

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Albalat dels Tarongers

2024/12459 Anuncio del Ayuntamiento de Albalat dels Tarongers sobre la aprobación de las bases específicas para la formación de una bolsa de empleo temporal de peón/a de oficios múltiples y se convoca el proceso selectivo por concurso de méritos.

ANUNCIO

De conformidad con el Decreto de Alcaldía núm. 583/2024 de fecha 4 de septiembre de 2024 por el que se aprueban las bases específicas para la formación de una bolsa de empleo temporal de Peón o Peona de oficios múltiples y se convoca el proceso selectivo por concurso de méritos, se publican las bases reguladoras que registrarán dicha convocatoria:

VER ANEXO

Publicado el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, a partir del día siguiente a dicha publicación, se abre el plazo de 10 días hábiles para presentar las solicitudes de participación.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://www.albalatdelstarongers.es/exposicio-publica/> y tablón de edictos del Ayuntamiento de Albalat dels Tarongers.

Contra este acuerdo que pone 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 el Alcaldía de este Ayuntamiento, o recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Albalat dels Tarongers, a 6 de septiembre de 2024. —La alcaldesa, María Dolores Asensi Ferrus.



ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PEÓN DE OFICIOS MÚLTIPLES

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo temporal de peón de oficios múltiples para la provisión interina o temporal de este puesto, en los supuestos de sustitución transitoria de la persona titular del puesto o de cobertura temporal durante el proceso de selección.

Las funciones del puesto:

- a. Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios afectos a uso público o municipales.
- b. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en el almacén u otras dependencias municipales.
- c. Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones para cualquier evento.
- d. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
- e. Control, limpieza y mantenimiento de Planta Potabilizadora (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).
- f. Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres u otros restos agrícolas y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal con utilización del vehículo municipal u otro.



- g. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
- h. Uso, entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes de la Alcaldía, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
- i. Mantenimiento de jardines y zonas de ocio, así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
- j. La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.
- k. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

CLASIFICACION PUESTO TRABAJO.

Personal laboral: Peón de oficios múltiples a jornada completa.

Las retribuciones del puesto de trabajo serán las anualmente aprobadas con el presupuesto y la plantilla de personal siendo actualmente las siguientes cantidades brutas:

Sueldo: 716,98€/MES

CD: 391,78€ /MES

CE: 352€/ MES

TOTAL 1.460,76 más la parte proporcional de las pagas extra correspondientes.

BASE SEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:



- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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.

BASE TERCERA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos generales y específicos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- a. Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso de determinados



sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.

- b. Tener más de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- e. Estar en posesión del título de la ESO, GRADUADO ESCOLAR, FP GRADO MEDIO o equivalentes.

REQUISITOS ESPECIFICOS

Carnet de conducir tipo B, en vigor.

Carnet Fitosanitario básico, de manipulación de plaguicidas, en vigor

BASE CUARTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en los arts. 59 TREBEP y 64 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria, sin ningún tipo de adaptación.

BASE QUINTA. - PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

5.1.- Las solicitudes para formar parte de la Bolsa de Trabajo, irán dirigidas al Sra. Alcadesa de este Ayuntamiento, debiendo presentarse a través de la sede electrónica, o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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.

Las instancias obligatoriamente irán acompañadas de:

* Fotocopia del título de la ESO, GRADUADO ESCOLAR, FP GRADO MEDIO o equivalentes.



* Fotocopia del DNI

* Fotocopia del carnet de conducir

* Fotocopia del carnet de manipulador

* Así como los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos que deban ser tenidos en cuenta.

5.2.- Quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional lo debe hacer constar expresamente en la instancia y es necesario que lo acredite mediante el certificado correspondiente del órgano administrativo competente. Además de superar los procesos selectivos, deberán acreditar que su diversidad funcional es compatible con el desempeño de las tareas propias del puesto al que se presenta.

5.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa aprobará mediante Decreto la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y composición de la comisión de valoración, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica: www.albalatdelstarongers.es

Los excluidos podrán presentar reclamaciones contra su exclusión o designación de los miembros de la comisión de valoración, durante un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente de su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio realizado del Decreto la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha y firma u órgano al que se dirige.

No serán subsanables, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- La falta de firma en la solicitud y/o no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.



- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
 - La falta de presentación de los documentos obligatorios del apartado 5.1.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica: www.albalatdelstarongers.es. Ajuntament / exposició pública

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

BASE SEXTA. - Comisión de valoración.

La Comisión de valoración estará compuesta por un/a Presidente/a, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación de personas aspirantes admitidas o en resolución aparte, de no ser necesaria aquella.

- Presidente/a (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación.
- Vocales (titular y suplente): tres funcionarios de carrera , que preste sus servicios en cualquier administración.
- Secretario/a (titular y suplente): la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

Podrán nombrarse asesores que colaboren con la comisión de valoración en la prueba de aptitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y garantizará, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



La Comisión de valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente/a y del Secretario/a.

Si las personas componentes de la Comisión de valoración, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente/a, el Secretario/a o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán personas sustitutas de las que hayan cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Cuando concurran en las personas integrantes de la Comisión de valoración alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estas se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlas en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Las actuaciones de la Comisión de valoración pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

BASE SÉPTIMA. - Procedimiento de selección.

La selección del personal se llevará a cabo por el procedimiento de concurso de aptitudes y méritos; constará de:

1. Una prueba de aptitud de carácter obligatorio y no eliminatoria y consistirá en la realización de dos pruebas prácticas, determinadas por el órgano de selección inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, dirigidas a apreciar la capacidad de los aspirantes para desempeñar las funciones propias del puesto de peón de oficios múltiples



A estos efectos, los aspirantes deberán acudir a la prueba con zapatos de seguridad y deberán manipular y hacer uso de herramientas, maquinaria y vehículos, materiales, instrumentos, etc., que resulten necesarios en tareas a ejecutar y que les serán facilitados por el órgano de selección.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la destreza, conocimientos de prevención y salud y corrección técnica, demostrados en la ejecución de los trabajos.

El tiempo máximo de duración de la prueba o pruebas será determinado por el tribunal en función de su dificultad, sin que exceda de 30 minutos, salvo que surgiera algún imprevisto.

En función del número de candidatos estos serán citados, con dos días de antelación, por orden alfabético para un día y una hora.

2. Realizada la prueba de aptitud, la Comisión de valoración, una vez examinada la documentación aportada por las personas concursantes, podrá recabar de ella las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

3. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio de la Comisión de valoración y no susceptibles de aclaración, no serán tenidos en cuenta.

Versaran sobre nociones elementales de electricidad, de fontanería, de albañilería, de carpintería, de jardinería, de soldadura, de manejo de vehículos y maquinaria, si como sobre nociones elementales en materia de salud laboral, higiene, seguridad y prevención.

BASE OCTAVA.- Criterios de valoración. Máximo 25 puntos

Serán objeto de valoración la aptitud personal para el puesto de trabajo, la experiencia profesional y la formación como personal en las distintas administraciones públicas o laboral en el sector privado.

1. Aptitud personal para el puesto de trabajo. Máximo 12 puntos

Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas, dirigidas a apreciar la capacidad de los aspirantes para desempeñar las funciones propias del puesto.

Los aspirantes deberán acudir con zapatos de seguridad y habrán de manipular y hacer uso de las herramientas, maquinaria y vehículos.



En este ejercicio se valorará fundamentalmente la destreza, conocimientos de manipulación y seguridad, así como decoro y aseo demostradas en la ejecución de los trabajos.

2. Experiencia profesional: Puntuación máxima 8 puntos.

- A razón de 0,20 puntos cada mes completo de servicios en activo en la Administración Pública, el desempeño de funciones de peón general, o de construcción u otro relacionado con el puesto de trabajo.
- A razón de 0,10 puntos cada mes completo de servicios en activo en el sector privado, en el desempeño de funciones de peón igual a las anteriores.

Deberá acreditarse, no aceptándose otra documentación, mediante certificado servicios prestados emitido por la Administración Pública correspondiente y/o contrato laboral y vida laboral.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: Puntuación máxima 5 puntos.

Directamente relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de peón de duración igual o superior a 5 horas, relacionados con las funciones del puesto de trabajo, convocados u homologados por la Administración Pública u organismos de ella dependiente, o cursos de otras Entidades Públicas o Privadas, Organizaciones sindicales, o Colegios Profesionales debidamente acreditados.

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente escala:

Cursos relacionados con la Fontanería, Albañilería, Limpieza, Electricidad, jardinería, Prevención de riesgos laborales, igualdad u otros relacionados con el puesto de trabajo :

i.- De 5 Hasta 30 horas: 1 puntos

ii.- De 31 hasta 100 horas: 3 puntos

Mas de 100 horas : 4 puntos

BASE NOVENA.- Puntuación global.

1. La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones por aptitud personal, experiencia profesional y formación, con especificación hasta la centésima.



2. En caso de empate se utilizarán los siguientes criterios de desempate por su orden:
 - a. La puntuación más alta en la aptitud personal.
 - b. La puntuación más alta experiencia profesional.
 - c. La puntuación más alta en formación
 - d. Por sorteo.

BASE DÉCIMA. – Bolsa de trabajo.

La Comisión de Valoración publicará en tablón de edictos electrónico <http://www.albalatdelstarongers.es> Ajuntament/ exposición pública el acuerdo comprensivo de los resultados obtenidos por las personas aspirantes en la valoración de los méritos. Tras la publicación del acuerdo se concederá un plazo de 5 días naturales para la formulación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo indicado y resueltas las alegaciones o reclamaciones planteadas, la Comisión de Valoración hará públicos los resultados definitivos y propondrá a la Alcaldía los aspirantes que han de integrar la Bolsa de Trabajo por su orden.

Realizada la propuesta por la Comisión de Valoración, la Alcaldía dictará resolución declarando constituida la Bolsa de Trabajo de Peón de oficios múltiples del Ayuntamiento de Albalat dels Tarongers, fijando sus componentes y su orden de colocación en ella.

La llamada a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará tan pronto sea necesario cubrir las necesidades del servicio. La llamada se realizará por vía correo electrónico y telefónica, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono y por correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 48 horas desde que se envió el correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente y una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la Bolsa salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- Enfermedad de la persona interesada.



- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o maternidad por el período legalmente establecido.

La Bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio. La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la presente bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de la misma mientras dure su nombramiento. Del mismo modo una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre y cuando haya completado 365 días con contrato interino.

Cuando el cese se produzca antes de los 365 días se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que todos los periodos sumen.

La persona nombrada, en aplicación de la bolsa, será cesada automáticamente en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el puesto sea cubierto por laboral fijo por cualquiera de los procedimientos de provisión definitiva previstos reglamentariamente.
- Por renuncia al puesto de trabajo que está ejerciendo.
- Por supresión de la plaza o del puesto de trabajo que está ejerciendo.
- Por finalización de las necesidades del servicio.
- Por falta de capacidad o rendimiento manifiesto debidamente acreditado.
- Por las demás causas previstas legalmente.

La presente bolsa tendrá una vigencia de cuatro años. Si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de ésta se prorrogara de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

BASE UNDÉCIMA. - Incidencias

La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.



BASE DUODECIMA. – Vinculación de las bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

