

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Domeño

2024/07175 Anuncio del Ayuntamiento de Domeño sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de una bolsa para peones/as de servicios múltiples y cementerio.

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0238 de fecha 22 de mayo de 2024 del Ayuntamiento de DOMEÑO por la que se aprueba la constitución de una Bolsa de Trabajo de Peones de Servicios Múltiples y Cementerio.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0238 de fecha 22 de mayo de 2024, la constitución de una Bolsa de Trabajo de Peones de Servicios Múltiples y Cementerio, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

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

VER ANEXO

En la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://domeno.sedelectronica.es> aparecerán íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

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

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 Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la provincia de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Domeño, a 22 de mayo de 2024. —El alcalde, Francisco Gómez Asensio.



BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y CEMENTERIO.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de la Bolsa de Trabajo para la selección de peones de servicios múltiples y de cementerio del Ayuntamiento de Domeño mediante el procedimiento de oposición.

Sus funciones consistirán en actividades de servicios de mantenimiento de todo el término municipal: edificios e instalaciones públicas, limpieza del casco urbano, cometidos propios del cementerio.

El Ayuntamiento procederá a la contratación de personal laboral en los supuestos previstos en el RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para la contratación laboral temporal de personal en las Administraciones Públicas.

El objeto de la Bolsa de Trabajo será la cobertura de los puestos de trabajo que se encuentren temporalmente no ocupados y proceda la sustitución transitoria del titular, así como para contrataciones eventuales por circunstancias de la producción cuando se den los requisitos establecidos legalmente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Requisitos generales:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública y los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público. En cualquier caso, deberán acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los participantes. Así mismo, habrá de acreditarse debidamente el dominio del idioma castellano. Para los ulteriores nombramientos y



contrataciones, los interesados deberán reunir los requisitos de nacionalidad respectivamente establecidos para personal funcionario y laboral por la legislación vigente.

- b. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas a desarrollar.

A tales efectos, las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de los puestos objeto de convocatoria.

- e. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2. Requisitos específicos:

- a) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

3. Los requisitos deberán reunirse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse los mismos durante todo el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

Las solicitudes para formar parte de la Bolsa de Trabajo Temporal, conforme al modelo oficial, se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán presentarse en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento o en alguno de los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.



Cuarta. Documentación a presentar junto con la solicitud.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- b. Fotocopia del carnet de conducir clase B.
- c. Declaración responsable de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. **(Incorporado en formulario de solicitud).**
- d. En el caso de tener discapacidad, certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma, o de la Administración del Estado, que acredite la discapacidad, así como certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de los puestos objeto de convocatoria.
- e. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. **(Incorporado en formulario de solicitud)**
- f. Justificante del pago de la tasa por los derechos de examen, que serán de 90 euros de conformidad con lo previsto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por los derechos de examen y se ingresarán en la cuenta corriente ES30 3159 0062 0124 3836 2820 de Caixa Popular siendo necesario que en el ingreso figuren los siguientes datos: nombre, apellidos, DNI del interesado/a e identificación del proceso selectivo por la que presenta solicitud.

Quienes no presenten la documentación, o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Quinta. Procedimiento de selección.

1. La selección del personal para la formación de la presente Bolsa de Trabajo Temporal se llevará a cabo por el procedimiento de oposición.
2. La primera prueba es un supuesto teórico práctico consistente en la realización de un cuestionario tipo test, de 25 preguntas, más 3 de reserva, con tres respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será la correcta. El temario de referencia será el que consta en el



Anexo I. El tiempo de ejecución será el establecido por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda ser superior a 60 minutos.

El sistema de corrección penalizará las respuestas erróneas.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo, sin perjuicio de que el Tribunal pueda, en atención a las calificaciones de todos los aspirantes, establecer una nota media de corte que se sitúe por debajo de dicha puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio.

3. La segunda prueba consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las funciones a desempeña y propuesta por el Tribunal. Dicha prueba tendrá por objeto valorar los niveles de habilidad y destreza en el planteamiento y ejecución de las tareas propias del puesto.

La puntuación final será el resultante de la suma de las dos pruebas.

Sexta. Criterios a utilizar en caso de empate.

En caso de empate se utilizarán los siguientes criterios por su orden:

- a. Quien haya obtenido mejor calificación en la prueba práctica.
- b. Por sorteo.

Séptima. Admisión de aspirantes y desarrollo del proceso.

1. Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará, mediante resolución, la lista provisional de los/las aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva. Dicha resolución será publicada en la página en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Domeño, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de posibles errores en las instancias presentadas. Si no fuera necesario la subsanación porque todos/as los/as candidatos/as han sido admitidos, la lista provisional de admitidos devendrá automáticamente en definitiva.
2. Transcurrido dicho plazo se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as,



resolviendo las alegaciones que se hubiesen formulado, así como en su caso, las subsanaciones de defectos. Tal resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Domeño.

3. Los/as aspirantes serán convocados/as para la realización de la prueba teórica mediante edicto publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento. Una vez publicados los resultados de la prueba teórica, todos/as aquellos/as que superen la prueba teórica se les hará un llamamiento único para la prueba práctica. Quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal de Selección, no podrán realizar la prueba y, en consecuencia, quedarán eliminados del proceso selectivo.

Aquellos que no hayan superado la prueba teórica dispondrán de un plazo de 2 días hábiles desde la publicación de los resultados, para la formulación de reclamaciones contra la valoración efectuada.

4. Los/as aspirantes comparecerán en la prueba provistos/as de D.N.I. o documento acreditativo de su identidad, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal de Selección, incluso durante el desarrollo de la misma.
5. Tras la realización de la prueba práctica se expondrán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, el acuerdo del Tribunal de Selección conteniendo los resultados obtenidos por los/as aspirantes en la prueba práctica, así como los resultados finales de ambos ejercicios. En dicho acuerdo se concederá un plazo de 2 días hábiles para la formulación de reclamaciones contra la valoración efectuada.
6. Transcurrido el plazo indicado y resueltas las alegaciones o reclamaciones planteadas, el Tribunal de Selección hará públicos los resultados definitivos y propondrá a la Alcaldía los aspirantes que han de integrar la Bolsa de Trabajo temporal y su orden.
7. Realizada la propuesta por el Tribunal de Selección, la Alcaldía dictará resolución declarando constituida la Bolsa de Trabajo Temporal de Peones de Servicios Múltiples y Cementerio del Ayuntamiento de Domeño y fijando sus componentes y su orden de colocación en ella.



Octava. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

1. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.
2. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista el puesto de peón de servicios múltiples y cementerio.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
 - Estar en situación de Suspensión por accidente, bajo por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
 - La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsa de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.
 - Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
4. Las personas afectas por Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.



Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. La comunicación telefónica se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

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

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

5. Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia hasta la aprobación posterior de una nueva Bolsa de Peones de Servicios Múltiples y Cementerio.

Contra las presentes bases, 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 el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento de Domeño, 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.



ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La constitución Española de 1978. Título preliminar; Título I: Capítulos I, II, IV y V.

Tema 2. La Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, modificada por la Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril: Título I y Título II.

Tema 3. Prevención de riesgos laborales: Medidas aplicables a los servicios relacionados con la recogida de residuos sólidos urbanos, obras, electricidad, fontanería y jardinería.

Tema 4. El callejero de Domeño.

Tema 5. Seguridad en los vehículos. Generalidades.

Tema 6. Materiales, herramientas manuales y de motor más comunes de obras, electricidad y fontanería. Señalización viaria.

Tema 7. Labores estacionales de mantenimiento de parques y jardines. Sistemas de riego empleados en jardinería. Metodología de plantación de árboles y arbustos.

Tema 8. Conocimiento práctico de obras de albañilería (hormigón, morteros, materiales cerámicos, etc) y planificación de pequeñas obras.



**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES DE SERVICIOS
MÚLTIPLES Y CEMENTERIO.**

SOLICITANTE				
Nombre y Apellidos			DNI	
Fecha de nacimiento		Domicilio		
Nº	Piso	Puerta	Localidad	CP
Provincia		Teléfono		Correo electrónico

SOLICITA
Al Sr. Alcalde ser admitido/a a las pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Peones de Servicios Múltiples y de Cementerio.

DECLARA
Que no padece enfermedad ni está afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN
Fotocopia DNI/Pasaporte
Fotocopia del carnet de conducir clase B
Certificado de compatibilidad (en caso de tener discapacidad)

