

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Beniarjó

2024/02009 Anuncio del Ayuntamiento de Beniarjó sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de peón/a de servicios múltiples, en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de concurso oposición.

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía n.º 2023/554, de fecha 24 de noviembre de 2023, y Resolución de Alcaldía de aprobación de error material, núm 2024/84, de fecha 12 de febrero de 2024, se han aprobado las Bases Específicas que tienen que regir el proceso selectivo, para la provisión de una plaza de peón de servicios múltiples, en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de concurso oposición, del siguiente tenor literal:

VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria cuando procedan en conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de València. Así mismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio ante la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de València, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción contencioso - administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. todo esto sin perjuicio que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Beniarjó, a 12 de febrero de 2024. —La alcaldesa, Eva María Llinares Martínez.



PRIMERA.- Normas generales

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo para el año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía número 306/2022, de fecha 19 de mayo, y publicada en el DOCV n.º 9347, de fecha 27 de mayo de 2022, que incorpora a la oferta extraordinaria de Ocupación Pública, la oferta extraordinaria del año 2021, aprobada por resolución de alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2021, y publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9278, de fecha 15 de febrero de 2022.

Las características son las siguientes:

Servicio/Dependencia: Ayuntamiento de Beniarjó.

Denominación del Lugar: Peón de servicios múltiples

Naturaleza: Laboral fijo

Grupo de clasificación: AP

Titulació exigible: Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalentes.

Sistema selectivo: Concurso oposición

Número de vacantes: Una

Funciones encomendadas: Las funciones que tiene encomendadas según la Relación de Puestos de trabajo aprobada por este Ayuntamiento en Acuerdo de fecha 30 de marzo de 2023, (publicada al Boletín Oficial de la Provincia de València n.º 75, de fecha 19 de abril de 2023), y que son las siguientes:

- Limpieza y mantenimiento de las vías públicas.
- Limpieza y mantenimiento de parques, jardines y cementerio.
- Mantenimiento y acondicionamiento de todas las instalaciones y edificios municipales.
- Mantenimiento, conservación y reposición del alumbrado de los edificios municipales.
- Funciones de mantenimiento de jardines, poda y fumigación del arbolado.
- Limpieza, mantenimiento y reparación de desagües e imbornales.



- Vigilancia mantenimiento, y reparaciones en el alumbrado público, redes de agua potable y residuales.
- Limpieza de los fregaderos, acequias y caminos rurales.
- Mantenimiento, conservación, reparación y recogida de basura de las zonas verdes y espacios públicos.
- Desarrollar actividades de gestión ambiental.-Realización de la carga, descarga y traslado de muebles, etc.. en las dependencias municipales.
- Todo tipo de actuaciones de obras en instalaciones municipales y en la vía pública tanto de reposición, como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
- Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas, y cualquier otros trabajos afines a la categoría de los que le sean encomendados por sus superiores y sean necesarios por razón del servicio.
- Realizar tareas de transporte de material con los vehículos del Ayuntamiento a disposición de la brigada municipal, bajo las indicaciones del encargado de mantenimiento.
- Apoyar al equipo de mantenimiento municipal.
- Controlar el correcto estado de las herramientas, instalaciones y equipaciones en el lugar donde realiza su actividad y velar por su buen uso.
- Cualquier otra función que no estando descrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del lugar.

SEGUNDA.- Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de Octubre. El carácter del contrato es fijo a tiempo completo. La jornada será a tiempo completo, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria partida incluyendo domingos y días festivos.

Las retribuciones son las establecidas para la categoría profesión de peón operario en el convenio que resulta de aplicación, cantidades que serán consignadas en el presupuesto municipal.

En cuanto al régimen de descanso semanal, horarios de trabajo, vacaciones y licencias, se estará a la programación del servicio y necesidad de este.



TERCERA.- Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto del Empleado público.

a) Tener la nacionalidad española, nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, las personas incluidas en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea aplicable la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España, en los términos señalados en el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, diferente a la edad de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse 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 a la ocupación pública.
En caso de personal laboral, no encontrarse inhabilitado por sentencia firme, a consecuencia de haber sido expedientado disciplinariamente de manera procedente, para ejercer funciones similares en las propias de la categoría profesional a la cual se pretende acceder.

e) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlos a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá de ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

f)- Estar en posesión de los siguientes carnés:

- Disponer del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios (antes carné de manipulador de plaguicidas de uso fitosanitario) nivel cualificado.

- Para disponer del carné de carretillero



- Para disponer del permiso de circulación B

g) Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% tendrán que acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.

Todos los requisitos anteriores tendrán que ser reunidos por los aspirantes en la fecha en que finalizó el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Así mismo quienes superan las pruebas selectivas tendrán que acreditar mediante certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo formar parte en las correspondientes pruebas de selección, en la cual los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Señor/Señora Alcalde-Alcaldesa Presidente-Presidenta del Ayuntamiento de Beniarjó y se presentarán en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, con arreglo al modelo que figura como ANEXO I en estas bases.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Ayuntamiento de Beniarjó, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de València, en la sede electrónica del Ayuntamiento y se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Se adjuntará:

- Fotocopia del DNI

- Fotocopia de documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, o superior.

- Declaración jurada o promesa de no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, teniendo que poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (incluida en el Anexo I)



- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse 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 a la ocupación pública (incluida en el ANEXO I).

- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que tengan que ser valorados en la fase de concurso.

- Justificante de haber pagado la tasa de los Derechos de examen, que asciende a la cantidad de 35 euros de acuerdo con la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de Personal convocados por el Ayuntamiento. El pago se puede efectuar directamente con tarjeta bancaria en el Ayuntamiento o mediante transferencia bancaria en la cuenta que este Ayuntamiento tiene en:

LA CAIXA ES10 2100 2829 4002 0011 7658

Estarán exentos del pago de la anterior tasa: (Artículo 18.5 Ley 66/97, de 30 de diciembre):

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, que tendrán que acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuran como paradas durante el plazo de al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas a la cual concurre. Para el goce de esta exención será requisito que en este plazo no hubiese rechazado oferta de ocupación pública ni se hubiera negado a participar, excepto causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, así mismo, carecen de rentas superiores, computo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones tendrán que ser acreditadas por medio de certificados emitidos por las Administraciones competentes.

c) Las víctimas de violencia de género, que habrá de ser acreditado con informe de los servicios sociales.

3. Tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota íntegra de la presente tasa:

a) Las personas que ostentan la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que finalizó el plazo para formular la solicitud de participación en el



proceso selectivo. Se tendrá que aportar el correspondiente título actualizado. (Artículo 12 c) Ley 40/2003, de 18 de noviembre).

b) Las personas que participan en procesos de funcionarización y promoción interna.

QUINTA.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y designando al tribunal calificador. En esta resolución, que se publicara en el Boletín Oficial de la Provincia de València, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la enmienda o posibles recusaciones. Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia que transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones quedará aquella elevada, en definitiva. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido este plazo sin que se hubiera dictado ninguna resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que igualmente, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de València, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que tendrán que realizarse todas las pruebas.

SEXTA.- Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá así mismo, a la paridad, entre hombre y mujer.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco. Así mismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales tendrán que poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso en las plazas convocadas.



En el supuesto de que en la propia Corporación no existiera personal cualificado, podrán ser nombrados técnicos pertenecientes en otras administraciones o personal calificado en la materia de que se trate.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será en conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA- Sistemas de Selección y desarrollo de los procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

FASE De OPOSICIÓN: Puntuación máxima 80 puntos.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá la fase de oposición en la realización de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, una prueba teórica y unas pruebas prácticas, de tal manera que si un aspirante no supera la primera prueba teórica o las pruebas prácticas quedará eliminado del proceso de selección.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, excepto causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores porque acreditan su personalidad.

Los candidatos tendrán que acudir proveídos del NIF, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El ejercicio de las pruebas de oposición será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 80 puntos siendo eliminados los aspirantes que no consigan el mínimo establecido en cada una de las pruebas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se encontrará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer Ejercicio: Examen teórico tipo test, de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas. Se establecen 3 preguntas más de reserva para posibles anulaciones. Con un tiempo máximo para realización del ejercicio de cuarenta y cinco minutos.



Cada respuesta correcta se puntuará 0,5 puntos, mientras que las erróneas restarán 0,125. Las preguntas no contestadas no se puntuarán.

El supuesto teórico será puntuado de cero a treinta puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de quince puntos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un máximo de dos pruebas prácticas que el Tribunal propondrá a los aspirantes. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en la relación a los criterios de puntuación y valoración de esta.

Las pruebas prácticas relacionadas con los cometidos a ejercer del puesto de trabajo serán planteadas por el Tribunal inmediatamente a comienzos de cada una de ellas.

Cada prueba práctica se valorará de cero a veinticinco puntos, y sumará el resultado obtenido a cada una de ellas. La valoración máxima total del ejercicio práctico es de cincuenta puntos, siendo necesario obtener un mínimo de veinticinco puntos para superar este segundo ejercicio.

El Tribunal señalará, antes de iniciarse cada prueba práctica, el tiempo máximo que podrá destinarse a la realización de cada prueba práctica, sin que en ningún caso ese tiempo por cada prueba pueda exceder de cuarenta y cinco minutos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la obtenida en el ejercicio teórico y en el práctico, teniendo que obtener una puntuación mínima de 40 puntos para superar la fase de oposición, y además poder entrar a formar parte de la bolsa de trabajo. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 80 puntos.

Para poder ser puntuado el ejercicio práctico el aspirante tendrá que comparecer a la realización de las dos pruebas, independientemente de la nota a obtener en cada prueba.

El temario sobre el cual versará la fase de oposición será el señalado en el ANEXO II de estas bases.

FASE DE CONCURSO: puntuación máxima 20 puntos

Para sumar esta fase a la Oposición tendrán que haberse superado las dos pruebas obligatorias de la fase de oposición.

La fase del concurso tendrá una valoración máxima de 20 puntos.



El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y acreditados, practicará la valoración respecto de aquellos candidatos que los hayan presentado, de acuerdo con los siguientes Baremos:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en lugares que ejerzan funciones propias de peón, operario de servicios múltiples o lugar análogo, de la manera siguiente:

1. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en la Administración Local: 0,15 puntos por mes trabajado.
2. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.
3. Experiencia en puestos de trabajo en otras entidades del sector público y en el sector privado: 0,05 puntos por mes trabajado.

A efectos de las presentes bases, por servicios prestados se entenderán los realizados a jornada completa, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

La justificación de la experiencia profesional en la Administración Pública se realizará mediante certificación expedida por la Administración u organismo en el cual la persona aspirante haya prestado servicios o mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral.

Si la experiencia profesional se ha obtenido en entidades o empresas privadas, la acreditación se realizará mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral.

Si en las certificaciones expedidas o en los contratos de trabajo no quedara acreditada, de manera clara, la experiencia en puestos de trabajo relacionados con las funciones a ejercer, será necesario presentar, para la valoración de la experiencia, certificado de la entidad en la cual se hayan prestado los servicios especificando las funciones del puesto de trabajo que se ha ejercido.

B. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 9 puntos)

1.- Formación Académica (hasta 6 puntos)

a) Formación Profesional – Ciclos Formativos (hasta 4 puntos)

FAMILIA PROFESIONAL	TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO	CICLO GRADO MEDIO	CICLO GRADO SUPERIOR
Electricidad y Electrónica	0,5	1	1,5
Instalación y Mantenimiento	0,5	1	1,5
Edificación y Obra Civil	0,5	1	1,5



Fabricación Mecánica	0,5	1	1,5
Madera, Mueble y corcho	0,5	1	1,5
Energía y Agua	0,5	1	1,5

b) Certificados de Profesionalidad de las familias profesionales del cuadro anterior.
(hasta 2 puntos)

- Nivell 1: 1
- Nivell 2: 1,5
- Nivell 3: 2

2- Curso Prevención Riesgos Laborales (hasta 2 puntos). En conformidad con el dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.

- Curso hasta 5 horas: 0,5 puntos.

- Curso hasta 30 horas: 2 punto.

- Curso hasta 50 horas: 3 puntos.

- Curso de más de 50 horas: 5 puntos.

3.- Conocimiento del Valenciano. Este conocimiento se valorará (hasta 1 punto), a acreditar con certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o certificado de equivalencia a los grados que se indican, expedido por la institución educativa competente. Únicamente se valorará el título superior que se haya obtenido.

NIVEL	PUNTOS
A1	0,4
A2	0,5
B1	0,6
B2	0,7
C1	0,8
C2	1

C. DISCAPACIDAD (hasta 1 punto.)

Por discapacidad acreditada igual o superior al 33%: 1 puntos. Siempre y cuando la discapacidad no le impida el desarrollo del trabajo.



OCTAVA.- CALIFICACIÓN.

La puntuación máxima de los ejercicios de la fase de oposición, como ya se ha expuesto será de 0 a 80 puntos. La puntuación máxima del primer ejercicio se de 30 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 15 puntos. La puntuación máxima del segundo ejercicio es de 50 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 25 puntos.

La valoración máxima de la fase de concurso será de 20 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, en caso de empate, el aspirante que tenga mayor puntuación según el siguiente criterio:

- Primero el de mayor puntuación en el apartado la fase de oposición.
- Segundo el de mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- Tercero el de mayor puntuación en el apartado de formación académica.

Si a pesar de estos criterios, el empate continúa, será primero el candidato de mayor edad. Los criterios de desempate se harán extensivos también en lo referente a la bolsa de trabajo.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

La puntuación obtenida en el proceso dará la calificación final en virtud de la cual el Tribunal formulará la lista definitiva por orden de puntuación.

La relación final de aprobados se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica de la entidad local.

Dicha relación será elevada por el Tribunal calificador a la Presidencia de la Corporación Municipal con propuesta de nombramiento del trabajador que haya obtenido mayor puntuación. La presidencia de la Corporación procederá a la formalización del correspondiente contrato al que figure en primer lugar. Para el resto de candidatos se formará una bolsa al objeto de cubrir bajas, sustituciones o vacantes, según la orden de puntuación obtenida.

Esta resolución de alcaldía pondrá fin a la vía administrativa y contra esta, podrán interponerse los recursos legalmente previstos.

El candidato/o propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente que se publiquen en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:



- Certificado médico acreditativo de no sufrir enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

Quién dentro del plazo indicado, y excepto los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieron haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso se formulará, por el Tribunal calificador, propuesta de contratación a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedente y una vez aprobado el nombramiento propuesto por la Alcaldía-Presidencia se formalizará el contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA.- Periodo de prueba

Se establece un periodo de prueba de DOS meses durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que ejerza cómo si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el periodo de prueba sin dejación o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

UNDÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de la bolsa de reserva

Se formará una lista de reserva o bolsa de trabajo, en función del total de puntuaciones obtenidas, ordenadas de manera decreciente por el tribunal, con los aspirantes que no resultan seleccionados después del proceso selectivo, y que hayan aprobado.

La resolución de Alcaldía por la cual se apruebe la bolsa de empleo será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la entidad local. Esta bolsa tendrá una vigencia de cuatro anualidades, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica, de la resolución que aprueba tal bolsa.

La bolsa de trabajo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que la normativa exija otro procedimiento) cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.



- Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

- La ejecución de programas o proyecto de carácter temporal.

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación.

A tal efecto se requerirá al candidato propuesto porque, dentro del plazo no inferior a 2 días hábiles, a contar desde la notificación de esta, presente su aceptación por escrito acompañada de declaración jurada de no encontrarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base tercera. El candidato deberá de presentarse con la documentación que se le requiera, y los documentos originales que le han concedido la puntuación en la base de méritos para su compulsa.

En caso de urgencia, el llamamiento podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por la persona interesada en su instancia que permita la forma más rápida de ponerle en conocimiento la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado, se reiterará el llamamiento en el día siguiente y en horario diferente, y por correo electrónico. De no atender el requerimiento se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de esta situación en el expediente, pasando este a ocupar el último lugar de la bolsa.

En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el llamamiento o renuncie al puesto de trabajo, causará baja de la bolsa, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista. Sin embargo, conservará su lugar en la lista para posteriores contrataciones si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causas debidamente justificadas. No se considerará como causa debidamente justificada estar ocupando otro puesto de trabajo, que en este caso pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Será considerada causa justificada por no atender el llamamiento sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que duro la misma.
- En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el quinto mes de gestación y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. En caso de paternidad, si la renuncia del padre se produce dentro del mes posterior a la fecha de nacimiento del hijo.
- En los supuestos y terms establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de empleo mientras duro esta situación.
- Por defunción de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.



- Por adopción o acogida si la renuncia se produce dentro de las decimosextas semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

En todo caso, se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo por el cumplimiento de la edad para su jubilación o por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

En cualquier caso, cuando se dé una causa de ausencia justificada, enfermedad o accidente del aspirante seleccionado se podrá cubrir dicha baja por el siguiente de la lista hasta la reincorporación del anterior.

En los supuestos de vacaciones, sustituciones por bajas... así como cuando finalice la 1ª contratación, se atenderá al siguiente por orden de llamamiento y siempre en orden de puntuación.

Con carácter previo a la formalización del contrato, deberá de acreditar que sigue cumpliendo los requisitos exigidos en las presentes bases.

La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose el máximo legal permitido por trabajador. Una vez se acumule de forma continua o discontinua el máximo legal de trabajo efectivo, se realizará el llamamiento al siguiente según la orden de la bolsa, pasando este candidato que ya ha cumplido los seis meses al último lugar de la misma y así sucesivamente.

DOCENA.- Incidencias. Supletoriedad. Impugnación

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan en conformidad con las bases, se publicarán en el boletín Oficial de la Provincia de València y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo que no esté previsto en estas bases.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del Régimen Local; el Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones generales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función pública Valenciana; el decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Govern Valencià, por el que se aprueba el reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública



Valenciana; y 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.

Así mismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Las presentes bases y convocatorias podrán ser impugnadas en conformidad con lo que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de València, ante este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso – administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso – administrativo de València en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso – administrativa. Si se optara para interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo esto sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

DECIMOTERCERA- Confidencialidad y tratamiento de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de Protección de Datos, los licitadores quedan informados que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de solicitudes o instancias de participación y otra documentación necesaria para proceder a la contratación, serán tratados por este Ayuntamiento con el fin de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del proceso.



ANEXO I

Solicitud del interesado

D....., con D.N.I.,
....., y con domicilio a efectos de notificaciones en
.....,
Telefon:.....Email de contacto.....

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso oposición por el Ayuntamiento de Beniarjó, para la selección de personal laboral fijo, la plaza de peón de servicios múltiples, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado, número.....de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria referida a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en estas.

QUARTO.- Que declara bajo juramento /promesa cumplir todos los requisitos de la convocatoria, especialmente a efectos del que se dispone en la base tercera y cuarta de la convocatoria, y en concreto:

1.- No sufrir enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, teniendo que poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

2.- 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse 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 a la ocupación pública.

QUINTO.- Que presenta la documentación siguiente conforme a las bases de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de documentos acreditativos de la titulación exigida en al



convocatoria, o superior.

- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que tengan que ser valorados en la fase de concurso.
- Justificante de haber pagado la tasa de los Derechos de examen.

Por eso, SOLICITA, que se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo.

En Beniarjó, a.....

El solicitante

Firmado

A LA SRA.- ALCALDESA-*PRESIDENTA DEL M.Y AYUNTAMIENTO DE *BENIARJO



ANEXO II

TEMARIO OPOSICIÓN

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derecho y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: La Administración autonómica. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 3: La Organización territorial del Estado. El Municipio. Órganos de gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias. Ordenanzas y bandos. Callejero y edificios e instalaciones municipales.

Tema 4: El personal al servicio de las entidades locales. Derecho y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 5: El procedimiento administrativo común. Actos Administrativos. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6: Operaciones aritméticas.

Tema 7: Nociones básicas de electricidad, albañilería, fontanería, carpintería y pintura.

Tema 8: Conservación y limpieza de vías públicas, jardines, cementerios e instalaciones de titularidad municipal.

Tema 9: Conocimientos básicos del mantenimiento del servicio de aguas (sondeos o presas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, etc) y saneamiento.

Tema 10: Herramientas habituales de trabajo.

Tema 11: Nociones de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.

Tema 12: Conocimiento del municipio: principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, ubicación de sus principales infraestructuras, edificios y servicios públicos.

