

## MUNICIPIS

### Ajuntament de Burjassot

*2024/01699 Anunci de l'Ajuntament de Burjassot sobre l'aprovació de les bases específiques i convocatòria del procés selectiu per a proveir en propietat set places d'auxiliar administratiu/va, personal laboral fix, classificació: operador consola, pertanyent al procés d'estabilització. Codi de convocatòria: 2024/1444H.*

#### ANUNCI

Mitjançant Decret d'Alcaldia número 2024000987 de data 06-02-2024 s'aproven les bases específiques i convocatòria del procés selectiu per a proveir en propietat set places d'Auxiliar Administratiu, personal laboral fix, classificació: operador consola, inclosa en l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Burjassot corresponent a l'exercici 2022, mitjançant el sistema de concurs de mèrits per torn lliure, el contingut del qual és el següent:

#### VEURE ANNEX

Contra estes Bases i quants actes administratius es deriven d'elles que esgoten la via administrativa pot interposar-se, potestativament, recurs de reposició davant l'Alcaldia Presidència en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o recurs contenciós administratiu davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de publicar-se, de conformitat amb l'establert en l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot això sense perjuí que s'exercite qualsevol altre recurs que es considere oportú.

El que es fa públic per a general coneixement.

Burjassot, a 7 de febrer de 2024. —L'alcalde, Rafael García García.



## **Bases específiques reguladores del procediment selectiu de set places d'Auxiliar Administratiu**

### **Primera.- Objecte, naturalesa i característiques de la plaça convocada.**

Estes bases específiques tenen per objecte establir les normes per les quals s'ha de regir el procés de selecció, mitjançant concurs de mèrits per torn lliure, per a la provisió en propietat de set places (7) de personal laboral fix, Auxiliar Administratiu, classificació Operador Consola.

Estes places estan incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Burjassot corresponent a l'exercici 2022 en aplicació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, aprovada per Decret d'Alcaldia núm. 2022002372 de data 26-05-2022 i publicada en el DOGV núm. 9350 de data 30-05-2022 i BOP núm. 103 de data 31-05-2022.

### **Segona.- Normativa d'aplicació.**

Resulta d'aplicació al present procediment les bases generals per les quals es regiran els processos selectius per a la selecció de personal funcionari o laboral fix corresponents a les convocatòries del procés d'estabilització de l'ocupació temporal, aprovades per acord de la Junta de Govern Local de data 29 de novembre i 15 de desembre de 2022 i publicades en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 237 i 249 de dates 13 i 29 de desembre de 2022, respectivament.

### **Tercera.- Publicitat i convocatòria.**

Les presents bases arrepleguen les particularitats pròpies que regirà la convocatòria dels llocs objecte d'estabilització i el seu tenor literal es publicarà íntegrament en el BOP; així com el seu extracte en el DOGV.

La convocatòria es produirà mitjançant anunci de la convocatòria en el BOE que obrirà el termini de vint dies hàbils per a la presentació d'instàncies per les persones interessades, en la forma, terminis i amb la documentació i requisits que es determinen la base quarta punt 3 de les bases generals.

Les publicacions posteriors que exigisca el procés selectiu, de cadascun dels llocs que es convoquen, s'efectuarà en el tauló electrònic municipal i en el portal de transparència.



#### **Quarta.- Requisites de les persones aspirants i funcions.**

A més del que es disposa en les bases generals les persones aspirants hauran de posseir la titulació de graduat escolar o graduat en educació secundària obligatòria o equivalent, tal com s'arregla en la relació de llocs de treball d'este Ajuntament, aprovada per acord de ple en sessions celebrades el 29 de gener de 2020 (BOP núm. 27 de data 10-02-2020) i 24 de gener de 2024 (BOP núm. 22 de data 31-01-2024).

Les funcions dels posats núm. 299 a 303, 337 i 338, recollides en la relació de llocs de treball són:

- Rebre, registrar i classificar tota la documentació que entra en el negociat.
- Atendre el telèfon i públic en general informant sobre tràmits a seguir per al seu expedient o l'estat d'este.
- Fer tasques d'introducció de dades utilitzant mitjans informàtics.
- Ser coneixedor de totes les tasques que es realitzen en el negociat per a poder substituir un altre auxiliar.
- Realitzar els tràmits rutinaris de l'expedient.
- Arxivament dels expedients
- Utilitzar tots els mitjans de comunicació que la Corporació implante per a la millor prestació del servici durant la seua jornada.
- Cooperar amb els comandaments directes per a garantir unes condicions de treball segures
- Fer qualsevol altra tasca del seu lloc de treball.

#### **Quinta.- Procediment selectiu i mèrits.**

El sistema per a la selecció de les persones aspirants és el concurs que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants d'acord amb el barem establert en les bases generals.

#### **Sexta.- Categoria de l'òrgan de selecció.**

De conformitat amb l'RD 462/2002, d'indemnitzacions per raó del servici, el Tribunal d'este procés tindrà la categoria tercera.

