

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Benissuera

2025/14833 *Anuncio del Ayuntamiento de Benissuera sobre la aprobación de la contratación de una plaza de personal de limpieza, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso.*

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 154 de fecha 3 diciembre del Ayuntamiento de Benissuera por la que se aprueba la contratación de 1 plaza de Personal de limpieza, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 154 de fecha 3 de Diciembre de 2025, la contratación de una plaza de Personal de limpieza, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

[VER ANEXO](#)

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://benissuera.sede.dival.es>, y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Benissuera, 3 de diciembre de 2025.—La alcaldesa, Yolanda Úbeda Palau.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Normas generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 12 de fecha 10/02/2025 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 43 de fecha 4/03/2025, cuyas características son:

Denominación de la plaza	PERSONAL DE LIMPIEZA
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Alcaldía
Categoría profesional	AP
Titulación exigible	Graduado en eso, Graduado escolar, Certificado de Profesionalidad o equivalente
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las señaladas por Alcaldía como Jefatura de Personal y/o concejalías delegadas
Sistema selectivo	Concurso

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de Laboral, regulada en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es fijo.

La jornada de trabajo será en régimen de dedicación a tiempo parcial de 22,5 horas semanales, fijando como día de descanso el domingo.

Se fija una retribución neta de según convenio [*incluye el prorrato de las pagas extraordinarias*].

TERCERA. Publicidad de la convocatoria y sus bases

La convocatoria se anunciará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://benissuera.sede.dival.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión], insertándose extracto de la misma 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 sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://benissuera.sede.dival.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión], bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo 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 equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcionarial prevista en el artículo 30.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

g) Cuando resulte necesario para acceder a determinados cuerpos, escalas o agrupación profesional funcionarial, se deberá acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine, en su caso, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes.

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.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial*

del Estado, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del 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.

Sólo será válida la solicitud presentada telemáticamente a través de la sede electrónica habilitada. La no cumplimentación de la solicitud de forma telemática conllevará la no admisión en el proceso selectivo

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

A las instancias se acompañará:

- a) Copia simple del DNI
- b) Justificante de pago de los derechos de examen por importe de 120 Euros, de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de las Tasa por derechos de examen. Dicha tasas se harán efectivas mediante transferencia en la cuenta del Ayuntamiento de Benissuera BBVA ES41 0182 5941 4702 0150 0735 especificando en documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Los derechos de examen no serán devueltos excepto cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

- c) Deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración en concurso.

Los méritos relativos a la experiencia profesional deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este



extremo será comprobado por las unidades de personal competente. Los servicios prestados en otras administraciones públicas o en el sector privado y la duración de los mismos se acreditarán mediante la aportación de contratos de trabajo, certificados de vida laboral y/o certificados de las entidades donde se hayan prestado servicios, debiendo acreditarse suficientemente los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en el concurso. Los títulos académicos y los cursos, jornadas, seminarios o congresos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente Diploma o título o certificado académico.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su Ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección https://benissuera.sede.dival.es*] [*y, en su caso, en el tablón de anuncios para mayor difusión*], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderá definitiva dicha lista provisional. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en *tablón de anuncios* servirá de notificación a efectos de impugnaciones recursos y en la misma publicación se hará constar el nombramiento de las personas que formarán parte del Órgano Técnico de Selección.

SÉPTIMA Tribunal calificador

La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del R.D.L 5/2015 de 30 de Octubre, y estará compuesto por Presidente, Secretario y 3 vocales actuando todos con vos y voto.

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. Deberá abstenerse de formar parte del órgano técnico de selección cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando entiendan que se dan las circunstancias contempladas en el citado precepto.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes. Y quedará integrado por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse. Los miembros suplentes del órgano técnico de selección podrán actuar indistintamente con relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada la sesión en que no podrá actuar alternativamente.

El órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan en la aplicación de las bases de esta convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

OCTAVA. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (Anexo III).

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrolle.



Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

- a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.
- b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.
- c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

- a) Asistente personal.
- b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.
- c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

NOVENA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de Concurso

CONCURSO DE MERITOS. (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Los méritos a valorar serán los siguientes;
EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 7 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 7 puntos la experiencia profesional de los aspirantes de la siguiente forma:

1. – Experiencia profesional (máximo 7 puntos):

- a) Por trabajos desarrollados de Limpieza en edificios municipales o un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en Ayuntamientos, aún en externalización, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio trabajado a jornada completa o 0,05 puntos por cada mes de servicio a jornada reducida igual o superior al 50%, no computándose fracciones inferiores al mes y hasta un máximo de 6 puntos.
- b) Por trabajos desarrollados en empresa o actividad profesional privada u otra Administración Pública, en cualquier puesto de trabajo relacionado con el perfil descrito, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio a jornada completa o 0,05 puntos por cada mes de servicio a jornada reducida igual o superior al 50%, no computándose fracciones inferiores a un mes y hasta un máximo de 2 puntos.

En el caso de días sueltos se computarán cuando de forma acumulada alcancen meses completos.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, certificado de servicios, nóminas o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados el periodo de prestación de los servicios y la jornada del mismo.

La vida laboral por sí sola no será suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos, no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

2. – Formación (máximo 3 puntos):

- a) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta (limpieza de edificios, manejo de desfibrilador, prevención de riesgos, etc.), de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados y homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración igual o superior a 2 horas, a razón de 0,05 puntos por hora, con un máximo de 1 punto por

curso. Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.

- b) Por poseer una titulación académica más alta a la exigida, 0,50 puntos.
- c) Por poseer en vigencia los carnés de conducir clase B, como C o C1, maquinaria de limpieza especial, a razón de 1 punto por carnet.

No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

DÉCIMA Calificación

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación final concurso de méritos

Finalizado el procedimiento del concurso, se publicará el listado con la calificación obtenida, pudiéndose presentar contra la misma alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación en la web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento, siendo resueltas las mismas por el tribunal y procediendo a la calificación definitiva de los aspirantes.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase del apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación en la fase de formación
3. Si aún persistiera se determinará por una prueba práctica relacionada con las funciones del puesto.

UNDÉCIMA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.benissuera.sede.dival.es>, y, en su caso, tablón de anuncios.

En el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la relación de personas aprobadas, los aspirantes propuestos acreditarán (Anexo II) que cumplen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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, si no presentaran la documentación en plazo y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de los requisitos, no se podrán ser contratados y se invalidará la actuación respecto a éste, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran haber incurrido, en su caso.

DÉCIMOSEGUNDA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa para las futuras contrataciones laborales temporales que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a *[bajas por enfermedad, maternidad...]*, ordenadas según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Tendrá preferencia el aspirante que figure en primer lugar de lista de orden de la bolsa.

No obstante, mediante orden de desarrollo, se podrán establecer excepciones a este orden de llamamiento, únicamente con el objeto de hacer efectiva la protección de las mujeres víctimas de violencia de género, y de personas víctimas de terrorismo, así como el derecho al cambio de puesto por motivos de salud del personal interino en los términos regulados en el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto, en horas distintas, si no se localiza hará constar diligencia del funcionario que los efectúa la imposibilidad de localizar al aspirante.

Los llamamientos realizados se harán constar mediante diligencia del funcionario/a que los efectúa en la cual se hará constar el medio de comunicación utilizado

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la

aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Esta bolsa de trabajo dejará de tener efectos cuando se cree una nueva con la misma finalidad.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano, conforme a lo indicado, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

DECIMOTERCERA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el 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 de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función

Pública; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

