

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Gestalgar

2023/03577 Anuncio del Ayuntamiento de Gestalgar sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas de peón/a de brigada, pertenecientes al proceso extraordinario de estabilización, por concurso-oposición.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 85 de fecha 1 de marzo de 2023, las bases y la convocatoria para para la estabilización de tres plazas de peón de brigada conforme a las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

VER ANEXO

Gestalgar, a 1 de marzo de 2023. —El alcalde, Raúl Pardos Peiró.



BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE PEONES DE BRIGADA POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria

1.1 Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de personal, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal del Artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo de 2022, para proveer tres plazas de Peones de Brigada del Ayuntamiento de Gestalgar, mediante procedimiento de concurso-oposición, aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia N° 102 de fecha 30 de mayo de 2022.

La plaza ha estado dotada presupuestariamente y ocupada de forma temporal e ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Las plazas están encuadradas en la Escala de Administración general, **Grupo C, Subgrupo C2**, escala especial, subescala especial previstos en el artículo 76 del 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-, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

1.2 Tareas a desempeñar en el puesto.

- Ejecutar aquellas funciones elementales y rutinarias de su especialidad, vinculadas a la construcción, mantenimiento y conservación de dependencias municipales, vía pública y otros espacios municipales conforme a las instrucciones y la coordinación de un superior y siguiendo los procedimientos establecidos, para el correcto funcionamiento de los servicios, dentro de su ámbito de actuación.

- Realizar trabajos vinculados a la construcción, reparación y mantenimiento en la vía pública y/o a las dependencias municipales etc.,

- Efectuar trabajos vinculados a la reparación y mantenimiento de elementos de madera, metálicos, de instalaciones de agua, gas, eléctricas, sistemas de iluminación y otros requisitos.

- Llevar a cabo trabajos de pintura de las instalaciones municipales y de mantenimiento de la señalización viaria de las vías públicas.

- Realizar los trabajos vinculados con la limpieza de las vías y espacios públicos y del mobiliario urbano.



- Provisión de material necesario para la ejecución de las tareas de su puesto de trabajo. Realizar traslados de material.
- Utilizar adecuadamente las herramientas, equipos, vehículos y maquinaria necesarias para el desarrollo de los trabajos encomendados y transportar, montar y desmontar los equipos de trabajo. Cuidar su estado de ordenación, reparación limpieza y conservación.
- Informar de cualquier incidencia, anomalía o desperfecto a su superior.
- Colaborar en la redacción de documentos internos sobre los trabajos diarios efectuados, acreditando el tiempo destinado a su realización y material utilizado.
- Colaborar en el montaje y desmontaje de infraestructuras necesarias: tarimas, traslado de mobiliario, escenarios, etc. Para el desarrollo de cualquier tipo de evento o adecuación de espacios.
- Colocar adornos de Navidad, luces, cocina, comidas...
- Velar por la seguridad y la salud en su puesto de trabajo de acuerdo con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- Informar al superior jerárquico sobre los resultados de los trabajos efectuados.
- Revisar y proponer mejoras en sus tareas propias.
- Colaborar, en situaciones puntuales, en la realización de tareas de los superiores jerárquicos inmediatos dentro de su ámbito de gestión.
- En general, todas aquellas funciones de carácter similar que se le atribuyan.

SEGUNDA. – Normativa de aplicación

Para lo no previsto en las presentes Bases o lo que las contradigan, será aplicable lo dispuesto en la siguiente legislación:

- 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).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.



- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales Comunes por las que se regirán los procesos selectivos del Ayuntamiento de Gestalgar.

TERCERA.– Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para formar parte de las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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, 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 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 empleado público.

- Cualesquiera otros requisitos que para puestos concretos exija la legislación aplicable a su régimen jurídico.

- Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título en Formación Profesional en primer grado o titulación equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

Todos los requisitos, así como méritos alegados, se deben reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. – Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP- y de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Los/las aspirantes discapacitados/as deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal calificador establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados/as deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA. – Solicitudes y admisión de aspirantes

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el/la candidata/ta para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda



resolver con objetividad la solicitud planteada, el/la interesado/a deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

A la instancia se tendrá que adjuntar la siguiente documentación:

- DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente, salvo que la instancia se presente de forma telemática.
- Declaración responsable prevista en Anexo II.
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Gestalgar (<https://gestalgar.sede.dival.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=14003>), así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración pública.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

Junto con la instancia de presentación en la bolsa de trabajo, se presentará justificante del pago acreditativo de haber efectuado el ingreso de la tasa correspondiente a la prueba de selección solicitada. El ingreso deberá realizarse en Caja Mar ES23 30582294 9727 3240 0069 o mediante pago en el Ayuntamiento y el importe que corresponde pagar es de 20 € (grupo C2), de acuerdo con el art. 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de celebración de pruebas en expedientes de selección de personal (tasa por derechos de examen), publicada en el BOP nº 249 del 29/12/2016. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de la presentación en tiempo y forma de la solicitud determinará la exclusión de la persona aspirante.

5.2.- Una vez terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los/las aspirantes excluidos/as, que será de diez días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio, en su caso.



De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/las interesados/as interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

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

SEXTA. – Tribunal calificador

6.1.- La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el [artículo 60 TREBEP](#). Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los [artículos 15 y ss.](#) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP- y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: un funcionario/a de carrera.
- Tres vocales: funcionarios/as de carrera.
- Secretario: el secretario de la Corporación, o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria, en cualquier caso, la asistencia de las personas que ejerzan las funciones de presidencia y de secretaría del órgano colegiado.

6.2.- En la misma resolución en la que se apruebe provisionalmente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición definitiva del Tribunal Calificador. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.



6.3.- Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá servirse de colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/las asesores/as y especialistas serán por nombrados por el órgano convocante, y estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

SÉPTIMA. – Calendario

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas, en el caso de concurso-oposición, se anunciará en el "Boletín Oficial de la Provincia", junto con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el caso de concurso-oposición, la fecha, hora y lugar de la valoración de méritos vendrá establecida en el anuncio de calificaciones de la fase de oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el "Boletín Oficial de la Provincia". Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación de veinticuatro horas si se trata del mismo ejercicio, o cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un/una aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

OCTAVA. – Proceso de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de una fase de concurso, de carácter obligatorio, y otra de oposición, también de carácter obligatorio. La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar la puntuación de los distintos ejercicios de la fase de oposición, y de los distintos méritos que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

A. Fase de Oposición (máximo 60 puntos).

Será necesario la obtención de un mínimo de 30 puntos para superar la oposición, de la forma que se expone a continuación.



Primer ejercicio:

Consistirá en la realización de un cuestionario por escrito, de 50 preguntas de conocimientos referida a la totalidad del temario recogido en el Anexo I.

El tiempo de realización del examen será de 1 hora y cada una de las preguntas tendrá cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola será la correcta.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 30 puntos, no siendo esta primera fase eliminatoria.

La puntuación del ejercicio se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$((n.^{\circ} \text{ contestaciones correctas} - (n.^{\circ} \text{ preguntas incorrectas}/3))/n.^{\circ} \text{ total de preguntas del ejercicio}) \times 30.$$

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de uno o diversos supuestos prácticos relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

La duración del ejercicio será de 60 minutos.

Los supuestos prácticos serán confeccionados por el órgano de selección instantes antes de la celebración de la prueba.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 30 puntos, y quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 15 puntos.

B. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

a. Méritos Profesionales (Hasta 36 puntos).

- Servicios prestados en la categoría profesional en el Ayuntamiento de Gestalgar: 0,30 puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados en la categoría profesional en cualquiera de las Administraciones Públicas o Sector Público: 0,20 puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados en otros cuerpos o escalas en la categoría profesional en cualquiera de las Administraciones Públicas o Sector público: 0,10 puntos por mes trabajado.
- Servicios prestados en otros cuerpos o escalas en la categoría profesional en el Sector Privado: 0,05 puntos por mes trabajado.



b. Méritos Académicos (Hasta 4 puntos),

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **hasta 2 puntos**.
- Doctorado: 2,00 puntos
- Licenciado Universitario o grado con máster: 1,50 puntos
- Grado universitario, diplomatura, ingeniería técnica, o equivalente: 1,00 punto.
- Ciclos Formativos de Grado Superior: 0,50 puntos.
- Bachillerato, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, Ciclos Formativos de Grado Medio, o equivalente: 0,25 puntos.
- Se valorarán los cursos convocados u homologados por Centros de Formación Oficiales, Institutos, colegios profesionales o Escuelas de Administración Pública, Instituto nacional de Administración Pública y Universidades (incluidos los sindicatos) en materia de formación y perfeccionamiento del contenido relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria. Así mismo se valorará la asistencia a seminarios, jornadas, ponencias, congresos y/o participación en proyectos de formación relacionados con el puesto objeto de esta convocatoria.

Y, además, aquella formación de carácter transversal que esté relacionada con las siguientes materias: ofimática, riesgos laborales, igualdad de género, procedimiento administrativo.

Se justificarán mediante certificado de asistencia o participación, en el cual habrá de constar la duración.

Aquellos méritos formativos, en los cuales no se acredite la duración, no serán valorados.

La puntuación a otorgar será de **0,10 puntos** por hora para la formación relacionada directamente con el puesto a estabilizar y **0,03 por hora** para los cursos de carácter transversal **hasta un máximo de 2 puntos**, incluyéndose dentro de estos 2 puntos la certificación de lengua valenciana, certificado por organismo oficial o equivalente homologado con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2 o Coneiximents Orals: 0,2 puntos.
- Titulación B1 o Grau Elemental: 0,4 puntos.
- Titulación B2: 0,6 puntos.
- Titulación C1 o Grau Mitjà: 0,8 puntos.
- Titulación C2 o Grau Superior: 1 puntos.

NOVENA. – Puntuación final y relación de aprobados

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los procesos de oposición y concurso. Estas puntuaciones serán sometidas a información pública en un plazo de tres días hábiles para las reclamaciones oportunas, a partir del día siguiente a su publicación en la sede electrónica para la presentación de



reclamaciones. Las puntuaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

Tendrá prioridad el/la aspirante con mayor antigüedad ininterrumpida en la plaza que se desempeña en esta Corporación y objeto de convocatoria. De persistir el empate se resolverá en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. De persistir el empate dirimirá la puntuación obtenida en la fase de concurso siguiendo el orden del resto de los apartados, seguidamente la puntuación obtenida en la fase de oposición.

En caso de persistir el empate en los apartados anteriores, por el sexo de la persona aspirante declarado como infrarrepresentado y, de continuar el empate, por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto y publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y por último por sorteo.

La relación final de aprobados/as se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento del Ayuntamiento.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Presidencia, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.

DÉCIMA. – Presentación de documentos y nombramiento

- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, el/la aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:
- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP) y datos bancarios.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado.
- Declaración de no haber sido separado, por medio de expediente disciplinario, del servicio en cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no ejercer ningún lugar o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título en Formación profesional en primer grado o titulación equivalente.
- Méritos alegados.



DÉCIMOPRIMERA. – Incidencias

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

DÉCILOSEGUNDA. – Publicación

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

DÉCIMOTERCERA. – Tratamiento de datos de carácter personal

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por el que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que se facilitan en la solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. En conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidas en la solicitud de participación en la selección serán recogidas en la categoría de tratamiento, siendo responsable del tratamiento de datos del Ayuntamiento de Gestalgar.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite el tratamiento de datos, se encuentra en el artículo 6.c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento”. Los datos serán cedidos a “Otros organismos públicos con competencia en la materia”. No existe la supresión de los datos, puesto que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Se tiene derecho a acceder a los datos personales propios, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si procede, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades que fueron recogidas. En determinadas circunstancias, los/las interesados/as podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso se podrá conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con una situación particular, los/las interesados/as podrán oponerse al tratamiento de sus datos.



Por otro lado, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para esta quedando informada que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DÉCIMOCUARTA. – Constitución de Bolsa

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. La nueva bolsa constituida abolirá cualquier otra bolsa y tendrá carácter preferente y prioritario.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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



Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años, sin perjuicio de la constitución de una nueva bolsa, que sustituya la presente.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMQUINTA. – Recursos

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, de conformidad con el artículo 14.1 de la LJCA, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO I

Temario

Parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización municipal. Estructura funcional y organigrama del municipio.

Tema 3. El personal al servicio del Sector Público Local. Derechos y obligaciones.

Tema 4. El municipio de Gestalgar. Conocimientos generales sobre el territorio y la población. El callejero municipal. Principales servicios e infraestructuras municipales: ubicación y características.

Parte específica

Tema 1. El municipio de Gestalgar. Conocimientos generales sobre el territorio y la población. El callejero municipal. Principales servicios e infraestructuras municipales: ubicación y características.

Tema 2. Operaciones matemáticas básicas: sumar, restar, multiplicar y dividir. Regla de tres. Medidas de superficie. Medidas de volumen. Reglas básicas de ortografía.

Tema 3. Albañilería a nivel básico I. Conceptos generales. Materiales de construcción. Aglomerantes (yeso, cemento, cal). Áridos. Ladrillos. Aglomerados (morteros simples, hormigones en masa y hormigones armados). Medios y materiales para la realización de los diversos tipos de morteros. Alicatados, enfoscados, enlucidos y tabiquería.

Tema 4. Albañilería a nivel básico II. Herramientas y útiles manuales: uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería. Limpieza.

Tema 5. Fontanería a nivel básico I. Conceptos generales. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas. Breve referencia a la instalación de agua potable en edificios. Instalaciones de salubridad en los edificios.

Tema 6. Fontanería a nivel básico II. Instalaciones de calefacción y climatización. Conceptos generales. Tipos de instalaciones. Mantenimiento. Averías. Reparaciones.

Tema 7. Carpintería a nivel básico I. Conceptos generales. Nociones básicas sobre colocación de puertas y estanterías. Colocación y revisión de cerraduras. Reparación de persianas. Corte y colocación de cristales.

Tema 8. Carpintería a nivel básico II. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Conservación de muebles de madera.



Tema 9. Pintura a nivel básico. Conceptos generales sobre pintura de edificios y vías públicas. Útiles y herramientas manuales. Señalización viaria horizontal. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones más frecuentes.

Tema 10. Electricidad a nivel básico. Conceptos generales. Útiles y herramientas manuales. Medidas contra contactos indirectos. Canalizaciones. Protección de las instalaciones. Cuadros de distribución.

Tema 11. Cerrajería a nivel básico. Conceptos generales. Tareas básicas de cerrajería. Soldaduras. Herramientas y útiles. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 12. Jardinería a nivel básico. Conceptos generales. Herramientas y útiles manuales. Plantación de árboles y arbustos. Podas. Desbrozamiento de jardines. Otros trabajos básicos de jardinería. Tipos de riegos: montaje y mantenimiento.

Tema 13. Conocimientos básicos sobre conducción, mantenimiento y reparación de vehículos.

Tema 14. Trabajos y operaciones de mantenimiento en edificios, instalaciones y maquinaria. Reparación y colocación de mobiliario en general (cajones, cierres, rodapiés, tapajuntas y similares). Transporte, carga y descarga de materiales. Nociones básicas sobre montaje y desmontaje de andamios, escenarios e instalaciones análogas.

Tema 15. Limpieza y conservación de edificios, locales, almacenes, instalaciones, recintos, obras e inmuebles municipales. Manejo de maquinaria de limpieza. Manejo de herramientas y utensilios de limpieza más comunes. Uso y manejo de productos de limpieza. Traslado de objetos y enseres.

Tema 16. Prevención de riesgos laborales. Trabajos en altura. Escaleras. Plataformas de trabajo. Trabajos en la vía pública: medidas preventivas. Precauciones en el manejo de residuos tóxicos y no tóxicos. Manejo de cargas. Utilización de protecciones: guantes y prendas de señalización y protección. Actuación en caso de cortes, accidentes de trabajo y otras circunstancias anómalas. Seguridad en edificios públicos. Evacuación de edificios. Instalaciones de protección contra incendios.



ANEXO II: Declaración responsable.

Yo, don/doña, con DNI núm., declaro bajo mi responsabilidad que:

- a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- b) No he 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 me hallo 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 o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará 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.
- c) No he sido condenado/a por delitos de naturaleza sexual.
- d) No estoy incurso/a en ninguna causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984.

Lo que declaro en Gestalgar, a de de 2023.

Fdo.:



ANEXO III

Auto baremación

Nombre y apellidos:

DNI:

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Hasta un máximo de 36 puntos

	Meses	Total puntos
Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en cualquiera de las distintas Administraciones Públicas o Sector público		
Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en cualquiera de las Administraciones Públicas o Sector Público		
Servicios prestados en otros cuerpos o escalas en la categoría profesional en el Sector Privado		

TITULACIONES DISTINTAS A LAS EXIGIDAS COMO REQUISITO

Hasta un máximo de 2 puntos

Titulaciones	Puntos
Bachillerato, Acceso a la Universidad para mayores de 25 años, Ciclos Formativos de Grado Medio, o equivalente	
Ciclos Formativos de Grado Superior	
Grado universitario, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente	
Licenciado Universitario o grado con Máster	



Doctorado	
-----------	--

CURSOS DE FORMACIÓN

Hasta un máximo de 2 puntos

Curso	Horas	Puntos

CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO

Hasta un máximo de 1 punto

Título	Puntos

TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMACIÓN_____

En, a de de 2023.

Firmado:_____





ANEXO IV:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO			
Nombre y Apellidos			NIF
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona			
Física			
Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social			NIF/CIF
Poder de representación que ostenta			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de en relación con la convocatoria de la siguiente plaza arriba descrita, en régimen funcional, conforme a las bases que se publican en el lugar y forma indicados.</p>



DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, 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 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.
- Tener la titulación exigida.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

ILMO.SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR

