Corporación podrá también utilizar el sistema de concurso-oposición u oposición libre cuando estime más conveniente.
2. El baremo de méritos aplicable en los procesos de concurso-oposición, se fijará específicamente en cada convocatoria.

Decimosegunda.- Realización de los ejercicios

Los ejercicios del procedimiento selectivo convocado para la plaza, no podrán dar comienzo hasta transcurridos al menos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de realización de los ejercicios, junto con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, en su caso, mediante notificación personal a los/as interesados/as.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo en los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, que podrán ser apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado supondrá automáticamente su exclusión del proceso de selección.

El orden de los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente vendrá determinado por el criterio general vigente en el Ayuntamiento de Aldaia y si no existiera, se



establecerá por el criterio que establezca la Resolución de la Secretaría de Estado de la Función Pública por la que publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, así como los sucesivos llamamientos y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección que deban conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, siendo suficiente ese anuncio como notificación a todos los efectos.

Decimotercera.- Pruebas selectivas

FASE DE OPOSICIÓN. En las convocatorias que se desarrollen por los sistemas de Concurso-Oposición u Oposición, se establecerá un temario que deberá tener, al menos, el siguiente número de temas:

- Grupo A1: 30 temas
- Grupo A2: 25 temas
- Grupo B: 20 temas
- Grupo C1: 15 temas
- Grupo C2: 10 temas
- Agrupaciones profesionales: 7 temas

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

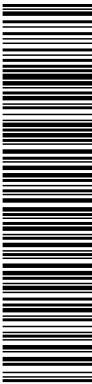
Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de períodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

FASE DE CONCURSO. Los méritos a tener en cuenta se establecerán en cada convocatoria de forma específica.

En el supuesto de que el proceso selectivo se lleve a efecto por el sistema de Concurso-Oposición, la valoración máxima de la fase de concurso no podrá exceder del 40 % del total de la puntuación.

Únicamente se procederá a puntuar el concurso de méritos en el caso de haber superado el ejercicio de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

Si en el momento de la convocatoria por el que se inicia el proceso de selección no se hubiera exigido la documentación para la fase de méritos, el tribunal emplazará a las personas aprobadas para que, en el plazo de 5 días hábiles, desde la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten en sobre cerrado la documentación acreditativa de los méritos exigidos en las correspondientes bases específicas.



Decimocuarta.- Constitución y Selección de aspirantes

1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el tablón de edictos y web municipal, la relación de aspirantes seleccionados/as para forma parte de la bolsa, por orden de puntuación final obtenida.
2. En caso de empate en la puntuación de los/las aspirantes, el criterio de desempate será el siguiente:
 - a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición
 - b) Mayor puntuación obtenida en el mérito de experiencia
 - c) Mayor puntuación obtenida en el mérito de los cursos de formación
 - d) Mayor puntuación obtenida en el mérito del valenciano
 - e) En caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo.
3. De acuerdo con estos criterios, el tribunal elevará al órgano competente el acta de la última sesión efectuada por el Tribunal con la propuesta del listado para la creación de la bolsa de trabajo la cual se procederá a su aprobación mediante resolución de la Alcaldía.
4. La bolsa de trabajo se formará con el personal aspirante que, habiendo participado haya superado un ejercicio de la fase oposición.
5. La prelación será determinante para el llamamiento al trabajo de los/as aspirantes. Los puestos vacantes serán ofrecidos siempre siguiendo el orden de prelación de la bolsa.
6. Cuando se proceda al llamamiento en función de la resolución de configuración de la Bolsa, se efectuará con las siguientes reglas:
 - Se realizarán 3 intentos de llamada telefónica a los números proporcionados por los/as aspirantes a distintas horas en dos días diferentes, así como envío de un correo electrónico proporcionado por el personal interesado. Si no contestara, se procederá a llamar al siguiente. Mediante diligencia se hará constar el día y la hora de las llamadas realizadas y se quedará el resguardo del correo electrónico remitido.
 - En el caso de que un/a aspirante sea llamado/a para trabajar en el Ayuntamiento y renuncie sin causa justificada, pasará a ocupar el último puesto en la bolsa correspondiente, entendiéndose por causa justificada cualquier tipo de baja médica o por maternidad o paternidad de la persona participante en la bolsa y la baja médica de su cónyuge o pareja de hecho o de un familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad a su cargo, así como encontrarse trabajando en el momento del llamamiento.
 - En dichos casos justificados, se procederá al llamamiento del/a siguiente aspirante en la bolsa, mientras que el/la aspirante cuya renuncia haya sido justificada permanecerá en el siguiente lugar de llamamiento en la bolsa.
 - Las posibles renuncias se deberán comunicar por escrito, siendo válido por correo electrónico, siempre que la cuenta de correo se identifique con el/la aspirante, o se adjunte copia del DNI en dicho mensaje.
 - Igualmente, causará baja en la bolsa aquel/la aspirante que renuncie tres veces al llamamiento para su contratación. Este apartado se verificará mediante diligencia del funcionario/a de personal que hará constar fecha y motivo.
 - Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde con su puntuación.
 - Si el cese en la prestación de servicios es por voluntad del trabajador/a, tal circunstancia se entenderá como una renuncia y será eliminado de la bolsa de trabajo.



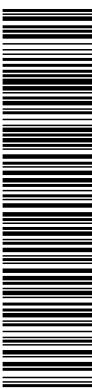
- En el caso del personal funcionario, el nombramiento interino estará condicionado por la preceptiva toma de posesión, que deberá realizar en el plazo máximo de cinco días a partir del llamamiento. En dicho acto, el/la aspirante llamado/a deberá acreditar los requisitos no aportados junto con la instancia de participación.
- Con carácter previo a la firma del contrato de trabajo, el/la aspirante llamado/a deberá acreditar los requisitos no aportados junto con la instancia de participación. Igualmente, se aportará informe del departamento de personal acerca de las contrataciones laborales anteriores efectuadas por el Ayuntamiento indicando expresamente que no concurren en duración máxima permitida por ley.
- No podrán concatenarse contratos laborales temporales con personal de las bolsas que supongan la consolidación del empleo temporal en indefinido no fijo, decayendo el/la aspirante al último lugar de la bolsa cuando ya se hayan concatenado con él un número de contratos superiores a los establecidos en la normativa vigente.
- Si la constitución de la bolsa es destinada a personal funcionario interino, podrá utilizarse dicha bolsa para contrataciones laborales temporales. Pero si en el transcurso de la duración de la misma se produjera vacante de funcionario/a, se ofertará la misma a aquellos/as aspirantes que, aunque estén contratados/as laboralmente, figuren en superior posición de la bolsa.
- Si la constitución de la bolsa es destinada a personal laboral temporal podrá utilizarse dicha bolsa para nombramientos de funcionarios interinos.
- La oferta de nombramiento/contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato o nombramiento a la primera persona candidata que no esté activa en dicha bolsa. El orden de llamamiento sólo se interrumpirá en caso que la oferta de contrato o nombramiento sea para cubrir plaza vacante. Por lo que, si la oferta es para cubrir plazas vacantes, se ofrecerá al primer candidato de la bolsa, siempre que no esté a su vez ocupando otra vacante. Si ocupara vacante se ofrecerá al siguiente, y así sucesivamente.

7. Realizado el llamamiento, los/as aspirantes a contratar deberán presentar la documentación original para acreditar los requisitos exigidos en las bases, en el plazo de cinco días naturales. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del/a aspirante. En este sentido, comportará la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

8. Reconocimiento médico y periodo prueba o de prácticas: Realizada la firma del contrato o el nombramiento se deberá pasar y superar, el periodo de prueba o de prácticas correspondiente, así como reconocimiento médico acreditativo de aptitud para el puesto de trabajo, y de que no padece enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones a desempeñar. Para su realización le será indicado al aspirante por parte del Ayuntamiento lugar, fecha y hora para su realización, quedando condicionada la validez del contrato o nombramiento a la superación del mismo, dando lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante.

Decimoquinta. Caducidad.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia durante un plazo máximo de cuatro años, contados a partir de la fecha en que se configure la bolsa mediante Resolución de Alcaldía, prorrogándose anualmente de forma automática si, pasado este plazo de cuatro años, no se hubiera constituido nueva bolsa. Esta prórroga finalizará con la constitución de una nueva bolsa.



En cualquier caso, la bolsa quedará anulada con la aprobación de una nueva bolsa.

Decimosexta. Cesión de bolsas de trabajo a otras Administraciones.

Previa petición por parte de la Alcaldía-Presidencia de otras Administraciones Públicas podrá formalizarse convenio de colaboración para ceder las bolsas de trabajo existentes en el Ayuntamiento de Aldaia. A tal efecto, las personas aspirantes que así lo deseen deberán hacer constar en las solicitudes de participación que autorizan al Ayuntamiento de Aldaia a ceder sus datos personales a otras Administraciones.

Además, en el supuesto de que no existiese personal disponible en las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Aldaia o que no existiese bolsa constituida, y a fin de satisfacer necesidades de contratación, el Ayuntamiento de Aldaia podrá formalizar, previa petición por parte de la Alcaldía, convenio de colaboración con otras administraciones para usar las bolsas de trabajo que hubiesen podido constituir.

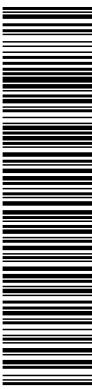
Decimoséptima. Recursos y Alegaciones.

RECURSOS. Contra las bases, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa podrá interponerse por los/as interesados/as legitimados:

- Recurso de Reposición: con carácter potestativo ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.
- Recurso Contencioso Administrativo: directamente ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Valencia. En plazo para interponer el recurso es:
 - o De dos meses contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.
 - o De dos meses contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los/as interesados/as el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el tribunal.

ALEGACIONES DE LOS/AS INTERESADOS/AS. Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 3 días hábiles siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre Procedimiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.



En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los artículos 106 y 107 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aldaia, a la fecha de la firma

Firma de la secretaria general/oficial mayor solo a los efectos de fe pública

Documento Firmado Electrónicamente