

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO CON CARÁCTER TEMPORAL, DE PEONES POLIVALENTES, OFICIALES y CONSERJES

1. - Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de bolsas de trabajo, para la contratación laboral temporal de:

1º) Peones Cometidos Varios (albañilería, jardinería, limpieza, limpiacristales, etc.), pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Subgrupo Agrupaciones Profesionales.

2º) Conserjes, Vigilantes de edificios públicos o similares y demás agrupaciones profesionales a las que se refiere la Disposición Adicional 7 del Estatuto Básico del Empleado Público.

3º) Oficiales (albañilería, carpintería, conducción camión, electricista, fontanería, jardinería, pintura, soldadura) pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Subgrupo C2.

El sistema selectivo consistirá en concurso de méritos, exceptuando los siguientes puestos en los que habrá dos fases:

- Puesto de conserje que consistirá en dos fases: la primera fase con un ejercicio obligatorio y eliminatorio de una prueba de comprensión verbal y la segunda fase en la valoración de méritos de aspirantes que hayan superado el ejercicio anterior.
- Puesto de oficial que consistirá en dos fases: la primera fase con una entrevista de carácter obligatorio y eliminatorio en la que se procederá a la comprobación y acreditación de conocimientos del puesto de la especialidad de oficial y la segunda fase en la valoración de méritos de aspirantes que hayan superado la fase anterior.

La bolsa que se derive de las presentes bases dejará sin efecto las ya existentes relativas al mismo tipo de personal y se informará a las personas que forman parte de la vigente bolsa de la apertura de una nueva bolsa

2.- Funciones del puesto de trabajo

Las funciones del puesto de trabajo serán las correspondientes a los trabajos propios de su categoría profesional, conocimientos de herramientas y material que se utiliza en el servicio, realizar aquellas tareas o servicios que le sean asignadas por su superior, relacionadas con la misión propia del puesto.

3.- Horario del puesto del trabajo.

La jornada laboral se desarrollará en turnos de mañana y/o tarde, pudiendo ser también a tiempo parcial. La jornada laboral podrá coincidir en domingo y festivo, respetando los descansos legalmente establecidos.

4.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y, en lo previsto en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, por el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las presentes bases serán publicadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y pagina Web municipal y a través de bando municipal.



5.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la toma de posesión o contratación laboral:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Comunidad Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a la función pública. De conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, los extranjeros podrán acceder al empleo público en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Así, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. Pudiendo acceder los extranjeros con residencia legal en España a puestos de naturaleza laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad legal de jubilación.

d) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivalente. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

- Para los **puestos de oficiales** (albañilería, carpintería, electricidad...etc.) se deberá estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente y acreditar, mediante contrato de trabajo, nómina o certificado de empresa, una experiencia mínima de un año, en cualquiera de estos tres documentos debe especificar claramente el tipo de especialidad.
- En el caso de optar a **limpieza de edificios públicos**, antes de la contratación deberá aportar el certificado de curso de limpieza de edificios públicos expedido por el ayuntamiento de Alaquàs, o bien el certificado de profesionalidad de nivel I "limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales". Quedará exenta de esta acreditación la persona que justifique haber trabajado al menos un año en limpieza de edificios para el mismo ayuntamiento o para una empresa de servicios de limpieza.
- Para los **oficiales de conducción de camión** deberán aportar, además, los siguientes documentos:
 - Carné de conducir clase C o superior.
 - C.A.P. (Certificado de Aptitud Profesional) en vigor
 - Declaración jurada de estar en posesión de un mínimo de 12 puntos del carné de conducir.

e) No padecer enfermedad, ni limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.

f) 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, 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.

6.- Solicitudes

Quien desee participar en la bolsa de trabajo deberá presentar la correspondiente instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en la que hará constar que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, debiendo adjuntarse a la misma los comprobantes siguientes:



1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2.- Titulación exigida: título de certificado de escolaridad o equivalente y para el caso de oficiales el título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

3.- Para oficiales: fotocopia de contrato/s de trabajo o nómina/s o certificado de empresa que acredite como mínimo un año de experiencia.

Para los oficiales de conducción de camión deberán aportar, además, los siguientes documentos:

- Carné de conducir como mínimo uno de los siguientes : C o superior
- C.A.P. (Certificado de Aptitud Profesional) en vigor
- Declaración jurada de estar en posesión de un mínimo de 12 puntos del carné de conducir.

4.- Hoja de autobaremación **ANEXO I** y fotocopia de los méritos a valorar, debiendo aportar los originales cuando se produzca llamamiento para la contratación:

- a) *Por situación de desempleo del solicitante: INFORME DE VIDA LABORAL expedido por la TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.*
- b) *Mayor de 45 años. DNI*
- c) *Por no estar en la actualidad cobrando ninguna prestación o ayuda estatal, autonómica: declaración jurada adjunta en la solicitud.*
- d) *Por hallarse de alta en el Padrón de habitantes en la actualidad en el municipio con una antigüedad mínima de dos años: mediante comprobación interna*
- e) *Por poseer una discapacidad igual o superior al 33%: certificado de persona con discapacidad expedido por la autoridad competente*
- f) *Por nivel de protección por desempleo: Declaración renta unidad familiar del año anterior.*
- g) *En caso de responsabilidades familiares, aportar los documentos acreditativos descritos en el apartado g) del punto 11 de estas bases.*
- h) *En caso de violencia de género, aportar los documentos acreditativos descritos en el apartado h) del punto 11 de estas bases.*
- i) *En el supuesto de presentarse a la plaza de conserje, si es el caso, presentar el certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements de València o de la Escuela Oficial de Idiomas de mayor nivel.*

No se valorará ningún mérito que no sea acreditado antes de la finalización del plazo de presentación de instancias salvo el documento "vida laboral" que, de no haberse podido presentar y como excepción, podrá presentarse por Registro de Entrada, dentro de los diez días siguientes a la finalización del mencionado plazo.

En la instancia de solicitud se autorizará al Ayuntamiento a consultar los datos necesarios para verificar el cumplimiento de los datos alegados por el interesado.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.- Admisión de las personas aspirantes.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento,



concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, dictada asimismo por la Alcaldía-Presidencia y publicada en el tablón de edictos municipal. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la Resolución de la Alcaldía.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

En todo caso con el objeto de evitar errores y en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma las personas aspirantes comprobarán, fehacientemente, no sólo que no figuran en la relación de exclusión, sino, además, que sus nombres constan en la de admisión.

Si en algún momento del proceso llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del interesado/a, se propondrá su exclusión a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión y a los efectos procedentes.

En los listados definitivos de aspirantes a conserjes y oficiales se publicarán las convocatorias para la realización de la prueba de comprensión verbal y entrevistas.

8.- Tribunal de Valoración

Estará constituido por los/as siguientes miembros titulares y suplentes a designar por la Sra. Alcaldesa, todos ellos/as con voz y voto:

Presidenta: Directora de la Agencia de Desarrollo Local
Suplente: Técnico/a de la Agencia de Desarrollo Local

Vocales (tres, nombrados por la Sra. Alcaldesa):

- Un funcionario/a de carrera de Recursos Humanos
- Un miembro designado a propuesta de la Junta de personal
- Un miembro designado a propuesta del Comité de Empresa.

Secretario: Secretario General de la Corporación
Suplente 1: Vicesecretaria de la Corporación
Suplente 2: Administrativo/a o Auxiliar Administrativo, funcionario/a de carrera.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidenta o su suplente y, cuando al menos en total, estén las dos terceras partes de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal podrá estar asistido por titulados/as especialistas, que actuarán como asesores.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

De todas las sesiones del tribunal se levantará acta.



9. Prueba de comprensión verbal para aspirantes a conserjes

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único y quedaran en situación de decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez ya se haya iniciado la prueba o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Único ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en una prueba de comprensión verbal. Se calificará de apto/a o no apto/a, siendo necesario ser calificado de apto/a para superarlo, teniendo el carácter eliminatorio. El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Tribunal en función de la dificultad que represente.

Las personas con discapacidad que necesiten posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de la prueba deberán solicitarlo con un escrito por Registro del Ayuntamiento y dirigido al Tribunal.

10. Entrevista personal para los/as aspirantes a puestos de Oficial

Las personas aspirantes a oficiales convocadas en día y hora realizarán una entrevista personal con el tribunal y un asesor/a especializado/a en la materia objeto de la plaza y basada en las unidades de competencias del catálogo nacional de cualificaciones profesionales para cada una de las oficialías. Quedarán decaídas en su derecho, cuando se personen en los lugares de celebración una vez ya se haya iniciado la prueba o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Única entrevista: Obligatoria y eliminatoria.

El tribunal valorará como apto/a o no apto/a, en función de la comprobación de su aptitud y experiencia profesional sobre la plaza de oficial a la cual opta el/la aspirante, así como también de la documentación aportada al respecto, siendo necesaria la calificación de apto/a para superarlo.

11.- Baremación de criterios socioeconómicos

a) *Por situación de desempleo del/la solicitante*

Por cada mes (30 días) en desempleo en los últimos 5 años anteriores a la fecha de publicación de las bases de la bolsa de trabajo ,y que consten en el Informe de Vida Laboral: 0'50 puntos, Con un máximo de 30 puntos.

b) *Mayor de 45 años:*

A partir de los 45 años (cumplidos en el momento de presentación de la solicitud): 0'476 puntos por año cumplido, con un máximo de 9'9 puntos

c) *Por no estar en la actualidad cobrando ninguna prestación o ayuda estatal: 10 puntos.*

d) *Por empadronamiento en la actualidad en el municipio con una antigüedad mínima de un año:*

- *De 1 a 2 años: 5 puntos*
- *De 2 a 5 años: 20 puntos*
- *A partir de 5 años y un día: 30 puntos.*

e) *Por discapacidad igual o superior al 33%: 3 puntos; si la discapacidad es superior al 50%: 5 puntos. En todo caso, la discapacidad deberá ser compatible con el puesto de trabajo.*

f) *Por nivel de protección por desempleo, para lo que se tendrá en cuenta la renta per cápita de la unidad familiar según la última declaración de IRPF del año anterior, de acuerdo con la siguiente escala:*

- *Hasta 4.518,00€: 20 puntos*
- *A partir de 4.518,01€: 10 puntos*



A los efectos de las presentes bases, se considerará unidad familiar la integrada por las personas que convivan en el domicilio familiar, extremo que se acreditará mediante certificado de convivencia expedido por el ayuntamiento correspondiente, y les una un vínculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o se trate de menores en acogida conforme al art.172 y siguientes del Código civil.

g) Existencia de responsabilidades familiares, entendiéndose por tales tener a su cargo al cónyuge, los hijos/as menores de 26 años, los/as menores acogidos y las personas con una discapacidad de al menos el 33% siempre que se acredite la convivencia mediante el correspondiente certificado: 10 puntos por cada familiar a cargo, con el límite de 30 puntos.

En el caso de hijos/as con una discapacidad de al menos el 33%, la puntuación se incrementará en 5 puntos; en caso de discapacidad superior al 50% la puntuación se incrementará en 10 puntos.

Se entenderán a cargo cuando no perciban ingresos de cualquier naturaleza que supere el salario mínimo interprofesional, incluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias. En el caso de progenitores no custodios, se considerará que está a su cargo si se certifica la obligación del pago de alimentos con sentencia firme, convenio regulador y los tres últimos recibos de pagos de alimentos.

h) Por aplicación de discriminación positiva a favor de las mujeres: 3 puntos; en el caso de violencia de género o doméstica, acreditada mediante resoluciones judiciales o informe de los servicios sociales públicos: 10 puntos.

i) En el caso de presentarse a la plaza de conserje y una vez superada la prueba, se valorarán los conocimientos de valenciano con la acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) con arreglo a la siguiente escala:

Certificado de Coneixements Orals de la JQCV o equivalente: 3 puntos

Certificado de Grau Elemental: o equivalente 3,5

Certificado de Grau Mitjà o equivalente: 4

Certificado de Grau Superior o equivalente: 5 puntos

La puntuación máxima a obtener será de 159,9 puntos

En caso de empate, los criterios para resolverlo serán:

Tiempo de antigüedad en situación de desempleo y si el empate continua tendrá preferencia el candidato/a de mayor edad.

12.- Publicidad de las listas

Una vez finalizadas las entrevistas y la prueba de comprensión verbal, el tribunal procederá a valorar todos aquellos documentos acreditativos del cumplimiento de los criterios de baremación aportados junto la solicitud

Una vez baremada la documentación, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes con expresión de su nombre, apellidos, y la puntuación obtenida, que constituirá la lista de aprobados/as, por orden de puntuación superior, indicando las opciones a las que se opta.

13.- Funcionamiento de la bolsa.

La bolsa de trabajo estará constituida por la relación de aspirantes ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida.

La bolsa de trabajo tendrá una duración de 2 años, a contar desde la primera contratación, que se podrá



prorrogar si así lo aconsejaren razones de interés público. Cada año (a contar desde la fecha fin de presentación de solicitudes) se abrirá un periodo de 10 días hábiles para la actualización/modificación de la situación socioeconómica tenida en cuenta para la valoración; ello podrá suponer una variación en el listado, por lo que se procederá a publicar una nueva lista con las modificaciones que hubieran podido producirse. En el supuesto de que la bolsa se agotase se convocaría una nueva.

Los contratos laborales, se formalizarán previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1º Cuando se produzca la necesidad de personal, se efectuará el oportuno llamamiento. Se hará preferiblemente por vía telefónica y para su localización se realizarán hasta tres llamadas, para lo cual los/as aspirantes deberán indicar, al menos, dos teléfonos de contacto, en caso de no poder contactar telefónicamente con el interesado se le remitirá un SMS. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

2º.- Los/as aspirantes, incluidos en la bolsa que se forme, serán llamados/as por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal, teniendo en cuenta que, si la prestación efectiva de servicio a tiempo completo derivada de la contratación fuese inferior a tres meses, no se perdería el orden en la bolsa, de tal forma que, de surgir nuevas necesidades se irá acumulando la duración de las relaciones laborales, hasta que la última, sumada a las anteriores alcance los tres meses. Esto se hará efectivo siempre que la modalidad contractual elegida por el Ayuntamiento permita la contratación a realizar.

No obstante, no se producirá la contratación cuando se dé la circunstancia a que se refiere el artículo 18.7 de la LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, esto es, cuando con la nueva contratación se diera lugar a la conversión del contrato temporal en indefinido en los siguientes supuestos o en cualquiera que introduzca la normativa legal aplicable al momento de la contratación:

No se producirá la contratación, por obra o servicio determinado, cuando se excede del plazo máximo de 3 años señalado en el Estatuto de los Trabajadores (Art. 15.1 a) Estatuto de los Trabajadores).

No se producirá la contratación cuando la persona propuesta supere los límites para el encadenamiento de contratos según establece la Disposición Adicional Decimoquinta del R.D. Ley 10/2010 de 16 de junio. (15.5 del ET), ni cualquier otro plazo que pueda establecerse por ley.

3º.- El/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de 48 horas, para incorporarse al servicio cuando sea efectúe el oportuno requerimiento y presentar la documentación reglamentaria (original o fotocopia compulsada).

4º En aquellos casos en que los/as aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas (enfermedad, maternidad, empleo temporal, estancia temporal fuera de la comunidad o cualquier concurrencia debidamente justificada mediante informe del departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alaquàs), se mantendrá el orden que originalmente ocupaba en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

Las personas aspirantes incluidos en la bolsa que cuando se genere la oferta, ya estén trabajando (mediante relación laboral o funcionarial, cualquiera que sea el objeto del contrato o del nombramiento), para el Ayuntamiento de Alaquàs, organismos autónomos o empresas públicas dependientes, no serán llamados para ofertas de la presente bolsa, sin que pierdan por ello el orden que ocupan en la misma.

En el listado publicado de la bolsa de trabajo, aparecerá al lado de la persona que no se incorpore en una plaza de la bolsa, por alguna de las anteriores causas, las siglas C.J. correspondientes a Causa Justificada.

5º En el caso de que se alcancen el equivalente a los 3 meses de contratación a jornada completa, la persona pasará a ocupar el último lugar de la bolsa en el orden de su puntuación.

6º La contratación podrá incluir un período de prueba cuya duración se fijará en el contrato respectivo, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo que será evaluada por un informe de la Jefatura



correspondiente, pudiendo ser causa de rescisión la no superación de dicho periodo con exclusión de la bolsa.

14.- Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo

- Por voluntad propia de la persona solicitante
- Por haber obtenido informe desfavorable del/la responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en esa entidad o no superar el periodo de prueba, en su caso.
- Por no reunir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.
- Por rechazar un puesto ofertado sin causa justificada.

15.- Comisión de contratación

Para la aplicación, seguimiento e interpretación de las presentes bases de la bolsa de trabajo, se crea la Comisión de Contratación de personal temporal, integrada por:

- Presidenta: Directora del ADL
- Secretaria: Responsable del Dpto. de Recursos Humanos
- Vocales: Un/a funcionario/a designado/a por la Alcaldía a propuesta del Comité de Empresa y Junta de Personal.

16.- Recursos.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante la Alcaldía-Presidencia. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel 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-administrativo.

B) Recurso contencioso-administrativo, directamente, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana. El plazo para interponer el recurso es:

- a) De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.
- b) De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición,
- c) 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 éstos 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 interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.

ANEXO I

Hoja de Autobaremación