

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Buñol

2026/10721 Anuncio del Ayuntamiento de Buñol sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir en propiedad dos plazas de conserje de mantenimiento de edificios y anejos, por turno de promoción interna y turno libre.

ANUNCIO

Por Resolución n.º 1728 de 14-08-2026 se aprueban las Bases y se convocan las pruebas relativas al procedimiento selectivo para cubrir en propiedad dos plazas de conserje mantenimiento edificios y anejos del Ayuntamiento de Buñol (turno promoción interna y turno libre),

Las bases que rigen dicho proceso selectivo son las que a continuación se transcriben:

VER ANEXO

Buñol, 19 de agosto de 2026.—La concejala-delegada de Gobierno, Interior, Recursos Humanos, Cultura y Juventud, Tamara Vanesa Díaz Asencio.



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE CONSERJE MANTENIMIENTO EDIFICIOS Y ANEJOS DEL AYUNTAMIENTO DE BUÑOL (TURNOS PROMOCIÓN INTERNA Y TURNO LIBRE)

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1- Es objeto de la presente convocatoria la realización de un proceso selectivo, de concurso-oposición, para la cobertura en propiedad de DOS PLAZAS DE CONSERJE MANTENIMIENTO EDIFICIOS Y ANEJOS, **integrada en la O.E.P. correspondiente a 2025 (B.O.P.V. N.º 182 de 23-09-2025)**. Dicha plaza tiene las siguientes características:

-**Grupo** según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de Octubre: Grupo E(AP)

-**Denominación:** CONSERJE MANTENIMIENTO EDIFICIOS Y ANEJOS

El **Sistema selectivo será el concurso-oposición, una de las plazas por promoción interna HORIZONTAL (TURNOS PROMOCIÓN INTERNA) y otra por turno libre (TURNOS LIBRE)**.

Las plazas no cubiertas de las reservadas a acceso por promoción interna incrementarán el turno libre. Las personas aspirantes solamente pueden participar en uno de los dos sistemas, debiendo especificar en la solicitud-instancia para participar en las pruebas selectivas el turno por el que optan (TURNOS PROMOCIÓN INTERNA o TURNOS LIBRE).

2- A la convocatoria podrán agregarse las vacantes que se produzcan en plantilla hasta que concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

En caso de producirse lo anterior, se concretará en la Resolución mediante la cual se agreguen dichas vacantes si la plaza/s agregada/s lo es/son por promoción interna o por turno libre.

SEGUNDA: CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1-Para ser admitidas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) TURNOS PROMOCIÓN INTERNA

A-1) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Buñol con una antigüedad de, al menos 2 años en el grupo de titulación E(AP)

A-2) Haber prestado servicios efectivos en el Ayuntamiento de Buñol durante, al menos, dos años en el cuerpo o escala desde la que se accede.

A-3) Que no se le haya suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

B) TURNOS LIBRE

A-1) **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española.



También podrán participar en igualdad de condiciones que los/as españoles/as:

- a) Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) El/la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los/as descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales, en los términos que establece el artículo 57-3 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.
- d) Los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

A-2) **Edad:** Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley..

A-3) **Titulación:** no se exige.

A-4) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

A-5) No haber sido separado/a 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/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

2-Las personas aspirantes deberán reunir todas y cada una de estas condiciones referidas siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y mantenerlas hasta el momento de su contratación laboral.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de GOBIERNO E INTERIOR, RECURSOS HUMANOS, CULTURA Y JUVENTUD y se presentarán en el Registro General de éste, o, en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Preferentemente deberá utilizarse la instancia modelo que se publique en la página web del Ayuntamiento y presentarse la instancia por medios telemáticos mediante el trámite disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Buñol a partir del día en que se inicie el plazo de presentación de instancias.

2.- El plazo de presentación es de **20 días hábiles**, a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En las instancias las personas



aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser seleccionados/as, y que se comprometen a prestar juramento o promesa, tal como establece el art. 75-1.c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat.

3.- A las instancias se acompañará:

a) Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la Tesorería del Ayuntamiento el importe que se determina como derechos de examen de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por prestación de servicios, o resguardo postal o telegráfico de su abono.

Los derechos de examen no podrán ser devueltos más que en caso de no ser admitido al examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

b) DNI, pasaporte en vigor o documento de identidad equivalente al documento nacional de identidad.

c) Titulación requerida o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición del Título. En su caso, acreditación de la equivalencia, convalidación u homologación alegada mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

4.- Las bases se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (de la sede electrónica) y en la página web del Ayuntamiento www.bunyol.es, careciendo esta última de efectos jurídicos.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia se publicarán las Bases en su integridad, así como un extracto de las mismas en el D.O.G.V. y en el B.O.E.

CUARTA: PERSONAS ASPIRANTES CON GRADO DE DISCAPACIDAD

Las personas aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% podrán hacerlo constar en la solicitud de participación, al objeto de que se adopten, en su caso, las medidas de adaptación que resulten necesarias para la realización de las pruebas selectivas. A tal efecto, deberán indicar en la instancia las adaptaciones de tiempo o medios que soliciten.

La acreditación del grado de discapacidad se efectuará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, del Estado o de otras Comunidades Autónomas, que podrá ser requerida en cualquier momento del procedimiento.

El órgano técnico de selección adoptará las adaptaciones y ajustes razonables que resulten procedentes para garantizar la participación en condiciones de igualdad, siempre que no comporten alteración sustancial del contenido de las pruebas ni del nivel de exigencia requerido para su superación, de conformidad con la normativa vigente en materia de función pública y derechos de las personas con discapacidad.



QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en la instancia, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, que hayan abonado la tasa correspondiente, y se hayan comprometido a prestar el preceptivo juramento o promesa tal como establece el art. 75-1.c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat.

2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Sra. Concejala Delegada de GOBIERNO E INTERIOR, RECURSOS HUMANOS, CULTURA Y JUVENTUD se aprobará la lista de personas admitidas y excluidas en la que constará, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a efectos de subsanación de errores, que se hará pública en el B.O.P.V., en Tablón de anuncios del Ayuntamiento (de la sede electrónica) y en la página Web, estas dos últimas sin efectos jurídicos.

No será subsanable la presentación extemporánea de la instancia y la falta de pago de la tasa correspondiente en plazo.

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

3.- La resolución aprobando la lista definitiva, que también se hará pública asimismo en los lugares indicados para la lista provisional, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, y en la misma, se indicará el nombramiento de las personas que formarán parte del Órgano Técnico de Selección, así como el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.

SEXTA: ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

1.Composición: La composición del órgano técnico de selección(O.T.S.) se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, y estará compuesto por Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, actuando todos con voz y voto.

Las personas miembros del O.T.S. deberán ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo cuya clasificación sea igual o superior a la requerida y, al menos más de la mitad deberá poseer titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida.

El O.T.S. quedará integrado por los/as suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse. Las personas miembros suplentes del órgano técnico de selección podrán actuar indistintamente con relación al respectivo/a titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

El O.T.S. podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de personas asesoras especialistas con voz pero sin voto para todas o para algunas de sus pruebas, su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los/as miembros del órgano técnico de selección.

2- Abstención y recusación. El OTS , tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1



de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada Ley.

Cuando concurra en los/as miembros del Órgano técnico de selección o asesores/as alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Sra. Alcaldesa o concejal/a en quien delegue la competencia de RRHH. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

3- Constitución y actuación. El OTS., no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso deberán contar con la presencia de la presidencia y secretaría.

Asimismo, estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria y para la adecuada interpretación de las mismas.

Las resoluciones del Órgano técnico de selección, vinculan a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

4- Indemnizaciones por razón de servicio

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, las personas integrantes del OTS y, en su caso, las personas nombradas asesoras o colaboradoras tendrán la categoría tercera.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICION.

1.- La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación de dicha Resolución.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y, en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer las personas aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios (de la sede electrónica) del Ayuntamiento de Buñol y en la página web, careciendo esta última de efectos jurídicos, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.



2.- El orden de actuación de los/as aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se realizará por orden alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra «P», según RESOLUCIÓN de 20 de enero de 2026, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV 10289 de fecha 27-01-2026).

3.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el OTS. La no presentación de la persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido/a del mismo.

4.- El OTS., podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

OCTAVA: PROCESO SELECTIVO Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN

El sistema selectivo es el concurso-oposición. El proceso de selección constará de dos fases. La primera será una fase de OPOSICIÓN (60%) y la segunda una fase de CONCURSO (40%).

FASE DE OPOSICIÓN (60%)

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

A) TURNO LIBRE

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de 20 preguntas, más otras 5 adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores, con respuestas alternativas, a elegir la correcta, de entre las materias del temario (MATERIAS COMUNES Y ESPECÍFICAS). Se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario

B) TURNO PROMOCIÓN INTERNA

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de 20 preguntas, más otras 5 adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores, con respuestas alternativas, a elegir la correcta, de entre las materias del temario (SÓLO MATERIAS COMUNES). Se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario

C) AMBOS TURNOS

El ejercicio deberá ser confeccionado por el órgano técnico de selección el mismo día de la realización de la prueba, se tendrá en cuenta esta circunstancia en la convocatoria de los aspirantes. La duración de este ejercicio será fijada por el órgano técnico de selección.



A efectos de puntuación del primer ejercicio las preguntas incorrectamente contestadas restarán del total de la puntuación a otorgar según la siguiente fórmula:

$$\text{NOTA} = \frac{\text{aciertos} - \frac{\text{fallos}}{\text{opciones} - 1}}{\text{Preguntas}/10}$$

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o dos pruebas prácticas, determinadas por el órgano de selección inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, dirigidas a apreciar la capacidad de los aspirantes para desempeñar las funciones propias de la plaza relacionadas con las materias específicas del temario.

A estos efectos, los aspirantes habrán de manipular y hacer uso de las herramientas, maquinaria, materiales, instrumentos, etc., que resulten necesarios y que les serán facilitados por el órgano de selección.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la destreza, la perfección, conocimientos y corrección técnica demostradas en la ejecución de los trabajos.

El tiempo máximo de duración de la prueba o pruebas será determinado por el tribunal en función de su dificultad.

Calificación de los ejercicios de la fase de oposición:

Los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, no superándolos los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del órgano técnico de selección será de 0 a 10.

Las calificaciones se efectuarán mediante la obtención de la media aritmética de cada uno de los miembros del órgano técnico de selección, debiendo desecharse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 4 puntos o más, sirviendo, en su caso, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida.

Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios serán expuestas al público en el Tablón de Anuncios (de la sede electrónica) y en la página web, careciendo esta última de efectos jurídicos.

Calificación total de la fase de oposición

La calificación total de la fase oposición se obtendrá sumando las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, y dividiendo el total de puntos por el número de ejercicios, siendo el cociente la calificación definitiva de la fase de oposición.

La puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición será expuesta al público en el Tablón de Anuncios (de la sede electrónica) y en la página web, careciendo esta última de efectos jurídicos.



FASE CONCURSO (40%)

Las personas que hayan superado la fase de oposición participarán en la fase de concurso debiendo presentar en el plazo de **cinco días hábiles** desde la publicación del anuncio del órgano técnico de selección del resultado de la fase oposición en la sede electrónica del ayuntamiento, la documentación acreditativa de los méritos a valorar previstos en la convocatoria, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Serán méritos evaluables en esta fase los siguientes:

1- Experiencia: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos,

a) Por trabajos realizados en PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA EN ADMINISTRACION PÚBLICA como empleado público. Se valorarán a razón de 0,2 puntos por mes completo. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

b) Por trabajos realizados en el sector privado o en el sector público, como empresa privada o a través de empresa privada, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA, a razón de 0,1 puntos por mes completo de servicios en activo. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración pública.

El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas debe probarse con el contrato laboral y prórrogas, en su caso, o certificación de la empresa en los que conste la fecha de inicio y cese de la relación laboral. En el caso de los trabajos como autónomo deberá acreditarse de modo fehaciente el tipo actividad realizada.

En ambos casos deberá acompañarse informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional.

A efectos de las **funciones desarrolladas**, se tendrán en cuenta para ello los certificados o informes expedidos por responsables del departamento, servicio o área de la administración, o los documentos acreditativos de las empresas donde el aspirante haya trabajado. Los certificados deberán describir las funciones realizadas. En el caso de los trabajos como autónomo deberá acreditarse de modo fehaciente las funciones realizadas.



2- FORMACIÓN: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

2-1) Titulaciones académicas: Por titulación académica en materias que estén relacionadas con las funciones del puesto, de superior nivel al exigido por el desempeño del puesto de trabajo a proveer, se valorará hasta un máximo de 2 puntos, según la siguiente escala:

- Graduado escolar 0,25 puntos
- Bachiller, o Técnico o equivalente* 0,5 puntos
- Diplomatura, Licenciatura, Grado Universitario o superior 1 punto

*Se considera equivalente al bachiller la superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

Solo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

2-2) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, en materias que tengan relación directa con temas de carácter general de la administración pública o con las funciones a desempeñar.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

de 100 o más horas	1 puntos
de 50 o más horas	0,5 puntos
de 15 o más horas	0'25 puntos

Dadas las funciones a realizar en el puesto de trabajo se valorará especialmente:

- Poseer el permiso de conducción clase B.....1 punto
- Cursos relacionados con la atención al público.... 1 punto

No se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios, ni los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

3- Valenciano: máximo 0,5 puntos

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conforme a la siguiente escala:

- A1 o equivalente: 0,05 puntos.
- A2 o equivalente: 0,1 puntos.



- B1 o equivalente: 0,2 puntos.
- B2 o equivalente: 0,3 puntos.
- C1 o equivalente: 0,4 puntos.
- C2 o equivalente: 0,5 puntos

La valoración de conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

4- Idiomas comunitarios: máximo 0,5 puntos

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditados documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/ 2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta las siguientes modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación. El conocimiento del idioma comunitario se valorará en los siguientes términos, de conformidad con el Marco europeo común de referencia:

- A1 o equivalente: 0,05 puntos.
- A2 o equivalente: 0,1 puntos.
- B1 o equivalente: 0,2 puntos.
- B2 o equivalente: 0,3 puntos.
- C1 o equivalente: 0,4 puntos.
- C2 o equivalente: 0,5 puntos.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Calificación concurso

Se obtendrá con la suma de los puntos obtenidos, hasta un máximo de 10 puntos

Calificación concurso-oposición

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases, teniendo en cuenta que la calificación de la fase de oposición supone un 60% y la calificación de la fase del concurso un 40 %.

Por tanto la calificación final responderá a la siguiente fórmula:

PUNTUACIÓN FASE OPOSICIÓN*60%+PUNTUACIÓN FASE CONCURSO*40%

NOVENA: RELACIÓN DE APROBADOS

Terminada la calificación de los/as aspirantes el O.T.S. publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas sin



perjuicio de la inclusión de todas las vacantes que se hayan podido generar desde la aprobación de la convocatoria, dentro de los límites establecidos legalmente, y según lo previsto en la Base Primera, de las presentes bases.

El O.T.S. elevará la propuesta de contratación al órgano competente.

En caso de empate se adjudicará la plaza a la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la FASE DE OPOSICIÓN; si dicha puntuación fuera también igual, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso por el orden establecido en estas bases. De mantenerse aun así el empate se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. De persistir el empate se resolverá mediante sorteo público.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

1- Las personas aspirantes propuestas por el OTS (para ser contratados/as) deberán presentar por registro de entrada, en el plazo máximo de **20 días hábiles** desde el siguiente al que se haga pública la relación de personas aspirantes seleccionadas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento (de la sede electrónica), los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones establecidas en la BASE SEGUNDA y, en concreto:

- Declaración responsable en el que se haga constar el cumplimiento de lo dispuesto en la base segunda, apartado 4) de las presentes.
- Declaración responsable en la que se haga constar el cumplimiento de lo dispuesto en la base segunda, apartado 5) de las presentes.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.

2- Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos del OTS respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

3- Cumpliendo los requisitos precedentes, por la autoridad competente, se procederá a la formalización del contrato, en el que se establecerá un periodo de prueba de dos meses, en base al art. 14, apartado 1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, transcurrido el cual satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Antes de la formalización del contrato deberán realizar el reconocimiento médico inicial en cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el empleo público local de acuerdo con el régimen vigente del Ayuntamiento de Buñol.

Si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos.



UNDÉCIMA: BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Con la totalidad de aspirantes que hayan superado las pruebas que integran la FASE DE OPOSICIÓN y, tras la FASE DE CONCURSO, se formará una bolsa de trabajo, por orden de puntuación final.

Los aspirantes que hayan participado en el TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA y que hayan superado la FASE DE OPOSICIÓN ocuparán, por orden de puntuación final obtenida los primeros puestos de la Bolsa y, a continuación les seguirán los aspirantes que hayan participado en el TURNO LIBRE por orden de puntuación final.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá de la siguiente manera:

- 1º.- Máxima puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2º.- Máxima puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- La mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso por el orden establecido en estas bases.
- 4º.- Sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del cuerpo o escala objeto de la convocatoria.
- 5º.- Si aún persistiese el empate, por sorteo.

El funcionamiento de esta Bolsa se regirá por lo siguiente:

Orden llamamiento

1. Los llamamientos para cada nombramiento interino se realizarán por orden de puntuación de conformidad con lo establecido en esta BASE UNDÉCIMA.
2. El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el contrato laboral sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva. En este caso se ofrecerá por riguroso orden de prelación de la bolsa en ese momento, aunque esté trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable y con independencia del puesto que ocupe en ese momento. Si ya ocupara vacante en plantilla fruto de la misma bolsa la persona no será llamada en ningún caso. Si se encuentra trabajando en plaza vacante por llamamiento de otras bolsas anteriores sí se le llamará. Las renunciaciones en estos casos se tendrán que hacer siempre por escrito o dejando constancia del intento de notificación en que se haga constar este llamamiento.
3. No obstante, no se podrá llamar a las personas integrantes de la bolsa cuya contratación conlleve su conversión en fijos o indefinidos no fijos con infracción de la normativa aplicable, aunque el aspirante conservará su posición en la bolsa.

Medios y constancia de los llamamientos

1. Los llamamientos se realizarán mediante llamada de teléfono o correo electrónico que indiquen los/as aspirantes en las solicitudes de participación de los correspondientes procesos selectivos, siendo obligación de éstos mantener actualizados sus datos a estos efectos.



2. 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.
3. En caso de no localizar a la persona aspirante en un primer intento se producirán hasta dos intentos más, en días y horas distintos, transcurridos los cuales se hará constar mediante diligencia del funcionario/a que los efectúa la imposibilidad de localizar a la persona aspirante.

Aceptación o renuncia

La persona aspirante llamada dispondrá de un plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente de aquel en que se efectúe el llamamiento para la aceptación o renuncia al llamamiento por los medios establecidos en el apartado anterior.

La aceptación o renuncia de persona aspirante se hará constar mediante diligencia del funcionario/a que los efectúa.

En los casos de no aceptación ni renuncia o desistimiento al llamamiento en el plazo indicado y en los casos de imposibilidad de localizar a la persona aspirante se entenderá que éste renuncia injustificadamente al mismo, haciéndolo constar mediante diligencia del funcionario/a que efectúe el llamamiento y colocándose al final de la bolsa.

Plazo presentación documentación si aceptación

En caso de aceptación de la oferta de nombramiento persona aspirante dispondrá de un plazo **de 5 días hábiles** desde el día siguiente de la aceptación del llamamiento para aportar toda la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en la BASE DUODÉCIMA por registro de entrada.

En caso contrario incorporará al final de la bolsa, considerándose una renuncia injustificada.

Renuncia: consecuencias. Renuncia justificada.

1. En caso de renuncia persona aspirante llamada pasará al final de la bolsa, salvo renuncia justificada.
2. Son causas de renuncia justificada, en cuyo caso persona aspirante no perderá su posición en la bolsa para futuros llamamientos de la misma, las siguientes:
 - a) La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo durante el tiempo que dure la misma.
 - b) 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.
 - c) En los supuestos de conciliación de la vida familiar y laboral, o por razón de violencia de género y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos en los términos establecidos en el artículo 49 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 (TREBEP).
 - d) Estar laboralmente activo/a. En este caso persona aspirante quedará en situación de NO DISPONIBLE hasta que comunique expresamente al Ayuntamiento por registro de entrada su



situación de DISPONIBLE a efectos de poderle llamar desde el día hábil siguiente a la presentación de dicha comunicación.

3. Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente de aquel en que se efectúe el llamamiento. En caso de no aportar la documentación justificativa en dicho plazo se considerará renuncia injustificada, con la consecuencia de pasar al final de la bolsa.

Exclusión de la Bolsa de trabajo

Se producirá la baja automática en la bolsa de procedencia en los siguientes supuestos:

- a) Por jubilación, en los términos establecidos en el TREBEP.
- b) Por falsedad o falta inicial o sobrevinida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- c) Por renunciar injustificadamente por tercera vez a un llamamiento de la bolsa.
- d) Por renuncia al desempeño del puesto para el que ha sido nombrado por pertenecer a esa bolsa una vez ha tomado posesión del mismo.

-Cambio datos integrantes de las Bolsas de empleo

Cuando las personas incluidas en las bolsas de empleo temporal modifiquen cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono, y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Buñol en el plazo de 10 días, a contar desde que se produjo la modificación, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos.

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

DUODÉCIMA: NORMATIVA DE APLICACIÓN

El OTS., podrá resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación:

- 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen local
- 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.
- 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 del Estado.

- Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo de indemnizaciones por razón de servicio.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

DECIMOTERCERA. IMPUGNACIONES

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del órgano técnico de selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra las presentes Bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, o impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de los de Valencia, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases.

No podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en caso de que potestativamente se interponga.



ANEXO-TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: su garantía y suspensión. La Organización territorial del Estado. Principios generales. Las comunidades autónomas, especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 2. - Los Ayuntamientos: El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. Competencias de cada órgano.

Tema 3.-El marco normativo en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres, y de protección integral contra la violencia de género.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 4. Funciones del Conserje de edificios municipales. Control de accesos, custodia de llaves y vigilancia básica. Apertura y cierre de edificios e instalaciones municipales. Protocolos de seguridad.

Tema 5. Atención al público en dependencias municipales. Información, orientación y trato al ciudadano. Atención telefónica.

Tema 6. Gestión básica de correspondencia, paquetería y documentación interna.

Tema 7. Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales: limpieza, conservación y revisiones básicas.

Tema 8. Nociones elementales de electricidad. Electricidad básica en edificios: sustitución de luminarias, interruptores conexiones sencillas, seguridad y mantenimiento. Sistemas de climatización y calefacción: nociones básicas de funcionamiento y control.

Tema 9. Nociones elementales de fontanería. Fontanería y pequeñas reparaciones hidráulicas: detección y reparación de fugas, sustitución de grifos y llaves de paso. Nociones elementales de jardinería, albañilería y carpintería.

Tema 10. Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos según la Ley 31/1995.

Tema 11. Seguridad laboral en el manejo de herramientas y maquinaria: riesgos y medidas preventivas. Equipos de protección individual (EPI): tipos, uso correcto y mantenimiento.

