MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Piles

2026/14230 Anuncio del Ayuntamiento de Piles sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de una bolsa de trabajo de peón/a de mantenimiento.

ANUNCIO

Resolución de la Alcaldía n.º 1344 de fecha 22.10.2026.

Convocar el proceso selectivo para la constitución de la referida bolsa de trabajo de peón de mantenimiento, personal laboral temporal.

Publicar el texto íntegro de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Piles. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

VER ANEXO

Disponer que los sucesivos anuncios derivados del proceso selectivo se publiquen en la sede electrónica y en el tablón de anuncios municipal, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras.

Piles, 11 de noviembre de 2026.—La alcaldesa, Cristina Fornet Ausina.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14230

AJUNTAMENT DE PILES

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE MANTENIMIENTO, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la constitución de una BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE MANTENIMIENTO del Ayuntamiento de Piles, como personal laboral temporal, mediante el sistema de CONCURSO DE MÉRITOS, con el fin de atender de forma ágil las necesidades temporales que se produzcan en el Servicio de Servicios Generales y mantenimiento municipal.

La convocatoria viene motivada por el agotamiento de la bolsa de trabajo existente y por la necesidad de seguir cubriendo temporalmente situaciones de incapacidad temporal, vacaciones, permisos, licencias y demás ausencias del personal de mantenimiento, así como otras necesidades temporales que puedan ser legalmente atendidas mediante contratación laboral temporal.

La inclusión en la bolsa no genera derecho alguno a la contratación. Cada llamamiento quedará condicionado a la existencia de una necesidad temporal concreta, a la utilización de una modalidad contractual legalmente procedente y a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Servicio/Dependencia	Servicios Generales
Denominación	Peón de mantenimiento (puesto RPT 4002)
Naturaleza	Personal laboral temporal
Grupo/Categoría	Agrupaciones Profesionales (AP) / Peón de mantenimiento
Jornada	Completa o parcial, según la necesidad que origine la contratación
Horario	El correspondiente al puesto, dependencia o servicio objeto de cobertura
Titulación exigible	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Sistema selectivo	Concurso de méritos

SEGUNDA. Funciones

De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Piles, puesto 4002, las funciones serán las propias de la categoría de PEÓN DE MANTENIMIENTO, adscrita a Servicios Generales, bajo la superior dirección del Peón Especializado. Su responsabilidad general consiste en prestar servicios de mantenimiento de todo el término municipal, en edificios e instalaciones públicas. Entre las tareas más significativas se incluyen las siguientes:

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14230

AJUNTAMENT DE PILES

1. Realizar tareas de mantenimiento de las instalaciones y equipamientos municipales y de la vía pública bajo las indicaciones del responsable del servicio.
2. Comunicar a sus superiores los desperfectos e incidencias detectados y colaborar en su reparación.
3. Utilizar las herramientas manuales y mecánicas necesarias para los trabajos encomendados y velar por su conservación y mantenimiento.
4. Instalar y mantener mobiliario urbano, tales como señales, papeleras, bancos, vallas y elementos análogos.
5. Realizar trabajos propios de peón en albañilería, reformas y mantenimiento de instalaciones municipales, así como tareas básicas relacionadas con acometidas, desagües, pluviales y colocación de señales.
6. Realizar trabajos de pintura en edificios, instalaciones, viales y plazas de aparcamiento, así como actuaciones básicas de impermeabilización.
7. Realizar tareas de limpieza de la vía pública, recogida selectiva de residuos y transporte, cuando proceda.
8. Realizar labores de limpieza y mantenimiento de parques y jardines, cuidado de arbolado, poda, riego y apoyo en la instalación y conservación de sistemas de riego.
9. Efectuar carga y descarga de sillas, mesas y otros enseres y preparar espacios para actos públicos mediante montaje y desmontaje de entarimados, escenarios, carpas, mobiliario y señalización.
10. Participar en el montaje de estructuras e infraestructuras necesarias para festejos y eventos municipales.
11. Mantener y ordenar maquinaria, herramientas, almacenes y locales municipales, así como realizar la limpieza y mantenimiento básico de vehículos.
12. Velar por la seguridad y salud en el puesto de trabajo, utilizando correctamente la maquinaria, herramientas y equipos de protección.
13. Realizar la limpieza y acondicionamiento de zonas recreativas municipales.
14. Cuando el destino sea el polideportivo municipal, realizar además las tareas específicas previstas en la RPT para dichas instalaciones: mantenimiento básico, jardinería, apertura y cierre, manejo de maquinaria, preparación de actividades y apoyo a la organización de eventos deportivos.
15. Realizar cualesquiera otras funciones propias de su categoría que, dentro de su ámbito funcional, le sean encomendadas por sus superiores y para las que haya sido previamente instruido/a.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos y mantenerlos hasta el momento de la contratación:

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas correspondientes a la categoría de peón de mantenimiento.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14230

AJUNTAMENT DE PILES

cargos públicos o para ejercer funciones similares a las correspondientes al puesto.

Haber abonado la tasa por concurrencia al procedimiento selectivo en los términos establecidos en estas bases.

CUARTA. Publicidad de la convocatoria

La convocatoria y el texto íntegro de las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Piles (https://piles.sedelectronica.es). Los anuncios posteriores del proceso selectivo se publicarán en la sede electrónica y tablón de anuncios municipal.

QUINTA. Presentación de solicitudes y tasa

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Piles y se presentarán en el Registro General, en la sede electrónica municipal o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

A la solicitud se acompañará:

Copia del DNI, NIE o documento equivalente.

Resguardo acreditativo del pago de la tasa.

Documentación acreditativa de todos los méritos que se pretendan hacer valer. Los méritos no alegados y acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán valorados.

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a procedimientos de selección del Ayuntamiento de Piles, la tasa será de 25 euros.

Las personas aspirantes que acrediten encontrarse en situación de desempleo en el momento de solicitar su admisión tendrán derecho a la bonificación del 50 % prevista en el artículo 6 de la Ordenanza, resultando una cuota de 12,50 euros.

El ingreso se realizará en la cuenta del Ayuntamiento de Piles CAIXABANK IBAN ES88 2100 5112 5602 0000 9856, haciendo constar nombre, apellidos, DNI/NIE y el concepto «Bolsa Peón Mantenimiento». La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión. La falta de aportación del justificante podrá subsanarse cuando el pago se hubiera realizado dentro de plazo.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica municipal, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o formular alegaciones.

Resueltas las alegaciones, se aprobará y publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución o mediante anuncio posterior se hará pública la composición del Tribunal y la fecha prevista para la valoración de méritos.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14230

AJUNTAMENT DE PILES

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la presencia equilibrada de mujeres y hombres. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual.

Estará integrado por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes: Presidencia, Secretaría y tres Vocalías. Sus miembros serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de la propia Administración o de otras Administraciones Públicas y deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso. El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal.

El Tribunal podrá incorporar asesores/as especialistas con voz y sin voto y estará facultado para resolver las dudas que se planteen y adoptar los acuerdos necesarios para la correcta aplicación de las bases. La abstención y recusación se regirán por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

OCTAVA. Sistema de selección: concurso de méritos. Máximo 100 puntos

El proceso selectivo constará de una única fase de CONCURSO. Únicamente se valorarán los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y debidamente acreditados dentro de dicho plazo.

El baremo será el siguiente:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta 60 puntos.

Por servicios efectivamente prestados como peón de mantenimiento, peón de servicios múltiples, peón de brigada, operario/a de mantenimiento o en otra categoría profesional cuyas funciones sean sustancialmente coincidentes con las del puesto 4002 de la RPT del Ayuntamiento de Piles: 1 punto por mes completo de servicios, hasta un máximo de 60 puntos.

Se valorará por igual la experiencia adquirida en Administraciones Públicas y en empresas o entidades privadas, siempre que quede acreditado que las funciones desempeñadas corresponden a trabajos de mantenimiento, conservación, servicios múltiples, brigadas de obras o tareas sustancialmente coincidentes con las propias del puesto. No se computarán los periodos inferiores a un mes ni podrán valorarse simultáneamente periodos de servicios que se solapen en el tiempo.

Acreditación de la experiencia:

En Administraciones Públicas: certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente en el que consten el periodo de prestación y la categoría o funciones desempeñadas. Podrá acompañarse informe de vida laboral.

En el sector privado: informe de vida laboral acompañado de contrato de trabajo, certificado de empresa o documento equivalente que permita comprobar la categoría y las funciones efectivamente realizadas. **La vida laboral, por sí sola, no será suficiente cuando no permita identificar las funciones de mantenimiento o servicios múltiples desarrolladas.**

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14230

AJUNTAMENT DE PILES

B) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: hasta 10 puntos.

Se valorarán los cursos, acciones formativas, módulos formativos o certificados de profesionalidad directamente relacionados con las funciones de peón de mantenimiento, siempre que hayan sido impartidos, organizados, homologados o reconocidos por Administraciones Públicas, universidades, servicios públicos de empleo, organizaciones sindicales en el marco de planes de formación o entidades oficialmente acreditadas.

Se considerarán materias relacionadas, entre otras: mantenimiento de edificios e instalaciones; albañilería y pequeñas obras; fontanería; pintura; electricidad; carpintería; cerrajería; soldadura; jardinería; poda; sistemas de riego; mantenimiento de parques y zonas verdes; manejo y mantenimiento de maquinaria y herramientas de jardinería y mantenimiento, incluidas desbrozadoras, cortacéspedes, sopladoras y maquinaria análoga; trabajos en altura; prevención de riesgos laborales; manipulación manual de cargas; seguridad en el uso de equipos de trabajo; productos fitosanitarios; limpieza viaria y gestión de residuos; mantenimiento básico de vehículos; montaje y desmontaje de mobiliario, carpas, escenarios e infraestructuras para actos y eventos; y, en general, cualesquiera cursos de oficios, mantenimiento o servicios múltiples que guarden relación directa con las tareas propias del puesto 4002 de la RPT.

Asimismo, se valorarán como formación transversal los cursos relacionados con el desempeño del empleo público y el funcionamiento de las Administraciones Públicas que resulten de utilidad para el ejercicio de las funciones del puesto, entre otros, los relativos a igualdad efectiva de mujeres y hombres, prevención y actuación frente al acoso, prevención de riesgos laborales, protección de datos, transparencia y acceso a la información pública, administración electrónica, procedimiento administrativo, organización y funcionamiento de las Administraciones Públicas y de las entidades locales, principios constitucionales básicos, atención a la ciudadanía, sostenibilidad y protección del medio ambiente, así como otras materias de carácter transversal que guarden una relación razonable con el desempeño del puesto de trabajo.

Duración del curso	**Puntuación**
Hasta 14 horas	1 punto
De 15 a 24 horas	2 puntos
De 25 a 49 horas	3 puntos
De 50 a 74 horas	4 puntos
De 75 a 99 horas	5 puntos
100 horas o más	7 puntos

No se valorarán cursos en los que no conste su duración, ni jornadas, congresos o actividades meramente informativas, salvo que acrediten expresamente horas de formación y contenido directamente relacionado con el puesto. Un mismo curso no podrá valorarse más de una vez. Cuando un certificado de profesionalidad o acción formativa esté integrado por módulos que se acrediten también de forma separada, se valorará una sola vez, atendiendo a la opción que resulte más favorable para la persona aspirante.

C) CARNÉ DE USUARIO/A PROFESIONAL DE PRODUCTOS FITOSANITARIOS: hasta 10 puntos.

Carné de nivel básico en vigor: 5 puntos.
Carné de nivel cualificado, fumigador o nivel superior equivalente en vigor: 10 puntos.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14230

AJUNTAMENT DE PILES

Las puntuaciones de este apartado no son acumulables y únicamente se valorará el nivel más alto acreditado. El carné deberá encontrarse vigente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El curso que haya servido exclusivamente para la obtención del carné no se valorará de nuevo en el apartado B cuando ello suponga valorar dos veces el mismo mérito.

D) PERMISO DE CONDUCCIÓN: hasta 20 puntos.

Permiso de conducción clase B en vigor: 20 puntos.

Permiso AM, A1, A2 o A en vigor, cuando no se disponga del permiso B: 10 puntos.

Las puntuaciones de este apartado no son acumulables. La valoración se justifica por la necesidad habitual de desplazamiento por el término municipal, el transporte de herramientas, materiales y residuos y la posible utilización de vehículos municipales autorizados para el servicio.

NOVENA. Calificación, alegaciones y desempates

Finalizada la baremación, el Tribunal publicará la relación provisional de personas aspirantes ordenada de mayor a menor puntuación, con el detalle de la puntuación obtenida en cada apartado, concediendo un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para formular alegaciones respecto de la valoración efectuada.

Resueltas las alegaciones, se publicará la relación definitiva. En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios: 1.º mayor puntuación en experiencia profesional; 2.º mayor puntuación en formación; 3.º mayor puntuación en carné de usuario/a profesional de productos fitosanitarios; 4.º mayor puntuación en permiso de conducción; y 5.º de persistir el empate, sorteo público efectuado por el Tribunal.

DÉCIMA. Constitución y vigencia de la bolsa

La bolsa quedará constituida por todas las personas aspirantes admitidas y baremadas que alcancen una **calificación mínima de 50 puntos**, ordenadas de mayor a menor puntuación.

La bolsa tendrá una vigencia de cuatro años desde la publicación de su constitución definitiva, sin perjuicio de que pueda quedar sustituida antes de dicho plazo por una nueva bolsa que se constituya para la misma categoría.

La bolsa se utilizará exclusivamente para contrataciones temporales cuando concurra una causa legal de temporalidad, entre ellas sustituciones de personal con derecho a reserva de puesto, incapacidad temporal, vacaciones, permisos, licencias y otras necesidades temporales legalmente previstas en el servicio de mantenimiento y servicios generales.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación por parte del aspirante de que, una vez conformada la bolsa de empleo, esta podrá ser cedida a otras Administraciones Públicas que la requieran para la cobertura temporal de puestos de trabajo.

UNDÉCIMA. Funcionamiento y llamamientos

Los llamamientos se efectuarán por el orden de prelación de la bolsa, comenzando por la persona que ocupe el primer lugar y que se encuentre disponible. Las personas integrantes deberán mantener actualizados su teléfono y correo electrónico y serán responsables de comunicar cualquier modificación al Ayuntamiento.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14230

AJUNTAMENT DE PILES

El llamamiento se realizará por teléfono, se realizarán hasta dos intentos entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo mínimo de una hora. Se dejará constancia de los intentos realizados. La persona llamada deberá aceptar o rechazar la oferta en el plazo máximo de 24 horas, salvo que la urgencia de la cobertura requiera una incorporación anterior y así se indique en el llamamiento.

La renuncia sin causa justificada supondrá el pase al último lugar de la bolsa. Dos renuncias consecutivas sin causa justificada determinarán la exclusión. Se considerarán causas justificadas, previa acreditación, estar trabajando o de alta en otra relación profesional incompatible con la incorporación, encontrarse en situación de incapacidad temporal, hospitalización, embarazo o riesgo durante el embarazo, nacimiento y cuidado de menor, deber público inexcusable u otra circunstancia análoga apreciada por el Ayuntamiento.

Cuando desaparezca la causa justificada, la persona interesada deberá comunicarlo al Ayuntamiento para volver a encontrarse disponible, manteniendo el lugar que le corresponda en la bolsa. Finalizada una contratación efectuada a través de la bolsa, la persona se reincorporará a la misma conservando su posición según la puntuación obtenida.

DUODÉCIMA. Documentación previa a la contratación

Antes de formalizar cada contrato, la persona propuesta deberá acreditar, cuando no obre ya en poder del Ayuntamiento, el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases y aportar la documentación que le sea requerida, incluida la relativa a capacidad funcional cuando resulte procedente. La falsedad o falta de acreditación de los requisitos impedirá la contratación y determinará el llamamiento de la siguiente persona de la bolsa, sin perjuicio de las responsabilidades que procedan.

DECIMOTERCERA. Protección de datos

Los datos personales facilitados se tratarán exclusivamente para la gestión del proceso selectivo y de la bolsa de trabajo. Las publicaciones se efectuarán de conformidad con la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y demás normativa aplicable en materia de protección de datos.

DECIMOCUARTA. Incidencias y recursos

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que puedan plantearse en la interpretación y aplicación de las presentes bases, con respeto a la normativa aplicable.

Contra las bases y la convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la legislación de régimen local, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás normativa que resulte aplicable.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14230

AJUNTAMENT
DE PILES

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D./D.ª _____, con DNI/NIE _____, domicilio en _____, teléfono _____, correo electrónico _____.

EXPONE: Que conoce las bases del proceso para la constitución de una bolsa de trabajo de peón de mantenimiento, personal laboral temporal, mediante concurso de méritos (expediente 1711/2026); que reúne todos los requisitos exigidos; y que son ciertos los datos y méritos aportados.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

DNI/NIE o documento equivalente.

Justificante de pago de la tasa o, en su caso, documentación para la bonificación por desempleo.

Documentación acreditativa de experiencia profesional.

Documentación acreditativa de cursos de formación.

Copia del carné de usuario/a profesional de productos fitosanitarios que se alegue como mérito.

Copia del permiso de conducción que se alegue como mérito.

SOLICITA: Ser admitido/a en el proceso selectivo para la constitución de la bolsa de trabajo de peón de mantenimiento del Ayuntamiento de Piles.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

Firma: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PILES

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14230