

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Llocnou de Sant Jeroni

*2024/09962 Anuncio del Ayuntamiento de Llocnou de Sant Jeroni sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de una plaza de operario/a de servicios múltiples, por concurso oposición.*

#### ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Llocnou de Sant Jeroni ha dictado la Resolución núm 85 de fecha 10.07.2024 en la que resuelve:

Primero.- Aprobar la convocatoria y bases reguladoras de del proceso selectivo para la cobertura definitiva y en propiedad de una (1) plaza de Operario/a de Servicios Múltiples, de naturaleza laboral, Agrupaciones Profesionales (AP) el Ayuntamiento de Llocnou de Sant Jeroni, en convocatoria libre y mediante el sistema de concurso oposición, con dedicación del 50 % de jornada, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio 2023, publicada en el BOP núm. 244 de 21 de diciembre de 2023.

Segundo.- Ordenar la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y el extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalidad Valenciana y Boletín Oficial del Estado.

Las bases aprobadas son las que se transcriben literalmente a continuación:

VER ANEXO

Llocnou de Sant Jeroni, a 10 de julio de 2024. —El alcalde, Ricard Igualde Garcia.



**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA Y EN PROPIEDAD DE (1) PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES, DE NATURALEZA LABORAL, AGRUPACIONES PROFESIONALES (AP), CON DEDICACIÓN DEL 50% DE JORNADA, EN EL AYUNTAMIENTO DE LLOCNOU DE SANT JERONI**

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

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva y en propiedad de una (1) plaza de Operario/a de Servicios Múltiples, de naturaleza laboral, Agrupaciones Profesionales (AP) el Ayuntamiento de Llocnou de Sant Jeroni, en convocatoria libre y mediante el sistema de concurso oposición, con dedicación del 50% de jornada, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente al ejercicio 2023, publicada en el BOP núm. 244 de 21 de diciembre de 2023.

La persona aspirante que supere el proceso selectivo adquirirá la condición de personal laboral fijo del Ayuntamientos. Las retribuciones serán las asignadas al puesto de trabajo y se harán efectivas en 12 mensualidades en las que se incluirá la prorrata de pagas extra. El empleado tendrá las vacaciones, permisos y licencias establecidos en la ley.

La jornada será de 20 horas semanales, con posibilidades de ampliación según las necesidades del Ayuntamiento.

**Segunda.- Normativa aplicable.**

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

- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogados para 2024.
- 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.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que 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 que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que 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 que se regula el acceso al empleo público 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 Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.
- Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Llocnou de Sant Jeroni.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.



### **Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.**

Para la admisión a estas pruebas selectivas, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

**3.1.- Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación 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 que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**3.2.- Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

**3.4.- Habilitación.-** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o funcionaria o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere 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 el acceso al empleo público.

**3.5.- Habilitaciones profesionales:** Estar en posesión de los siguientes permisos y carnets, o estar en condiciones de obtenerlos al término del plazo de presentación de solicitudes:

- Permiso de conducir tipo B.
- Carnet de operador de grúa con Masa Máxima Autorizada (MMA) de 3.500 KG.
- Carnet de manipulador de alimentos.
- Carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios, nivel básico.
- Carnet de mantenimiento de piscinas de uso colectivo.
- Carnet de carretillero.

Las condiciones para ser admitidos a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento y contratación, pudiéndose efectuar, en este sentido, las comprobaciones que se estimen pertinentes.

### **Cuarta.- Publicación de las bases, presentación de instancias y derechos de examen.**

Las presentes Bases se publicarán en el **Boletín Oficial de la Provincia**, y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el **Diario Oficial de la Generalitat Valenciana** y en el **Boletín Oficial del Estado**, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Llocnou de Sant Jeroni, y se presentarán ajustadas al modelo normalizado indicado, por medios telemáticos, **en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**. Si el último día de presentación de las solicitudes fuese sábado o inhábil se prorrogará al inmediato día hábil posterior.

En la instancia, las personas 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 que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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.

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Fotocopia de los siguientes permisos y carnets:
  - \* Permiso de conducir tipo B.
  - \* Carnet de operador de grúa con Masa Máxima Autorizada (MMA) de 3.500 KG.
  - \* Carnet de manipulador de alimentos.
  - \* Carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios, nivel básico.
  - \* Carnet de mantenimiento de piscinas de uso colectivo.
  - \* Carnet de carterillo.

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen, debiendo adjuntarse a la instancia resguardo acreditativo de su ingreso directo o por transferencia a la cuenta bancaria abierta a nombre del Ayuntamiento de Llocnou de Sant Jeroni en BBVA con el siguiente código: ES28 0182 5941 4902 0046 1516 haciendo constar en la transferencia el concepto y el nombre de la persona aspirante.. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante.

Los derechos de examen ascienden a la cantidad de 120 euros, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen.

La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

#### **Quinta.- Admisión de las personas aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que **se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia** y en la página web del Ayuntamiento o, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que los aspirantes tengan por convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que **se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia** y en la página web del Ayuntamiento o, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma publicación se hará constar el día hora y lugar en que habrán de realizarse la primera prueba de la fase de oposición. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y los suplentes, así como del personal asesor especialista que podrá colaborar con el Tribunal en las pruebas para las que se le requiera.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

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

El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas miembros todas ellas con voz y voto:



- Presidencia: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía.
- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, o un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes que serán designados 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, así como el principio de especialidad.

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

Todas las personas integrantes del tribunal deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo. Si en el Ayuntamiento no hubiese personal suficiente que reúna el perfil necesario se acudirá a la colaboración o cooperación interadministrativa.

La clasificación profesional de los miembros del Tribunal deberá ser igual o superior a la plaza de la convocatoria.

El tribunal podrá recabar los servicios de asesoramiento que considere oportunos para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas cuando las características o la dificultad de las pruebas así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y que tendrán voz, pero no voto.

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 asimismo y en cualquier momento, requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la alcaldía; asimismo, las personas 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 y el Secretario.

De cada sesión, la secretaría del tribunal levantará acta, donde constaran las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios. Las actas se autorizarán con las firmas de la presidencia y de la secretaría.

Los anuncios que deba realizar el tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las calificaciones de los distintos ejercicios, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, pudiendo, no obstante, acordar su difusión a través de otros medios (web municipal) aunque sólo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.



La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, 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 de la presidencia.

A los efectos de lo dispuesto por 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 hábiles desde la publicación del acuerdo del tribunal correspondiente, para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones frente a dicho acuerdos.

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

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el tribunal.

Las aspirantes deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente y bolígrafo azul para la realización de las pruebas.

La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada 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 que quedará excluida del proceso selectivo. No se facilitará la incorporación de ningún aspirante una vez finalizado el llamamiento para la realización de cada prueba.

#### **Octava.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso-oposición.

##### **Fase de oposición:**

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Y" según el sorteo anual publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

##### **Primero. Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.**

La valoración de esta prueba será de **0 a 10 puntos, precisándose de un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.**

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 20 preguntas (tipo test), con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, en relación con el temario que figura como **ANEXO I** en un tiempo máximo de una hora. Cada respuesta acertada supondrá 0,5 puntos. Las respuestas erróneas y en blanco no sumarán ni restarán punto alguno.

Los cuestionarios contendrán 5 preguntas adicionales tipo test, que los aspirantes deberán responder, las cuales sustituirán por orden correlativo, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento convocando a las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio en el día, hora y lugar para la realización del segundo ejercicio.



### **Segundo. Ejercicios prácticos de carácter obligatorio y eliminatorio.**

El ejercicio consistirá en la realización de **un mínimo de 5 y un máximo de 10 pruebas prácticas en relación con las materias relacionadas en el ANEXO II de estas bases**, por el tiempo máximo que para cada una de ellas determine previamente por el Tribunal, en las que el aspirante deberá realizar con los utensilios o herramientas facilitados por el Ayuntamiento las maniobras o ejercicios que demuestren su grado de pericia en la realización de las funciones propias del puesto de trabajo, pudiendo realizarse la prueba en espacio habilitado para ello o en la vía pública. Con carácter previo a la iniciación de los ejercicios prácticos, el Tribunal determinará el número concreto de pruebas prácticas a realizar (mínimo 5, y máximo 10).

Se valorará la aptitud y habilidad para atender situaciones propias del desempeño del puesto de operario de servicios múltiples.

La valoración de esta prueba será de **0 a 10 puntos en cada ejercicio que se realice**.

El resultado de la prueba será la suma de los resultados obtenidos en cada ejercicio.

**Para superar esta prueba el aspirante deberá obtener, como mínimo, la mitad de la puntuación máxima que pueda obtenerse según el número de ejercicios realizados.** Por ejemplo, si se realizan 5 pruebas prácticas (puntuación máxima 50), el aspirante deberá obtener como mínimo 25 puntos para superar la prueba.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado de los ejercicios en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones.

Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, se convocará a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición para que presenten en el plazo de 5 días desde la publicación de los resultados definitivos, la documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

La puntuación en la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

#### **Fase de concurso.**

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen de acuerdo con el siguiente baremo:

##### **A) Experiencia profesional.**

Se valorará hasta un **máximo de 5 puntos** la prestación de los siguientes servicios:

Se valorarán los servicios prestados mediante relación laboral o funcional en Administraciones o Entidades Públicas o en empresas privadas, desempeñando funciones de Operario, Peón u Oficial de servicios múltiples, del siguiente modo:

- Servicios prestados en la Administración Pública o Entidades Públicas, con una jornada mínima de 20 horas semanales, a razón de **0'10 puntos** por mes completo.

- Servicios prestados en empresas privadas, con una jornada mínima de 20 horas semanales, a razón de **0'10 puntos** por mes completo.

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

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



Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante el contrato de trabajo en el que conste la categoría profesional e informe de vida laboral, documentos que deberá aportar el aspirante. Para que puedan valorarse estos servicios en el contrato de trabajo deberá constar que la categoría profesional es la de operario, peón u oficial, y los servicios prestados deberán tener relación con las funciones propias del puesto de trabajo de operario de servicios múltiples.

**B) Conocimiento del valenciano. (Expedidos por la Junta Calificadora de la Generalitat Valenciana u homologados).**

Se valorará hasta un **máximo de 4 puntos**, según el siguiente baremo:

Certificado de nivel A2 de conocimientos del valenciano o equivalente 3,00 puntos.  
Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano o equivalente 3'25 puntos.  
Certificado de nivel B2 de conocimientos del valenciano o equivalente 3,50 puntos.  
Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano o equivalente 3'75 puntos.  
Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano o equivalente 4'00 puntos.

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

**C) Cursos de formación.**

Se valorará hasta un **máximo de 3 puntos** la asistencia a cursos realizados en los 10 años anteriores al plazo de finalización de la presentación de instancias, y relacionados directamente con las funciones comunes y principales del puesto de Operario de servicios múltiples, del siguiente modo:

Cursos de duración de hasta 20 horas:	0,25 puntos.
Cursos de duración de entre 21 y 40 horas:	0,50 puntos.
Cursos de duración de 41 horas o más:	1,00 punto.

Cada curso realizado solamente podrá valorarse una sola vez. Los cursos objeto de valoración deberán estar promovidos, impartidos, u homologados por centros oficiales de formación de personal empleado público.

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

Tampoco se valorarán los cursos realizados para la obtención de los carnets requeridos como habilitación profesional en la base tercera, punto 3.5.

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 el orden de puntuación se resolverá según la puntuación más alta en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate se resolverá según la puntuación más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persistiese el empate se resolverá según la mayor baremación obtenida en los méritos, siguiendo el orden de prelación establecido en esta base. Si persiste el empate se resolverá por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.

El tribunal publicará la relación de personas aprobadas 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 personas aprobadas, las personas interesadas podrán presentar alegaciones a la baremación realizada en la fase de concurso.

Finalizado este plazo, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal elevará la relación a Alcaldía.



La propuesta de nombramiento se realizará a favor del aspirante que obtenga la mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

En el caso de que ningún aspirante hubiera superado el ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

#### **Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en el proceso selectivo, el Tribunal de Selección expondrá en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde el siguiente al de la **publicación en el Boletín Oficial de la Provincia**, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

En el plazo previsto en el apartado anterior, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esa administración.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo en que se establezca.

#### **Décima. Constitución de bolsa de empleo temporal y funcionamiento de la misma.**

Con los aspirantes que no hayan sido adjudicatarios de la plaza de Operario de Servicios Múltiples se constituirá una Bolsa de Empleo Temporal por resolución de Alcaldía de conformidad con la propuesta de resolución del Tribunal de Selección, para cuyo orden de prelación se tendrá en cuenta la suma de la puntuación obtenida en ambas fases (oposición y concurso), es decir, ordenando a las personas que conformen la bolsa de mayor a menor puntuación.

La pertenencia a la bolsa no implicará derecho alguno a obtener contratación.

Siempre que surja la necesidad de recurrir a la bolsa para la cobertura del puesto de Operario de servicios múltiples, se llamará a las integrantes de la misma atendiendo al orden de prelación de la bolsa.

La bolsa tendrá una vigencia máxima de 48 meses desde su constitución, y podrá ser sustituida por otra bolsa de trabajo que se confeccione para el mismo puesto siempre que hayan transcurrido al menos 24 meses desde su constitución. La bolsa de trabajo, una vez cumplido el plazo máximo de vigencia, se entenderá prorrogada hasta la constitución de otra nueva para el puesto de Operario de servicios múltiples.

El llamamiento a las personas integrantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por la que ocupe el primer lugar de la misma, independientemente de que haya sido llamada otras veces.

Cuando se produzca la necesidad de realizar un nombramiento se avisará telefónicamente, y vía e-mail, si se ha facilitado una dirección de correo electrónico, siguiendo rigurosamente el orden de puntuación resultante, debiendo acreditarse por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa del llamamiento efectuado.

Los cambios o variaciones en los datos referidos al teléfono o dirección electrónica deberán



ser comunicados fehacientemente por las personas interesadas al departamento de personal, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores como la falta de comunicación de cualquier cambio.

El aspirante que sea llamado 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.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la convocatoria.
- Declaración jurada 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 por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado.
- Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

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 aspirante de la bolsa de trabajo, y se efectuará propuesta de contratación, en virtud del procedimiento anteriormente desarrollado, en favor del siguiente aspirante según el orden de prelación.

Las personas requeridas que dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o que no acepten la contratación por causa justificada, no podrán ser contratadas y se darán por desistidas de su derecho en la bolsa, pasando al último lugar de la misma.

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

Igualmente se producirá la baja automática de la bolsa de empleo cuando efectuado el nombramiento, la persona nombrada no se presente a la toma de posesión sin causa justificada.

Se consideran renuncia justificada al nombramiento y contratación, que determinará el no decaimiento del orden de la bolsa, las siguientes causas, siempre que estén debidamente documentadas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- b) Embarazo, si la renuncia de la aspirante se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto o decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos.
- c) Adopción, si la renuncia del padre o de madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.
- 4) Paternidad, si la renuncia del aspirante se produce dentro de los quince días siguientes al nacimiento.

Aportada la documentación requerida y verificada su validez, la persona integrante de la bolsa será contratada por la Alcaldía del Ayuntamiento.

En el caso de que finalice la causa que dio lugar a la contratación se mantendrá al candidato en su puesto en la bolsa correspondiente, salvo cuando la finalización sea por renuncia del interesado, en cuyo caso pasará al último lugar de la bolsa.



#### **Undécima.- Protección de datos.**

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por partes de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, 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 datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Llocnou de Sant Jeroni, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los procesos selectivos de personal, así como la gestión de las bolsas resultantes de los procesos selectivos. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

#### **Duodécima.- 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 Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.

Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Valencia 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 pongan fin a la vía administrativa, cuando decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, o determinen 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 Electrónico de este Ayuntamiento.

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



## ANEXO I

### **MATERIAS GENERALES.**

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978: Derechos fundamentales y libertades públicas.

**Tema 2.-** Organización municipal general. El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales.

### **MATERIAS ESPECÍFICAS.**

**Tema 3.-** Instrumentos de medida y de trazado.

**Tema 4.-** Herramientas, maquinaria y materiales de albañilería. El trabajo de albañilería.

**Tema 5.-** Herramientas, maquinaria y materiales de carpintero. El trabajo de carpintería.

**Tema 6.-** Herramientas, maquinaria y materiales del pintor. El trabajo de pintura.

**Tema 7.-** Herramientas, maquinaria y materiales de electricidad. El trabajo de electricidad.

**Tema 8.-** Herramientas, maquinaria y materiales de fontanería. El trabajo de fontanería.

**Tema 9.-** Herramientas, maquinaria y materiales de jardinería. El trabajo de jardinería.

**Tema 10.-** Herramientas, maquinaria y materiales de cerrajería. El trabajo de cerrajería.

**Tema 11.-** Herramientas, maquinaria y materiales de domótica. El trabajo de domótica.

**Tema 12.-** Limpieza Viaria: Nociones generales, útiles, herramientas y maquinaria.

**Tema 13.-** Manejo de materiales y productos tóxicos. Conservación de las herramientas, maquinaria y materiales. Reciclaje de residuos.

**Tema 14.-** La prevención de riesgos laborales. Seguridad en el trabajo. Equipos de protección individual y colectiva.

**Tema 15.-** Callejero y trazado urbano de Llocnou de Sant Jeroni. Principales vías de acceso al término municipal. Partidas Rurales y extrarradio. Instalaciones Municipales.



## ANEXO II

### **PRUEBAS PRACTICAS:**

**Prueba 1.-** Práctica de albañilería.

**Prueba 2.-** Práctica de carpintería.

**Prueba 3.-** Práctica de pintura.

**Prueba 4.-** Práctica de electricidad.

**Prueba 5.-** Práctica de fontanería.

**Prueba 6.-** Práctica de jardinería.

**Prueba 7.-** Práctica de cerrajería.

**Prueba 8.-** Práctica de domótica.

**Prueba 9.-** Práctica de limpieza de herramienta y utensilios.

**Prueba 10.-** Práctica de conservación de maquinaria.

Conforme a lo establecido en la base octava, fase de oposición, apartado segundo, el Tribunal determinará la realización de un mínimo de 5 y un máximo de 10 ejercicios prácticos.

La valoración de esta prueba será de **0 a 10 puntos en cada ejercicio que se realice.**

El resultado de la prueba será la suma de los resultados obtenidos en cada ejercicio.

**Para superar esta prueba el aspirante deberá obtener, como mínimo, la mitad de la puntuación máxima que pueda obtenerse según el número de ejercicios realizados.** Por ejemplo, si se realizan 5 pruebas prácticas (puntuación máxima 50), el aspirante deberá obtener como mínimo 25 puntos para superar la prueba.

