

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Chera

2024/02106 *Anuncio del Ayuntamiento de Chera sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la contratación de un operario/a de servicios múltiples, en régimen laboral fijo discontinuo, incluido en la oferta de empleo público de 2023, por el sistema de concurso-oposición.*

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0097 de fecha 14 de febrero de 2024 la contratación de una plaza de Personal laboral fijo, de Operario de Servicios Múltiples, en régimen Personal laboral Fijo Discontinuo a jornada completa, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOP. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento: <http://chera.sedelectronica.es>.

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 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 Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en lugar distinto, 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Chera, a 14 de febrero de 2024. —El alcalde presidente, Alejandro Portero Igual.



PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023 aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0177 de 31 de marzo de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 67 de fecha 5 de abril de 2023 cuyas características son:

Servicio/Dependencia	01 Alcaldía
Denominación del puesto	Operario de Servicios Múltiples
Naturaleza	Personal laboral
Duración del contrato	4 Meses
Naturaleza Personal Laboral	Fijo Discontinuo
Grupo	E
Categoría	Agrupaciones Profesionales
Jornada	Completa 4 meses al año
Titulación exigible	No se exige titulación
Sistema selectivo	Concurso - Oposición
N.º de vacantes	1

La plaza referida es de operario de servicios múltiples y las funciones que tiene encomendada son las siguientes:

Responsabilidades generales:

- Servicios de mantenimiento de todo el término municipal, en piscina, edificios e instalaciones públicas.

Tareas más significativas:

1. Mantenimiento integral y limpieza de la piscina municipal.
2. Apertura y cierre de las instalaciones de la piscina.
3. Realización de trabajos de mantenimiento, reparación, limpieza y obras varias en las instalaciones municipales en general.
4. Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano en el municipio; señales, papelería, bancos, vallas...
5. Limpieza de parques y jardines, cuidado de arbolado (poda, pulverización, etc.) y riego de árboles y plantas, así como instalación de sistemas de riego localizado o por aspersión.
6. Preparación de espacios y locales para la realización de actos de interés público realizando las siguientes tareas; montaje y desmontaje de entarimados,



preparación de escenarios, colocación de sillas, montaje y desmontaje de carpas, colocación de moquetas y señalización de espacios.

7. Mantenimiento de parques infantiles. Se incluyen tareas de reparación y montaje de columpios, así como de instalación de mobiliario urbano diverso en los parques.

8. Mantenimiento de la maquinaria y herramienta de trabajo, mantenimiento y organización de los almacenes y de locales municipales. Supervisión del estado de vehículos municipales.

9. Apoyo al resto de departamentos municipales en la realización de tareas propias de su categoría.

10. Transporte de personal y de material para la realización de las anteriores tareas. Conducción de vehículos en caso necesario.

11. Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

El ejercicio de las anteriores funciones se realiza en función las necesidades municipales y decesos, pudiendo producirse en días festivos o fines de semana.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral fijo discontinuo regulada por el El artículo 16 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (TRLET) . El carácter del contrato será Fijo discontinuo con una duración de 4 meses a partir de su formalización, y en régimen de dedicación a tiempo completo.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.



d) 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.

e) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

2. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante un prueba de valoración realizada por el órgano competente, salvo que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de dicho conocimiento.

3. Los requisitos establecidos para poder tomar parte del proceso selectivo y los méritos alegados en la fase de concurso se deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. Las personas con un grado discapacidad reconocida serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. La no incompatibilidad deberá ser acreditada mediante certificado médico oficial.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1. Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario o hasta la firma del contrato laboral.

4.2. Las instancias irán dirigidas al/la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo para admisión a proceso de selección de



personal, que aparece publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento (chera.sede.dival.es), pudiendo ser presentada, dentro del plazo de 10 días hábiles (según el art. 14 decreto 3/2017, de 13 de enero), contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3 A la solicitud se deberá acompañar la documentación acreditativa de los méritos que deseen hacer valer, según lo dispuesto en estas bases. Estos méritos valorables en la fase de concurso solo se computarán hasta el día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud de participación incluye declaración responsable de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido por el órgano técnico de selección.

El tratamiento de la información por medios electrónicos se efectuará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, por lo que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Chera, para el desarrollo de los procesos selectivos.

4.4. Documentación a acompañar a la solicitud:

ACREDITACIÓN DOCUMENTAL MÉRITOS.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante copia del certificado expedido por el órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar la denominación de la plaza o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valoraran proporcionalmente. Dichos certificados irán acompañados en todo caso de la vida laboral. En caso contrario, no se procederá a valorar la experiencia.

Los méritos por títulos oficiales se acreditarán mediante la presentación de copia de la titulación correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, se acreditarán mediante la presentación de copia del curso realizado.



En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo y la valoración de dichos méritos vendrá referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación deberá presentarse por medio de fotocopia en formato Din A4, y numerada correlativamente, incluyendo un índice que será el siguiente

Bloque I EXPERIENCIA LABORAL

- a. Tiempo trabajado en la Administración Local en el mismo o distinto grupo/subgrupo y misma escala.
- b. Tiempo trabajado en otras Administraciones Públicas que sean de igual o distinto Grupo/Subgrupo y misma Escala, a las plazas convocados.

Bloque II FORMACIÓN

- a. Titulaciones oficiales.
- b. Cursos formativos ordenados por número de horas.
- c. Valenciano.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por aquellas. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente y sin carácter oficial en la sede electrónica del Ayuntamiento (chera.sede.dival.es), establecerá un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

5.2. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La no presentación del justificante del pago de la tasa en el plazo de solicitud.

5.3. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de



Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, con una antelación de al menos 15 días hábiles antes de su comienzo.

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, 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.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerán en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

El Ayuntamiento de Chera se reserva el derecho a requerir en cualquier momento del procedimiento la acreditación de la documentación que se considere necesaria.

SEXTO. Tribunal Calificador

La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse a los principios establecidos en el 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 (TRLEBEP) y a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

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 a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los composición de los órganos de selección para cada uno de los procesos queda establecida en la siguiente forma:

- Presidencia. Personal funcionario de carrera o personal laboral fijo cuyo subgrupo de clasificación sea igual o superior a la plaza convocada.
- Vocales: Cuatro personas con vínculo funcional de carrera o laboral fijo, al menos de igual grupo/ categoría al de la plaza convocada y preferentemente con titulación



correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a las personas aspirantes.

- Secretaría. El personal funcionario de carrera que ejerza la Secretaría del Ayuntamiento de Chera o personal funcionario de carrera en quien delegue, actuando en todo caso con voz y sin voto.

El Tribunal quedará integrado además, por las y los suplentes respectivos.

Para el mejor cumplimiento de su misión, los órganos de selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaboración con los órganos de selección con base exclusivamente en las mismas, y tendrán voz pero no voto.

6.3. La designación del personal componente y asesor del órgano de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, incluida en la resolución de personas aspirantes admitidas y excluidas con carácter provisional, así como en el tablón de Anuncios de la Corporación. La publicación del Órgano Técnico de selección, se verificará al menos quince días antes del comienzo de la celebración de las pruebas.

6.4. Los órganos de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y, como tales, estarán sujetos a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en dicha ley.

Cuando concurra en las y los miembros del órgano de selección alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía Presidencia. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

6.5. Los órganos de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

6.6. De cada sesión, la persona que ejerza la Secretaría del órgano de selección extenderá un acta, donde se harán constar la celebración y las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.



6.7. Las actuaciones de los órganos de selección podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La resolución de los órganos de selección vinculan al Ayuntamiento, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes del texto legal citado.

SÉPTIMO. Comienzo y Desarrollo de las pruebas

7.1. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos 15 días desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio a que se refiere el párrafo siguiente.

En este sentido, la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, el orden de actuación de las y los aspirantes, previamente determinado por sorteo público efectuado la Generalitat para la selección de su personal, junto con las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, y la composición de los órganos de selección se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal.

7.2. El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará sólo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, con 24 horas de antelación del comienzo de las mismas (en todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días).

7.3. La duración total del proceso selectivo no excederá de 6 meses, contados entre la fecha de celebración del primer ejercicio y la de publicación de las puntuaciones correspondientes al último. No obstante, cuando debido a un elevado número de aspirantes, u otra circunstancia sobrevenida, no sea posible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el mismo en los términos establecidos en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

7.4. Las y los aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del órgano de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un o una aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho o dicha aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano de selección sobre el incidente.

7.5. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las y los miembros del órgano de selección, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de los aspirantes.



7.6. Las personas aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

7.7. Las y los aspirantes podrá realizar las pruebas indistintamente en valenciano o castellano, a su elección.

7.8. Para las personas con diversidad funcional que lo soliciten, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios que permitan la adecuada realización de las pruebas, en los términos que figuren en el correspondiente informe de compatibilidad funcional emitido por el órgano competente de la administración autonómica.

7.9. En la realización de las diversas pruebas se garantizará el anonimato de las personas aspirantes, salvo en aquellos ejercicios en los que el conocimiento de la identidad del aspirante sea imprescindible.

7.10. Siempre que sea posible, el contenido de las pruebas será determinado por el órgano de selección con carácter inmediatamente anterior a la celebración del ejercicio.

7.11. El órgano de selección, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

OCTAVA. Sistema Selectivo

El sistema de selección será el de concurso-oposición, se celebrará, en primer lugar, la fase de oposición que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio si no se alcanza la puntuación señalada en el apartado siguiente. La fase concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

Accederán a la fase de concurso quienes hayan superado la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes

FASE OPOSICIÓN: (150 puntos): Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.



a) **Único ejercicio:** Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

La duración del ejercicio será la siguiente:

- Agrupaciones profesionales: 60 minutos.

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

Si existen varios supuestos prácticos, el órgano de selección, con anterioridad al inicio del ejercicio deberá señalar la puntuación que se asigna a cada uno de ellos.

Se puntuará con un máximo de 150 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan mínimo 45 puntos.

Consistirá en la realización de ejercicios materiales relacionados con el contenido del puesto de trabajo, siempre y cuando el número de aspirantes lo permita.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, de uso de herramientas informáticas (si son utilizadas en su realización) y la capacidad de expresión escrita de la persona aspirante.

En el supuesto de que la prueba práctica consista en la realización de alguna actuación material, se valorará las soluciones técnicas llevadas a cabo, la destreza en su realización así como la calidad y las mejoras aportadas al resultado final del ejercicio.

FASE DE CONCURSO (100 puntos): Esta fase se valorará hasta un máximo de 100 puntos y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

a) **Experiencia profesional (75 puntos).**

Se otorgará hasta un máximo de 75 puntos por los servicios prestados, valorados de la siguiente forma:

a.1 - Experiencia en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en la administración local, que sean de igual o distinto Grupo/Subgrupo y misma Escala, a razón de 0,60 puntos por cada mes de servicios prestados. No puntuarán periodos de tiempo inferiores a un mes.

a.2- Experiencia en puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas que sean de igual o distinto Grupo/Subgrupo y misma Escala, a las plazas convocados y que



sean distintos a los previstos en los dos apartados anteriores: 0,20 puntos por mes completo de servicio activo.

b) Formación: Se valorará hasta un máximo de 25 puntos.

b.1.- Titulaciones académicas: Se valorarán hasta un máximo de 7,5 puntos, por titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel MECES exigido para el acceso al Cuerpo o Escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorará la titulación presentada como requisito de acceso al puesto.

«Niveles		Cualificaciones	PUNTUACIÓN
1	Técnico medio o Bachiller	Técnico Medio de Formación Profesional o Bachiller.	2 PUNTOS
2	Técnico Superior.	Técnico Superior de Formación Profesional. Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño. Técnico Deportivo Superior.	3 PUNTO
3	Diplomaturas	Maestro: diversas especialidades, Ingeniería Técnico, Arquitectura técnica	4 PUNTOS
4	Grado.	Título de Graduado.-Grado- Título Superior de las Enseñanzas Artísticas Superiores.	5 PUNTOS
5	Licenciaturas,	Arquitecto, Ingeniero.	7 PUNTOS
6	Máster.	Título de Máster universitario.	2 PUNTOS
7	Doctor.	Título de Doctor.	2,5 PUNTOS

b.2- Cursos de formación y perfeccionamiento 14 puntos: Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo, impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier otra administración pública (estatal, autonómica o local):

- Más de 300 horas: 3,60 puntos.
- De 150 a 299 horas: 2,40 puntos.
- De 100 a 149 horas: 1,80 puntos.
- De 75 a 99 horas: 1,20 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0,60 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0,30 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,15 puntos.



- De 10 a 14 horas: 0,075 puntos

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

b.3. Valenciano (2 puntos).

A. MECR (Oral JQCV): 0.50 puntos.

Z. MECR (Elemental JQCV): 0.75 puntos.

Z. MECR: 1 punto.

ZZ. MECR (Mitjà JQCV): 1.50 puntos.

ZZ. MECR (Superior JQCV): 2 puntos.

Únicamente serán valorados los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, la Escuela Oficial de Idiomas o CIECOVA. Si concurren en la persona aspirante la posesión de varios de ellos, solo se valorará el del nivel más alto.

c.1 Carné de conducir. Se valorará estar en posesión de dicho carné con 0,5 puntos.

d.1 Carné de manipulador de productos fitosanitarios. Se valorará estar en posesión del carné con nivel de capacitación básico con 0,5 puntos y en posesión del carné con nivel de capacitación cualificado con 1 punto

El Órgano de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de los aspirantes y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados. Los méritos que a juicio del órgano de selección no estén debidamente y claramente justificados no serán valorados.

La valoración de méritos alegados por los aspirantes se hará pública con anterioridad a la realización de los ejercicios de la oposición, estableciendo un plazo de diez días hábiles para alegar respecto a la misma.



NOVENA. Publicidad de las calificaciones.

Los acuerdos correspondientes a las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, las puntuaciones del concurso y prácticas o cursos selectivos, así como la lista a que hace referencia el apartado 10.5 y 6, serán expuestos en el tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, en la página web municipal, esta última sin efectos jurídicos.

DÉCIMA. Sistemas de determinación de personas aprobadas, calificación definitiva y resolución de empates.

10.1 Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista provisional de personas aspirantes aprobadas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, otorgando un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones.

Resueltas las posibles alegaciones y reclamaciones, el órgano técnico de selección configurará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por su orden de puntuación total. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

10.2. Superarán el concurso-oposición las personas aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el número total de plazas convocadas para cada una de las especialidades, sin que por tanto se pueda considerar que han superado el concurso-oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no figuren incluidos en la relación propuesta por el órgano de selección.

10.3. La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

10.4. Los casos de empate que se produzcan en los procesos que se convoquen por concurso-oposición se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el apartado a.1, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado a.2, y si continúa el empate se elegirá a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado formación, apartado b.1 Titulaciones oficiales. Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

10.5. Finalizadas las pruebas selectivas, el órgano de selección hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en la página web municipal, las



relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de las y los aspirantes aprobados, o si se trata de personal laboral, la propuesta de contratación.

10.6. En el acta de la última sesión, se incluirá, si procede, la lista de las personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, a los efectos de ser nombrados funcionarios interinos o ser contratados temporalmente, en los términos establecidos por la base 15.

10.7. Sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso pudieran haber incurrido, cuando alguna de las personas aspirantes aprobadas renunciase a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, o renunciase con anterioridad al nombramiento o toma de posesión se anularán las actuaciones respecto de ellos y por la Alcaldía Presidencia se nombrará a un número de aspirantes igual al de excluidos, de acuerdo con el orden establecido por el órgano de selección en la lista definitiva de aspirantes aprobados a que se hace referencia en el apartado anterior.

10.8 La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de nuevo ingreso tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, los/las aspirantes propuestos/as por el órgano de selección, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria y los siguientes:

- a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante.
- b) Copia autenticada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Declaración jurada de no haber tenido sanción de separación 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 funcional, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese tenido sanción de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional



de otro Estado, no hallarse con sanción de inhabilitación 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.

d) El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, será comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

e) Declaración de no desempeñar otro puesto en la Administración del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni desarrollar actividades profesionales privadas, salvo las excepciones previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

g) Acreditación del resto de requisitos señalados en la base tercera

11.2. Quien tenga la condición de funcionario de carrera o contratado en régimen laboral por administraciones públicas estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la comunidad autónoma, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario/a o laboral y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

11.3. La falta de presentación de la documentación dentro de plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del órgano de selección en relación con el/la aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.



11.4. La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de nuevo ingreso tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DUODÉCIMA.- Periodo de Pruebas.

Se establecerá un período de pruebas de 2 meses, en base al artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa.

DECIMOTERCERA.- Nombramiento y Toma de Posesión de personal funcionario, contratación en régimen laboral y prestación de juramento o promesa.

13.1. Presentada la documentación por las personas aprobadas y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como personal funcionario, o autorizará la contratación en régimen laboral de las y los aspirantes propuestos por el órgano de selección.

13.2. Los nombramientos serán notificados a las personas interesadas, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, en su caso, deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

13.3. Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

13.4. En el acto de la toma de posesión o en el acto de la firma del contrato, el funcionario nombrado o el contratado, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

DECIMOCUARTA.- Incidencias.

14.1. El órgano de selección está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo que no esté previsto en estas bases.

DECIMOQUINTA. Constitución de bolsa de trabajo

Concluidas las pruebas selectivas, el Ayuntamiento confeccionará una bolsa de trabajo formada por dos listas. La primera de ellas, lista «A», incluirá a todos aquellos opositores que, habiendo aprobado al menos el primero de los ejercicios



de la oposición, no hubieran superado el último con puntuación suficiente para obtener plaza en propiedad. La segunda lista, lista «B», estará formada por aquellos aspirantes que sin haber superado ningún ejercicio tengan al menos un año de experiencia profesional.

Esta segunda lista solo se utilizará en caso de que se agote la primera. La vigencia de esta bolsa de trabajo es de cinco años desde el día siguiente a la toma de posesión del aspirante propuesto. Dicha bolsa de trabajo se aprobará por decreto del alcalde y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El orden de los aspirantes en la bolsa de trabajo se establecerá según el número de ejercicios superados y la puntuación global obtenida en el conjunto de los mismos entre aquellos opositores que hubiesen superado igual número de ejercicios así como la suma de los méritos presentados.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, serán criterios para dirimir el desempate: En primer lugar figurarán los aspirantes que hayan superado el tercer ejercicio atendiendo la puntuación obtenida; en segundo lugar aquellos aspirantes que hubieran superado el segundo ejercicio atendido el mismo criterio; y en tercer lugar aquellos que hayan superado el primer ejercicio atendido el mismo criterio. Si continúa el empate, se dirimirá por orden alfabético de apellidos que se iniciará con la letra según el orden de actuación de los opositores admitidos.

Estas listas de espera se generarán para su llamamiento tanto para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura interina se considerase necesaria y legalmente posible, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de la plaza mientras persistan tales circunstancias.

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación. En este caso se requerirá al aspirante para que presente los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de cinco días naturales.

Si un aspirante es llamado para cubrir una interinidad y la acepta, finalizada esta se le respetará el lugar que ocupaba en la bolsa y no excluyendo la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, tampoco hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario. Si la rechaza o renuncia al puesto de trabajo después de tomar posesión pasará al último lugar de la bolsa.

Forma de llamamiento ordinario de los candidatos:

El primer llamamiento que tenga que efectuarse después de la aprobación de la bolsa resultante del presente procedimiento se efectuará siguiendo el orden de prelación establecido en la resolución de aprobación de la bolsa.



Cuando la contratación/nombramiento tenga una duración inferior a tres meses y no hayan pasado más de quince días hábiles entre los contratos/nombramientos, al aspirante que aceptó dicha oferta se le podrá volver a ofertar el siguiente contrato.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, estas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten en la bolsa de empleo para que elijan entre las vacantes.

El órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica conforme a lo siguiente:

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá a realizar una segunda llamada; en caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de treinta minutos para que el aspirante responda. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto se procederá a realizar una tercera llamada. En caso de no obtener respuesta, se aguardará un período de veinte minutos y, en caso de no contestar, se pasará a llamar al siguiente aspirante de la bolsa. El interesado, en caso de no poder contactar telefónicamente, podrá ponerse en contacto con el Ayuntamiento a través de SMS o mensaje de Whatsapp indicando sus datos personales, el motivo del mensaje y su interés en el llamamiento.

Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de empleo para siguientes llamamientos.

Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de «suspense» y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación, el aspirante de la bolsa será responsable de comunicar dicha variación. El incumplimiento de esta obligación por parte del aspirante no causará responsabilidad al Ayuntamiento.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido y justificantes.

Al finalizar cada llamamiento se regularizará la situación y orden de los candidatos de la bolsa en función del resultado de último llamamiento y teniendo en cuenta que se ha justificado por parte de estos la situación en la que se encuentran en la bolsa.



- En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la bolsa de empleo.

Situaciones en que puede encontrarse el candidato: Una vez efectuado el primer llamamiento y sucesivos, los candidatos podrán encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Libre o disponible: Tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación.
- b) No disponible: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato trabajando.

No podrá recibir llamamientos u ofertas para su contratación. El candidato que se halle en la situación de ocupado. Una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

- c) Suspense: Tal situación, producida por alguna de las causas de las presentes normas, impide, en tanto persista, formular al candidato ofertas de contratos/nombramiento.

El candidato que se halle en la situación de suspense, una vez desaparecida la causa que la motive, podrá pasar a situación libre o disponible, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

Se considerarán en situación de suspense, no siendo excluidos de la bolsa de empleo los aspirantes, que en el momento de producirse el llamamiento rechacen la oferta de contratación por causa justificada.

Se consideran causas justificadas de renuncia hallarse en alguna de las siguientes situaciones y se justificarán como se indica a continuación:

- Enfermedad (documentación requerida para justificar la causa: parte de baja).
- Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple (documentación requerida para justificar la causa: informe de maternidad o informe médico).
- Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa (documentación requerida para justificar la causa: libro de familia o resolución judicial o administrativa).
- Por causa de violencia de género (documentación requerida para justificar la causa: citación del Juzgado).



- Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años (documentación requerida para justificar la causa: declaración responsable).
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento (documentación requerida para justificar la causa: contrato de trabajo y cabecera de la nómina del mes anterior).
- Por ejercer un cargo público, siempre que sean en dedicación exclusiva o parcial, pero con incompatibilidad horaria con el puesto ofertado, o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada (documentación requerida para justificar la causa: acta de nombramiento).

Las causas de suspensión o indisponibilidad de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión definitiva de la correspondiente bolsa de empleo temporal, no pudiendo volver a formar parte de ella.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente. El incumplimiento de esta obligación por parte del aspirante de la bolsa no causará responsabilidad al Ayuntamiento.

Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en la bolsa de empleo en las que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento. El aspirante tiene que tener en cuenta que la bolsa se ha ido actualizando en cada llamamiento efectuado, alterando por lo tanto el orden de prelación determinado en la resolución de Presidencia, por el que se aprueba la bolsa de empleo.

d) Excluido: Dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación/nombramiento al candidato.

Plazo de incorporación del candidato:

Una vez aceptado el nombramiento por el candidato, el interesado deberá personarse a la firma del mismo en el plazo marcado por el Ayuntamiento de Chera, pudiendo considerarse renuncia al citado nombramiento con efecto de exclusión de la bolsa de empleo, la no personación en plazo sin causa justificada.

La no incorporación en plazo del candidato seleccionado permitirá a los órganos gestores proceder a un nuevo llamamiento, dejando expresamente constancia en el expediente de dicho extremo.

La fecha de incorporación efectiva del candidato seleccionado al desempeño del puesto será la expresamente determinada en el momento de formalizar el



nombramiento y a solicitud del interesado, previa justificación, solo podrá demorarse dos días naturales de la fecha fijada por el Ayuntamiento de Chera. En caso de no poder incorporarse en la fecha fijada o dos días naturales después de esta, se considerará que el candidato renuncia al citado nombramiento, pudiendo efectuarse nuevo llamamiento.

Se excluirá definitivamente de la bolsa de empleo al aspirante que no justifique debidamente la imposibilidad de incorporación.

Renuncia del empleado que ha aceptado la contratación:

La renuncia voluntaria no justificada del trabajador al nombramiento será causa de exclusión de la bolsa de empleo temporal, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación por parte del trabajador deberá justificarse documentalmente el motivo. Se entenderá como causa no justificada, el incumplimiento del requisito d) de la base tercera, no contar con medios propios para realizar los desplazamientos necesarios para prestar el servicio y la aceptación de otro puesto de trabajo en otra entidad una vez aceptada oferta del Ayuntamiento.

Baja voluntaria:

Los candidatos que figuren en la bolsa de empleo podrán en cualquier momento durante la vigencia de las mismas comunicar su voluntad de causar baja en la misma, que conlleva la exclusión de la correspondiente bolsa de empleo, sin posibilidad de reincorporación a la misma durante su período de vigencia.

Situación de exclusión o suspensión de la bolsa por razones disciplinarias:

Si durante el período en que el aspirante se encuentre nombrado, se presume que ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario aplicable al personal funcionario, se iniciará la tramitación del correspondiente expediente disciplinario que se efectuará de acuerdo con la normativa de aplicación.

Forma de llamamiento extraordinario de los candidatos:

En el caso de que exista una necesidad urgente de cobertura interina de una de las plazas y declarada esta por la jefatura de personal, podrá procederse al llamamiento colectivo para agilizar los trámites de cobertura.

El llamamiento se realizará de forma colectiva a varios candidatos simultáneamente entre los primeros del orden de la lista que se encuentren disponibles. El número de convocados para la cobertura de interina de la plaza será decidido en función del número de plazas a cubrir o la urgencia de su cobertura.

La convocatoria de llamamiento a varios candidatos será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chera <https://chera.sedelectronica.es> describiendo el tipo de interinidad a cubrir y será



notificado a los candidatos convocados para la cobertura interina de la plaza a sus domicilios indicados en la instancia a efectos de notificaciones, sin perjuicio de que para acelerar el proceso se les avise por medios telemáticos o telefónicos de que han sido convocados para manifestar su interés en la cobertura de dicha plaza.

La convocatoria para la cobertura interina de la plaza otorgará a los aspirantes un plazo de cinco días naturales desde la convocatoria en la sede electrónica para que manifiesten ante el Ayuntamiento de Chera su interés y disponibilidad para tomar posesión de la misma. Esta manifestación deberá realizarse ante el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Chera o por comparecencia en la sede electrónica o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La cobertura interina de las plazas ofertadas en interinidad se ofrecerá al candidato o candidatos que se encuentren con mayor puntuación en la lista entre los que hayan manifestado interés en tomar posesión, proponiéndolo para su nombramiento y otorgándole los plazos previstos en los puntos 6 y 7 de esta base.

La propuesta de nombramiento será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chera y notificada a todos aquellos candidatos que hubieran manifestado su interés en tomar posesión de la plaza.

Los candidatos que habiendo sido convocados y tomado posesión de la plaza ofertada interinamente, una vez finalizada la situación que dio lugar a su llamamiento se le respetará el lugar que ocupaba la bolsa y será nuevamente convocado según proceda.

DECIMOSEXTA. Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSÉPTIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas 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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Valencia (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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



ANEXO I

Instancia

Don, con DNI número, domicilio a efectos de notificación en, y teléfono y dirección de correo electrónico

Expone:

Que enterado de la convocatoria para la selección de una plaza de operario de servicios múltiples, vacante en la plantilla de personal, laboral fijo discontinuo del Ayuntamiento de Chera, declaro que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, por lo que solicito se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

Documentación que se acompaña a la presente instancia:

1. Fotocopia del DNI o documento equivalente.
2. Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos alegados que se aleguen a efectos de valoración en la fase del concurso.
3. Justificante de ingreso de la cantidad de 20 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, realizado en la cuenta bancaria n.º ES32-0182-5941-4302-0046-1059.
4. Declaración jurada o promesa de 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.
5. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
6. Documentos acreditativos de méritos, según base cuarta.

(Lugar, fecha y firma del solicitante).

Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Chera.



ANEXO II

Temario

Tema 1. Nociones básicas del término municipal y callejero.

Tema 2. La Organización Municipal. Órganos necesarios y Órganos complementarios. Funcionamiento de los Órganos Colegiados municipales.

Tema 3: La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: derechos y obligaciones; consulta y participación de los trabajadores. Prevención de riesgos laborales específicos de la categoría.

Tema 4: Nociones generales sobre conservación, limpieza y mantenimiento de jardines municipales. Herramientas habituales de trabajo. Trabajos elementales de jardinería. Manejo de Maquinaria.

Tema 5: Funciones principales del Peón de Obras, Vías y Servicios

Tema 6: Materiales de uso común en obras públicas, alcantarillado y saneamiento. Procedimientos básicos de construcción.

Tema 7: Nociones generales sobre conservación y limpieza de vías públicas e instalaciones municipales. Herramientas habituales de trabajo. Averías y reparaciones elementales de los distintos servicios. Manejo de Maquinaria. Reparaciones de emergencia.

Tema 8: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales. Conceptos generales de albañilería. Materiales, herramientas y su utilización y mantenimiento. Trabajos de albañilería.

Tema 9: Materiales de uso común en fontanería. Procedimientos básicos de instalación.

Tema 10. La ley 9/2003 de 2 de abril de la Generalitat para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: Principios Generales. Igualdad y Administración Pública.

