

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Benimodo

*2024/03035 Anuncio del Ayuntamiento de Benimodo sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de una plaza en régimen de personal laboral fijo para operario/a de servicios múltiples. Código de convocatoria: 239/2024.*

#### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía núm. 127/2024, de fecha 4 de marzo de 2024, se aprobaron las bases relativas a la convocatoria de una plaza en régimen de personal laboral fijo – operario de servicios múltiples, en los siguientes términos:

VER ANEXO

Benimodo, a 5 de marzo de 2024. —El alcalde, Francisco Teruel Machí.



## **BASES REGULADORAS CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL Y CREACIÓN De UNA BOLSA De EMPLEO TEMPORAL OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES**

### **Primera.- Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria regular los aspectos comunes que regirán la selección de personal laboral fijo, a efectos de cubrir un puesto de trabajo de operario de servicios múltiples, así como la constitución de una bolsa de trabajo, que permita con carácter temporal, la sustitución de los trabajadores contratados por el Ayuntamiento, así como atender necesidades puntuales de trabajo.

**MOTIVACIÓN:** La presente contratación se encuentra motivada a consecuencia de la baja por jubilación producida en plantilla de personal laboral fijo

El sistema selectivo será de concurso oposición, siendo necesaria la realización de pruebas de conocimiento específico para determinar la capacidad y aptitud de los aspirantes.

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo de operario de servicios múltiples, grupo E (Disp. adicional sexta del RDL 5/2015), entre las cuales se encuentra, en título meramente enunciativo, las siguientes:

- Mantenimiento, conservación, reposición del sistema de captación de aguas, red y cañerías de distribución.
- Limpieza, mantenimiento y reparación de la red de alcantarillado, así como desagües en general.
- Conexión domiciliar de agua potable, así como medición de consumo de contadores.
- Mantenimiento, conservación y reposición del alumbrado público, así como aquel vinculado con la prestación de servicios públicos (edificios e instalaciones públicas, etc.,...)
- Mantenimiento y conservación de las instalaciones de climatización y ventilación.
- Apertura y cierre del cementerio, así como abrir y cerrar fosas, sepulturas, nichos y panteones, preparándolos para las inhumaciones, exhumaciones de cadáveres y restos.



- Efectuar las inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres, con cuidado, guardando la debida compostura y respeto. Recoger los cadáveres de los coches fúnebres para su traslado a los lugares de inhumación.
- Realizar los trabajos de limpieza y saneamiento general del cementerio y sus dependencias, así como mantenimiento de jardines y arbolado.
- Todo tipo de ayuda de obras e instalaciones municipales que le sean encomendadas por la Alcaldía, tanto en inversión nueva y de reposición, como reparaciones, mantenimiento y conservación.
- Reparaciones, mantenimiento y conservación de vías públicas y caminos (aceras y calles)
- Condicionar y arreglar la piscina municipal, e instalaciones de tiempo libre.
- Mantenimiento y conservación de parques y jardines.
- Control y seguimiento del material del almacén municipal.
- Apertura y cierre de los edificios municipales.
- Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, debajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores eventuales del Ayuntamiento.
- Mantenimiento y control de varias máquinas de utilización del servicio de mantenimiento (compresor, cortacésped,.....)
- Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas, y cualquier otro trabajo afin a la categoría de los puestos, que le sean encomendados por el Alcalde y sean necesarios por razón del servicio.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales. El horario que tendrán que realizar los aspirantes seleccionados será el que legalmente establezca el propio Ayuntamiento, ajustándose en las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución a jornada partida, incluyendo sábados y domingos.

Cada una de las plazas se encuentra dotada con las remuneraciones contempladas en la plantilla de personal sin perjuicio de las adaptaciones y modificaciones que se derivan del que se establezca anualmente a través de la ley de Presupuestos Generales del Estado.

**Segunda.- Normativa aplicable.-**



En todo el no establecido en las presentes bases, se aplica, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.

Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los cuales tiene que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.

Ley 4/2021. De 16 de abril, de la Generalitat, de Función Pública Valenciana.

Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración del Estado.

Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el cual se regula el acceso a la ocupación pública y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Restantes disposiciones normativas que resultan aplicables sobre la materia.

### **Tercera.- Requisitos de los aspirantes.-**

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, los/las aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos en la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias:



1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los cuales los sea aplicable la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos 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.

2.- Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofrecido.

4.- Titulación: Estar en posesión de certificado de escolaridad (disposición adicional sexta del RD 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

En todo caso, la equivalencia tendrá que ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida a tal efecto por la Administración competente en cada caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que justificarse con la documentación que acredite su homologación.

5.- Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso de personal laboral, en el cual hubiera sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso a la ocupación pública.

6.- No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (L.53/84).

7.- Estar en posesión del carné de conducir tipo B.



Las condiciones para ser admitidos a las pruebas tendrán que mantenerse durante todo el proceso selectivo y la contratación, pudiéndose efectuar, en este sentido, las comprobaciones que se estiman pertinentes.

**Cuarta.- Publicidad de las bases y la convocatoria, así como presentación de instancias.**

Las bases, después de su aprobación, se publicará un extracto en el BOP de València, y íntegramente en la página web, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benimodo.

Se establece como medio de publicidad, a los efectos regulados en el arte. 45 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones pública, el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, figurando como medio de publicidad, a efectos informativos, la página web del Ayuntamiento.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria tendrán que solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia de la Corporación y que se presentará en el Registro de Entrada durante el plazo de 20 días hábiles (art. 14 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell), contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de València. Si el último día de presentación de las solicitudes fuera inhábil se prorrogará al inmediato día hábil posterior.

En la instancia, los solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado por el Ayuntamiento, pudiendo ser descargado de la página web municipal.

Los solicitantes manifestarán en sus instancias:



1. Modelo de instancia.

Su voluntad de tomar parte de la convocatoria, así como la aceptación y la sumisión plena y expresa de los/las aspirantes a las bases reguladoras.

2. Que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas a la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias.

Junto con la instancia, será imprescindible aportar:

1.- Copia del Documento Nacional de Identidad.

2.- Fotocopia de la titulación exigida.

3.- La relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de formulario de autobaremación y de la copia de los documentos que los acreditan.

Los documentos que justifican los méritos se presentarán únicamente por aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, en el plazo máximo de tres días naturales, a partir del día siguiente a la publicación de los resultados en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

En caso de que no se presente en el plazo señalado, la fase de concurso se puntuará con cero puntos.

4.- Carné de conducir tipo B en vigor

5.- Pago de la tasa: 45 €

El pago de la tasa se tendrá que hacer efectivo en la cuenta titularidad del Ayuntamiento de Benimodo

CAJA RURAL L' Alcúdia

IBAN:.ES44

Entidad: 3096

Oficina: 0006

DC: 15

Cuenta: 2055466326



#### **Quinta.- Admisión de los/las aspirantes.-**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la alcaldía, que se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como la composición nominal del tribunal calificador, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanaión de deficiencias por los/las aspirantes excluidos/as.

Transcurrido este plazo, mediante resolución de la alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento. En esta resolución, se determinará el lugar y hora de inicio del ejercicio de la fase de oposición.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del interesado se propondrá su exclusión a la Alcaldía del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes u omisiones formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, si procede, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP.

#### **Sexta.- Tribunal Calificador.-**

El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a: un funcionario/a de carrera.

Secretario/a: El Secretario del Ayuntamiento o un funcionario/a de carrera con voz pero sin voto.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera / Personal laboral fijo, de conformidad con aquello que se establece en el artículo 67.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos/as suplentes que serán designados/as conjuntamente con los titulares.



En la designación de los miembros del tribunal se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible.

Los integrantes del tribunal actuarán en su condición de funcionarios de carrera a título individual, en ningún caso actuarán en representación de otras personas, entidades, organismos o administraciones.

Todos los miembros del tribunal tendrán que tener una titulación igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo. Si en el Ayuntamiento no hubiera personal suficiente que reúna el perfil necesario se acudirá a la colaboración o cooperación interadministrativa.

El tribunal podrá recaudar los servicios de los asesores técnicos que considere oportunos para analizar cuestiones concretas en el proceso selectivo, teniendo que hacerse público igualmente. El nombramiento del personal asesor será igualmente publicado en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web de la entidad local.

El tribunal de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá, así mismo y en cualquier momento, requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, por tanto tendrán que ir proveídos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; así mismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la del presidente/a y el secretario/a.



De cada sesión, el secretario levantará acta, donde constaran las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios. Las actas se autorizarán con las firmas del presidente y del secretario.

Los anuncios que tenga que realizar el tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las calificaciones de los diferentes ejercicios, se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo, sin embargo, acordar su difusión a través de otros medios (web municipal) aunque solo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. Sin embargo, el tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad del presidente/a.

A efectos de lo que se dispone en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador, los asesores técnicos y los colaboradores tendrán la categoría tercera de las recogidas en aquel, respecto de las asistencias de sus miembros.

Se concederá un plazo de tres días desde la publicación del acuerdo del Tribunal correspondiente, para que los aspirantes puedan presentar alegaciones frente a este acuerdo.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015.

#### **Séptima.- Calendario de las pruebas y orden de actuación.-**

Los/las aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, excepto caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el tribunal.



Los/las aspirantes tendrán que ir proveídos del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente y bolígrafo azul para la realización de las pruebas.

La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo cual quedará excluido del proceso selectivo. No se facilitará la incorporación de ningún aspirante una vez finalizado el llamamiento para la realización de cada prueba.

Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que puedan realizar las pruebas selectivas en igualdad de condiciones, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las discapacidades con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados tendrán que acreditar tanto su condición de discapacidad, así como su capacidad para el desempeño de las tareas o funciones del lugar al cual aspiran, mediante certificación expedida por el Instituto Valenciano de Servicios Sociales u organismo con competencia en la materia.

La adaptación de tiempo se llevará a cabo en conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la cual se establecen criterios generales para la adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso a la ocupación pública de personas con discapacidad o norma que la sustituya.

#### **Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.-**

Fase de oposición (25.- puntos) .-

**1.-** Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de oposición constará de un ejercicio tipo test (10.- puntos).

El examen tipo test consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 20 preguntas (tipos test), con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, en relación con el temario que figura como Anexo I, en un tiempo máximo de treinta minutos. Cada respuesta acertada supondrá 1 punto, y las respuestas en blanco no sumarán ni restarán ningún punto.



Los cuestionarios contendrán 5 preguntas adicionales tipos test, que los aspirantes tendrán que responder, las cuales sustituirán por orden correlativo, a aquellas preguntas que, si procede, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Con una duración a determinar por el tribunal, sin que pueda superar los 90 minutos.

Para acceder al siguiente examen (caso práctico), será necesario superar el primer ejercicio con un mínimo de 5 puntos.

**2.- Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio: Caso práctico:**

La puntuación de este ejercicio será de 10 puntos, consistiendo en la resolución de un caso práctico, vinculado con el temario que figura en el Anexo I.

Con una duración a determinar por el tribunal, sin que pueda superar los 90 minutos.

El Tribunal, intentará en la medida de lo posible garantizar el principio de confidencialidad de los aspirantes en el proceso selectivos, y en relación con las pruebas a desarrollar.

Para acceder a la fase de entrevista, será necesario superar el segundo ejercicio con un mínimo de 5 puntos.

Los resultados de la fase oposición se expondrán al público durante un plazo de tres días naturales.

**3.- Tercer ejercicio: Entrevista, obligatoria y no eliminatoria.**

Consistirá en una entrevista que versará sobre los cometidos o funciones que tienen encomendadas estas plazas, siendo calificada de 0 a 5 puntos, también como media de la suma aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal



Aquellos opositores que hayan superado esta fase tendrán que presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo de tres días naturales, la documentación justificativa de los méritos señalados en el auto baremo.

Fase de concurso (15.- puntos)

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido a tal efecto.

Solo podrán participar en la fase de concurso las personas que hayan superado la fase de oposición, en los términos regulados en las presentes bases.

El tribunal valorará los méritos aportados con arreglo al siguiente baremo:

- Experiencia profesional en el ámbito funcionarial o laboral

Se valorará hasta un máximo de 8 puntos la prestación de los siguientes servicios:

A) Servicios prestados con las mismas funciones y categoría que el convocado, con una jornada mínima de 20 horas semanales, de naturaleza funcionarial o laboral (ÁMBITO Administración Pública), a razón de 0'2 puntos por mes completo.

B) Servicios prestados en el sector privado, en puesto de trabajo con las mismas funciones y categoría que el convocado con una jornada mínima de 20 horas, a razón de 0'2 puntos por mes completo.

No se computarán los periodos inferiores al mes, ni la experiencia profesional en periodo de prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados que indicarán el periodo, la jornada y la categoría profesional.



Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante copia compulsada del contrato de trabajo, acompañada de informe de vida laboral.

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido a tal efecto.

-Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos la asistencia a cursos relacionados directamente con las funciones comunes y principales del puesto de trabajo de operario de servicios múltiples, según las enumeradas en las presentes bases:

Curso de duración de hasta 25 horas: 0'25 puntos

Curso de duración de 26 y 49 horas: 0'50 puntos

Curso de duración de 50 horas o más: 1'00 punto

Curso específico carné fitosanitario: 0,75.- puntos

Curso específico tarjeta construcción: 0,75.- puntos

Cada curso realizado solo podrá valorarse una sola vez. Los cursos objeto de valoración tendrán que estar promovidos, impartidos u homologados por centros oficiales de formación de personal empleado público (INAP, IVAP, Escuela de formación de empleados públicos, organizaciones sindicales o Diputación de València) y másteres universitarios no valorados como titulación.

El curso relativo a la obtención del carné fitosanitario, así como para la obtención de la tarjeta de constructor tendrán que ser expedidos por entidad competente.

No se computarán aquellos cursos en que no figure expresamente la duración de estos.

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios.

Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica; doctorado; ni de institutos universitarios, preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de ocupación y



de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

- Conocimiento del valenciano. (Certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano) – (2.- puntos)

Se valorará hasta un máximo de puntos, según el siguiente baremo:

A1: Básico (0,3.- puntos)

A2: Oral (0,9.- puntos)

B1: Grado elemental (1,2.- puntos)

B2: (1,5.- puntos)

C1: Medio (1,8.- puntos)

C2: Grado superior (2.- puntos)

La obtención de puntuación por la acreditación de un grado excluirá la puntuación de los niveles inferiores.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito.

La valoración final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en la orden de puntuación se resolverá según la puntuación más alta en ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate se resolverá según la puntuación más alta obtenida por cada uno de los apartados de la fase de concurso según el orden establecido en las presentes bases y si persiste el empate se resolverá por sorteo el resultado del cual se hará público en el acta.

El tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación. En el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de



aprobados, los/las aspirantes podrán presentar alegaciones a la baremación realizada en la fase de concurso.

Finalizado este plazo, y resueltas si procede las alegaciones presentadas, el tribunal elevará la relación a la Presidencia de la Corporación.

#### **Noveno.- Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.-**

El primer aspirante que haya superado la fase de oposición y concurso con mayor puntuación será contratado como trabajador laboral fijo, en conformidad con lo establecido en las presentes bases.

De conformidad con lo establecido en el art. 14 del RDL 2/2015, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual, la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada, y contratar al siguiente aspirante de la bolsa, por orden de puntuación, aplicándose a este lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba, y así sucesivamente.

El resto de aspirantes **que hayan superado** las dos fases, formarán parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, que se constituirá mediante Resolución de Alcaldía, y que tendrá como objeto cubrir posibles bajas o ausencias, así como atender necesidades específicas de trabajo y durante periodos concretos

La pertenencia de un aspirante a la Bolsa de Empleo Temporal no garantiza su contratación o nombramiento, sino que únicamente supondrá el derecho a ser llamado siguiendo el orden establecido en la Bolsa.

**PERIODO DE VIGENCIA:** La bolsa tendrá una duración máxima de tres años, a contar desde el día de celebración del contrato vinculado al primer llamamiento.

Siempre que surja la necesidad de recurrir a la bolsa de empleo para la cobertura de un lugar vacante, se llamará a los integrantes de la misma atendido la orden de prelación de la bolsa.



El llamamiento de los/las aspirantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y empezando por el/la que ocupe el primer lugar de esta, independientemente de que haya sido llamado otras veces, y se producirá por correo electrónico o por teléfono

Las personas contratadas, en caso de finalización de su contrato por cualquiera de las causas legalmente previstas y, en tanto la bolsa continúe en vigor, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían, siempre que la duración de su relación con el Ayuntamiento no suponga su transformación en personal indefinido, en conformidad con la legislación vigente en cada ocasión.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo Temporal que, por una nueva contratación, y de conformidad con la normativa vigente, comporte la transformación en personal indefinido quedarán excluidos de esta Bolsa.

Cuando se produzca la necesidad de realizar un nombramiento se avisará vía e-mail o teléfono, en la dirección de correo electrónico que obligatoriamente se tiene que haber facilitado, siguiendo rigurosamente la orden de puntuación resultante, teniendo que acreditarse por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa del llamamiento efectuado.

Los cambios o variaciones en los datos referidos a la dirección electrónica o teléfono tendrán que ser comunicados por los interesados al departamento de personal, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores como la falta de comunicación de cualquier cambio.

El/la aspirante que sea llamado/a deberá, en el plazo de tres días hábiles, presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria, consistente en:

-Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).

-Datos bancarios.

-Copia del título académico exigible de acuerdo con la convocatoria y con el puesto de trabajo la cobertura del cual se pretende.

-Declaración jurada de 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 por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para



ejerger funciones similares a las que ejercían en el caso de personal laboral, en el cual hubiera sido separado/a o inhabilidad/a.

- Declaración jurada de no venir ejerciendo ningún lugar o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Causas de exclusión de las relaciones de candidatos.

- Serán causas de exclusión:

- a) El incumplimiento de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo en forma diligente y de la jornada y el horario establecido.
- b) La inobservancia de las normas sobre seguridad y salud laboral.
- c) Cualquier incumplimiento a los principios de conducta previstos en el artículo 53 y 54 del RDL 5/2015.

La exclusión se realizará por procedimiento sumario con audiencia del interesado/-ada.

Cuando de la presentación de la documentación se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o de falsedad en la declaración, se excluirá al/el aspirante de la bolsa de empleo, y se efectuará propuesta de nombramiento, en virtud del procedimiento anteriormente desarrollado, en favor del /la siguiente aspirante según la orden de prelación y la titulación específica exigible para el puesto de trabajo la cobertura del cual se pretenda.

Los/las aspirantes requeridos/as que, dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o que no acepten el nombramiento por causa justificada, no podrán ser nombrados/as y se darán por desistidos de su derecho en la bolsa, pasando al último lugar de esta.

En el supuesto de que se acredite la imposibilidad de incorporarse en ese momento por causa justificada, conservará su lugar en la bolsa.

**CAUSAS DE RENUNCIA:** Con carácter general, serán causas justificadas, las siguientes:



-Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado/ada con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

-Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1.º grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

-Renuncia a llamamiento, por encontrarse en situación de alta laboral independientemente de que la jornada esté a tiempo completo o parcial, hasta un máximo de tres llamamientos.

-Designación cargo público.

-Causas relativas a conciliación vida familiar y laboral, debidamente acreditadas.

-Incapacitado por maternidad

#### **Décimo.- Protección de datos.-**

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por el que la participación en el mismo supondrá por parte de los/las aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se facilitan en la solicitud, para las publicaciones en los tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos, provisionales o definitivos, resultados parciales y definitivos del proceso.

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

Los/las solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, si procede, la rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dirigiendo una comunicación escrita al responsable del tratamiento al Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efecto de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha y firma de la persona interesada.

#### **Undécimo.- De los recursos.-**

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que son actos definitivos que agotan la vía administrativa, podrá interponerse uno de los siguientes recursos:



Recurso potestativo de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.

Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de València en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no ponen fin a la vía administrativa, cuando decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, o determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la alcaldía, en el plazo de mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Todo esto sin perjuicio que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses

Benimodo, a la fecha de la firma electrónica

### **TEMARIO**

TEMA 1.- El municipio de Benimodo: conocimientos generales: territorio, población, servicios e infraestructuras municipales. Organización, funcionamiento y competencias del Ayuntamiento de Benimodo.

TEMA 2.- Callejero y término municipal. Parajes. Ordenanzas municipales del Ayuntamiento de Benimodo

TEMA 3.- Constitución española.- Estructura y Principios Generales. Derechos y libertades fundamentales.-



TEMA 4.- Seguridad y salud en los trabajos de mantenimiento. Precauciones especiales en la utilización de trabajos, maquinaria y materiales. Medidas de protección. Equipos de protección individual.

TEMA 5.- Jardinería, tratamientos fitosanitarios del arbolado de los jardines, productos fitosanitarios y fertilizantes adecuados para el mantenimiento de jardines

TEMA 6.- Fontanería, albañilería. Conceptos Básicos. Conocimiento de materiales y herramientas.

TEMA 7.- Electricidad: nociones básicas y reparaciones elementales. Esquemas eléctricos: Alumbrado público. Instalaciones de climatización y ventilación.

TEMA 8.- Diferentes materiales y herramientas de construcción.

TEMA 9.- Actuaciones en materia de mantenimiento cementerio. Policía sanitaria mortuoria.

TEMA 10.- Servicio abastecimiento y captación de agua. Elementos de explotación de una red de distribución. Conexión domiciliaría e instalaciones interiores. Servicio de alcantarillado.

TEMA 11.- Edificios públicos, herramientas de mantenimiento. Preparación, montaje y pruebas de equipo de sonido. Conocimientos básicos en materia de accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. -

TEMA 12.- Diferentes elementos de la construcción, muros y paredes. Demoliciones y Andamios.

TEMA 13.- Conocimientos básicos en materia de pintura. Trabajos y materiales



TEMA 14.- Conocimiento básico en materia de mecánica. Maquinaria y herramientas.  
Reparación

