

MUNICIPIS

Ajuntament d'Alfarb

2024/08752 Anunci de l'Ajuntament d'Alfarb sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a proveir un lloc de treball de peó/na de serveis múltiples, en règim laboral fix, pel sistema de concurs oposició.

ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 283 de data 17 de juny de 2024, la convocatòria i les bases per proveir un lloc de treball de peó de serveis múltiples, en règim laboral fix, pel sistema de concurs-oposició, s'obri un termini de presentació de sol·licituds que serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en Butlletí Oficial de l'Estat.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

VEURE ANNEX

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i/o en la seua electrònica d'aquest Ajuntament.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, podrà formalitzar demanda, en el termini de dos mesos, davant el Jutjat social de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, a la qual acompanyarà còpia de la resolució denegatòria o document acreditatiu de la interposició o resolució del recurs administratiu, segons sigui procedent, unint còpia de tot açò per a l'entitat demandada, en virtut del que es disposa en l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social.

Alfarb, a 18 de juny de 2024. —L'alcalde, Raúl Mínguez Solá.



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ

PRIMERA. Normes Generals

És objecte de les presents bases la provisió en propietat d'un lloc de treball que s'inclou en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2024, aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 237 de data 21 de maig de 2024 i publicada en el *Butlletí Oficial de la Província* núm. 105 de data 31 de maig de 2024, les característiques del qual són:

| | |
|-------------------------|---|
| Denominació de la plaça | Peó operari de serveis múltiples |
| Règim | Personal laboral fix |
| Categoria professional | AP |
| Titulació exigible | Sense requisits de titulació |
| Núm. de vacants | 1 |
| Funcions encomanades | Neteja, manteniment, reparació i altres |
| Sistema selectiu | Concurs oposició lliure |

Les funcions del lloc de treball son les següents:

1.- Neteja, manteniment i reparacions de tota mena d'espais públics i edificis municipals, entre ells el cementeri, dependències municipals, vies públiques, escoles, poliesportiu i altres edificis municipals.

2.- Control i manteniment de claus, ferramentes, màquines i vehicles que es troben en les dependències municipals.

3.- Obertura i tancament de les dependències municipals, així com de portes i finestres, llums, calefacció, aire condicionat, etc., així com la preparació de sales, aules o altres instal·lacions per a la realització d'activitats d'interès local.

4.- Col·laboració en treballs relacionats amb festes, activitats culturals i esportives i altres treballs afins que li siguen encomanats per la corporació municipal i siguen necessàries per raó del servei.



5.- Control, neteja, reparacions i manteniment de diversos servicis públics: Aigua i clavegueram (cloració, elevadors, xarxes, embornals, depòsit de proveïment, etc.).

6.- Col·laboració en tota mena d'obres i instal·lacions municipals que els siguen encomanades per l'Alcaldia conforme a la seua categoria professional tant en inversió nova i de reposició com de reparacions, manteniment i conservació.

7.- Lliurament i recollida de ferramentes municipals i control de determinats treballs, sota les ordres de l'Alcalde, de les brigades de treballadors temporals de l'Ajuntament.

8.- Cura de jardins i zones d'oci així com condicionament dels mateixos amb maneig del material necessari per a l'acompliment de tals funcions.

9.- Podes i realització de Tractaments Fitosanitaris.

10.- La prestació de qualsevol altre servici propi de la seua funció i que li siga encomanat per l'Ajuntament i per al qual reba la instrucció corresponent.

SEGONA. Modalitat del Contracte

El caràcter del contracte és fix.

La jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals.

L'horari de treball fixat serà de dilluns a divendres de 07:00 a 14:30 hores.

Es fixa una retribució bruta anual de 18.927,26 € euros, la qual cosa inclou el prorrateig de les pagues extraordinàries.

TERCERA. Publicitat de la Convocatòria i les seues Bases

La convocatòria s'anunciarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament, inserint-se extracte de la mateixa en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte el Tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves



selectives o, en el seu cas, la fase de concurs, s'exposaran en la seu electrònica d'aquest Ajuntament, bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació a tots els efectes.

QUARTA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establits en l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme al que es disposa en l'article següent, permeta l'accés a l'ocupació pública.
- b) Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.
- c) Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- d) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, en el seu cas, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.

En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma, o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

- e) Posseir la titulació exigida, o bé complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, llevat de l'accés a l'agrupació professional funcional prevista en l'article 30.



En aquest cas, tractant-se d'un lloc de treball pertanyent a una agrupació professional, no s'exigix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.

f) Posseir els requisits que, en el seu cas, puguen ser exigibles de conformitat amb la normativa que els resulte d'aplicació.

Tal i com s'estableix a la Relació de Llocs de Treball d'Alfarb, s'exigeix per accedir al lloc de treball:

- Carnet de conduir B1 en vigor.

- Estar en possessió del Carnet de manipulador de plaguicides d'ús fitosanitari en vigor.

g) Acreditar la competència lingüística en els coneixements de valencià que es determine reglamentàriament, respectant el principi de proporcionalitat i adequació entre el nivell d'exigència i les funcions corresponents.

Tal i com s'estableix a la Relació de Llocs de Treball d'Alfarb, s'exigeix per accedir al lloc de treball:

- Estar en possessió del nivell A2 de valencià d'acord amb la classificació del Marc europeu comú de referència per a les llengües.

Així mateix, els qui superen les proves selectives hauran d'acreditar, mitjançant el corresponent certificat mèdic oficial, que posseeixen les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

CINQUENA. Persones amb discapacitat o diversitat funcional

Les persones amb discapacitat o diversitat funcional podran participar en igualtat de condicions que la resta dels aspirants, sempre que puguen acreditar el grau de discapacitat, així com la compatibilitat amb l'acompliment de les funcions i tasques genèriques consubstancials a aquestes.

S'adoptaran les mesures adequades en el procediment selectiu que garantisquen la participació d'aspirants amb discapacitat o diversitat funcional en condicions d'igualtat, mitjançant les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans; previstos en la Base Novena del present document



Una vegada superat aquest, es duran a terme les adaptacions en el lloc de treball que es requerisquen i, en cas de necessitat, formació pràctica tutoritzada i de seguiment, amb la finalitat de fer efectiu l'acompliment d'aquest garantint la salut de la persona amb discapacitat o diversitat funcional.

En tot cas el grau de discapacitat que resulte acreditat haurà de ser compatible amb l'acompliment de les tasques i funcions corresponent al lloc de treball ofert.

SISENA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds (Annex I), requerint prendre part en les corresponents proves d'accés, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les bases generals que s'adjunten a aquest expedient per a la plaça que s'opte, es dirigiran a l'Alcaldia de l'Ajuntament i hauran de presentar-se, per mitjans telemàtics, en el termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*, conforme a l'article 14.1 del Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, en relació amb l'article 6 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

Per a ser admeses i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas de què foren seleccionades.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.



SETENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província* i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena o presentació d'al·legacions.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'haguera dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les esmenes i al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació en el *Butlletí Oficial de la Província*, i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament.

En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils.

OCTAVA. Tribunal Qualificador

Els òrgans tècnics de selecció es constituïran en cada convocatòria i hauran d'estar formats per un nombre imparell de membres, no podent ser inferior a cinc titulars amb els seus respectius suplents, atenent criteris de paritat.

Els òrgans de selecció estaran compostos exclusivament per personal funcionari, llevat que es tracte de seleccionar personal laboral, en aquest cas podrà estar compost a més per personal d'aquesta classe. Els membres de l'òrgan de selecció hauran de pertànyer al grup o, en el seu cas, subgrup de classificació professional al qual corresponga una titulació d'igual o superior nivell acadèmic a l'exigit en la respectiva convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

Els membres de la Comissió de selecció seran designats per l'Alcaldia en el moment d'aprovar la llista provisional d'admesos i exclosos, i serà objecte de publicació juntament amb aquesta. La Comissió de selecció tindrà la següent composició:



- Un President, designat per l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, entre funcionaris de carrera o personal laboral fix, que complisquen amb els requisits de titulació.
- Un Secretari, el de l'Ajuntament o funcionari que li substituïska.
- Tres Vocals, designats per Alcaldia entre funcionaris de carrera o personal laboral fix.

En cas que no es dispose del personal necessari per part de l'Ajuntament d'Alfarb, l'Alcaldia els designarà lliurement entre personal funcionari de carrera i laboral fix de qualsevol Administració Pública, conforme al TREBEP.

El Tribunal tindrà la categoria tercera, de conformitat amb l'article 30 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servici. Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establits per a la realització i valoració de les proves i per a la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que puguen originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que haja de fer-se en els casos no previstos, seran resolts pel Tribunal, acordat per majoria dels seus membres.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, el personal directiu professional i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

No podrà formar part dels òrgans de selecció el personal que hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seua tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que consideren necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seua funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguen coneixement a conseqüència de la seua col·laboració en el Tribunal.



El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seua adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselle.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

NOVENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició (fins a 20 punts).
- Concurs (fins a 10 punts).

FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició serà prèvia a la del concurs. Consistirà en la realització de 2 proves d'aptitud obligatòries i eliminatòries per als aspirants, que es realitzaran a la mateixa jornada.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguen, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, es comprovarà la identitat de les persones admeses.

El personal aspirant tindrà dret a triar lliurement qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana en la qual desitja realitzar les proves selectives, la qual cosa comporta al seu torn el dret a rebre en la mateixa llengua els enunciats dels exercicis, excepte en el cas de les proves que hagen de realitzar-se en valencià o en una altra llengua per requerir-se un especial coneixement d'aquesta.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal farà públics els resultats de les proves, atorgant als candidats un termini de 5 dies hàbils per a presentar la



documentació justificativa dels mèrits que s'al·leguen a la fase de concurs, acompanyats del corresponent full d'autoavaluació que s'inclou com a Annex II.

Cada exercici de les proves es qualificarà fins a un màxim de 10 punts, sent eliminats els aspirants que no aconseguisquen un mínim de 5 punts. La puntuació final de la fase d'oposició serà la suma de la puntuació de tots dos exercicis.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

PRIMER EXERCICI:

El primer exercici tindrà una durada de 30 minuts i es qualificarà de 0 a 10, sent necessari per a aprovar obtenir una qualificació de 5 punts.

Consistirà a contestar un qüestionari de, com a màxim, 50 preguntes tipus test, amb respostes alternatives sobre les matèries incloses en el programa que s'inclou en l'Annex III. Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts per a superar-la. En la realització d'aquesta prova s'aplicaran les següents regles:

- a) Les preguntes comptaran amb quatre respostes alternatives de les que només una serà correcta. Cada resposta correcta donarà un nombre de punts igual a la puntuació màxima de l'exercici dividit entre el nombre de preguntes.
- b) Els qüestionaris inclouran un 10% de preguntes de reserva per a possibles anul·lacions.
- c) Les contestacions errònies es penalitzaran amb un quart del valor de la resposta correcta.
- d) Les preguntes no contestades no puntuen ni penalitzen.

SEGON EXERCICI:

El segon exercici tindrà una durada d'un hora i es qualificarà de 0 a 10, sent necessari per a aprovar obtenir una qualificació de 5 punts.

Consistirà en l'execució d'un exercici escrit de caràcter pràctic que contindrà 3 preguntes de desenvolupament que plantejaran la resolució de casos hipotètics relacionats amb les funcions a realitzar en el lloc de treball desenvolupades en el programa que s'inclou en l'Annex III.



FASE DE CONCURS:

Per a sumar esta fase a la d'Oposició hauran d'haver-se superat les dos proves obligatòries de la fase oposició. Els candidats que superen la fase d'oposició tindran un termini de 5 dies hàbils des de la publicació dels resultats de les proves per a aportar la documentació justificativa dels mèrits corresponents a la fase de concurs juntament amb el full d'autoavaluació que s'inclou a l'Annex II. L'aportació del full d'autoavaluació degudament emplenat juntament amb la documentació justificativa dels mèrits dintre del termini indicat serà condició inexcusable per a la seua avaluació. En cas contrari, es valorarà amb 0 punts.

Reunit en segona sessió, el Tribunal procedirà a valorar els mèrits i els serveis dels aspirants que hagen sigut considerats com a aptes en la citada fase d'oposició.

Es valoraran els següents mèrits, que hauran de ser justificats pels aspirants amb data d'efectes anterior a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, fins a un màxim de 10 punts:

1. Formació (màxim de 2 punts):

- Estar en possessió de la Targeta Professional de la Construcció: 0,5 punts.
- Estar en possessió d'un grau bàsic directament relacionat amb les funcions del lloc de treball exposades en la base primera: 0,5 punts.
- Estar en possessió d'un grau mitjà directament relacionat amb les funcions del lloc de treball exposades en la base primera: 1 punt.
- Estar en possessió d'un grau superior directament relacionat amb les funcions del lloc de treball exposades en la base primera: 1,5 punts.

En cas que un candidat estiga en possessió de diversos graus formatius, només es valorarà el de nivell superior.

2. Posseir un permís de conduir superior al de classe B1 (màxim de 2 punts):

- B + E: 1 punt.
- C/C1: 1 punt.

3. Cursos o seminaris i formació complementària, impartits per organismes públics o concertats oficials, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, de fins a 25 hores 0,20 punts per cadascun; i de més de 25 hores, 0,40 punts per cadascun (màxim de 2 punts). No es puntuaran cursos o jornades amb una duració



inferior a les 15 hores. No es puntuaran cursos o jornades amb temàtica aliena a les funcions del lloc de treball (idiomes, informàtica/ofimàtica, etc).

4. Experiència professional (màxim de 4 punts):

- En l'Administració Local, en llocs de treball de caràcter similar, 0,2 punts per mes complet treballat en la mateixa administració.
- En altres Administracions, en llocs de treball de caràcter similar, 0,1 punts per mes complet treballat en la mateixa administració.
- En l'empresa privada, en llocs de treball de caràcter similar, 0,075 punts per mes complet treballat en la mateixa empresa.

Els mèrits al·legats i no justificats amb la documentació determinada en este punt no es valoraran, especialment no es valorarà l'experiència laboral quan no s'aporten els corresponents certificats de l'administració o empresa contractant, per molt que figure en la vida laboral. No es valoraran dins d'aquest apartat les pràctiques formatives.

D'acord amb este barem, per a cada mèrit al·legat es presentaran els següents documents:

a. Les titulacions acadèmiques es justificaran amb còpia simple del corresponent títol o certificat.

b. Els cursos de formació rebuts o impartits amb còpia simple del certificat o diploma d'assistència o docència i programa oficial de curs amb indicació del nombre d'hores lectives. No es valoraran els cursos de formació específica respecte dels quals no conste la durada, la temàtica i el centre que ho imparteix.

c. Els permisos de conduir es justificaran mitjançant còpia simple dels mateixos.

d. L'experiència en l'Administració haurà de justificar-se mitjançant l'aportació obligatòria d'informe de vida laboral corresponent, acompanyada de certificació de l'òrgan competent de l'Administració Pública en la qual es detalle, la durada del servei (dia de començament i finalització), la jornada (completa o parcial) i les funcions exercides. A este efecte no es computaran servicis que hagueren sigut prestats simultàniament amb uns altres igualment al·legats i es reduiran proporcionalment els prestats a temps parcial. Estos documents seran aportats juntament amb la sol·licitud.

e. L'experiència en el sector privat haurà de justificar-se mitjançant l'aportació obligatòria d'informe de la vida laboral corresponent, acompanyada del certificat d'empresa en el qual es detalle la durada del servei (dia de començament i finalització), la jornada (completa o parcial) i les funcions exercides, que seran



aportats juntament amb la sol·licitud. A este efecte no es computaran servicis que hagueren sigut prestats simultàniament amb uns altres igualment al·legats i es reduiran proporcionalment els prestats a temps parcial. Estos documents seran aportats juntament amb la sol·licitud.

El Tribunal podrà sol·licitar en qualsevol moment del procediment la presentació de la documentació original.

DESENA. Qualificació

Als aspirants que hagen superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

El resultat de la suma d'ambdues fases, serà la puntuació final.

ONZENA. Relació de persones aprovades, Acreditació de Requisites Exigits

Amb el resultat de la puntuació final obtinguda en els procés selectiu, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en la seu electrònica d'aquest Ajuntament, la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació.

L'empat de la puntuació obtinguda per 2 o més aspirants es dirimirà a favor d'aquell que haguera obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, es dirimirà mitjançant l'aplicació, de manera successiva, dels següents criteris:

- a favor d'aquell que acredite la seua condició d'aturat de llarga duració.
- a favor d'aquell candidat que acredite discapacitat o diversitat funcional, d'acord amb la normativa estatal en la matèria.
- a favor d'aquell candidat que acredite la seua condició de membre de família nombrosa, especial o general.

En cas de no resoldre's l'empat mitjançant l'aplicació de cap d'aquests criteris, es resoldrà per sorteig.

La documentació acreditativa dels criteris de desempat a què es referix el present apartat serà aportada pels candidats a requeriment del Tribunal en el moment en què es produísca l'empat, i no amb caràcter previ.

Publicada la relació definitiva de persones seleccionades, aquestes hauran de, en el termini de deu dies hàbils comptats des del següent al de la publicació, acreditar que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria:



a. Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impedisca el normal exercici de les funcions del lloc.

b. Titulació exigida per a participar en la convocatòria en vigor (nivell A2 de valencià, Carnet de manipulador de plaguicides d'ús fito-sanitari, Permís de conduir B1).

Quan de l'acreditació es deduïra que alguna de les persones seleccionades manca d'un o varis dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

L'òrgan competent procedirà a la formalització del contracte prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

DOTZENA. Borsa de treball

Els candidats que superen la fase d'oposició quedaran integrats en una borsa de treball per a contractacions temporals i interinatges. Aquesta borsa substituirà la constituïda mitjançant Resolució d'Alcaldia núm 253 d'1 de juliol de 2022.

La gestió d'aquesta Borsa de Treball es regirà per les regles establides en l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Els aspirants integraran la Borsa de treball per orde de puntuació, de major a menor i seran cridats a ocupar el lloc per a substitucions, suplències, vacants, etc. La Borsa tindrà vigència amb caràcter rotatiu fins que es cree una nova borsa de treball resultant d'un procés selectiu o de la seua renovació, amb un màxim de vigència improrrogable de deu anys.

La Borsa de treball podrà ser objecte de cessió a altres administracions públiques amb les quals l'Ajuntament d'Alfarb tinga un firmat un conveni de col·laboració que comprega expressament aquesta eventualitat. La cessió de les dades individuals dels candidats de la Borsa de treball requerirà del seu consentiment previ i exprés.



TRETZENA. Incidències

La convocatòria amb les seues bases i quants actes administratius es deriven d'ella, podran ser impugnades per les persones interessades davant la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, podrà formalitzar demanda, en el termini de dos mesos, davant el Jutjat social de València, a la qual acompanyarà còpia de la resolució denegatòria o document acreditatiu de la interposició o resolució del recurs administratiu, segons sigui procedent, unint còpia de tot açò per a l'entitat demandada, en virtut del que es disposa en l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la Jurisdicció Social.

En el no previst en les bases, serà d'aplicació la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana; el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell; el Text Refondre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública; el Text Refondre de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i el Text Refondre de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

ANNEX III: TEMARI OPOSICIÓ

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Part dogmàtica. Preàmbul, drets i deures, principis rectors de la política social i econòmica.

Tema 2. Definició dels elements del Municipi. L'Organització i el govern municipal: Òrgans municipals. Característiques bàsiques del municipi d'Alfarb: la seua població, territori i nucli urbà.

Tema 3. Competències i servicis dels municipis d'acord amb la legislació bàsica de règim local.

Tema 4. Deures i codi de conducta dels empleats públics. Règim disciplinari.



Tema 5. Obra de paleta. Conceptes bàsics. Materials. Ferramentes i útils i el seu manteniment i conservació. Principals obres de manteniment i reparació: fregues, solució d'humitats, escantells i clivelles, esquerdejats i similars.

Tema 6. Lampisteria i subministrament i sanejament d'aigua : Conceptes bàsics. Nocions bàsiques sobre proveïment d'aigua potable i clavegueram. Nocions bàsiques sobre la instal·lació d'aigua en els edificis. Ferramentes, útils i el seu manteniment i conservació. Avaries i reparacions més comunes.

Tema 7. Electricitat. Conceptes bàsics. Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors. Instal·lacions d'enllumenat. Conductors i aïllants. Canalitzacions. Ferramentes i útils empleats en treballs d'electricitat. Tipus d'avaries i les seues reparacions.

Tema 8. Fusteria: Conceptes bàsics. Útils i ferramentes bàsiques de fusteria i el seu manteniment i conservació. Tècniques bàsiques de fusteria. Tipus de fusta. Treballs de manteniment i reparacions més freqüents.

Tema 9. Serralleria: Conceptes bàsics. Tasques bàsiques de serralleria. Ferramentes i útils de treball. Reparacions i manteniment bàsics.

Tema 10. Pintura. Conceptes bàsics. Pintura d'edificis. Pintures de senyalització de la calçada. Ferramenta , útils i productes per a aplicar i llevar pintures. Neteja, conservació i manteniment de superfícies pintades.

Tema 11. Jardineria i espais verds en nuclis urbans. Conceptes generals. Ferramentes i útils per al treball de jardineria. Principals tècniques en la cura de les plantes. Parts fonamentals de les plantes. Poda, tala, desbrossament, plantació i manteniment i reg de plantes i jardins. Tractaments fito-sanitaris.

Tema 12. Recollida de residus. Classes de residus. Contenidors de recollida selectiva. Normes específiques de prevenció en la recollida. Neteja viària i d'interiors. Útils, ferramentes i productes de neteja.

Tema 13. Instal·lacions esportives. Manteniment, neteja i condicionament.

Tema 14. Seguretat i higiene laboral d'acord amb la Llei de Riscos Laborals. Mesures de seguretat en el treball: càrregues, bastides, escales, manipulació de ferramentes elèctriques. Equips de protecció Individual (EPIs). Significat dels senyals. Col·locació de senyals que requereixen els diferents treballs i tasques de l'empleat municipal.

