

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Chera

2024/13043 Anuncio del Ayuntamiento de Chera sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para cubrir la vacante de personal laboral fijo de operario/a de obras y servicios múltiples, por el sistema de concurso oposición.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0489 de fecha 19 de septiembre de 2024, la contratación de una plaza de Personal laboral, de Operario de Obras y Servicios Múltiples, en régimen Personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://chera.sedelectronica.es>,

y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

Chera, a 19 de septiembre de 2024. —El alcalde presidente, Alejandro Portero Igual.



BASES PARA LA SELECCIÓN DE OPERARIO DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso-oposición, de la plaza de operario de obras y servicios múltiples fijo, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, conforme la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, publicado en el BOP de Valencia n.º 117 el 18 de junio de 2024.

Denominación de la plaza	Operario de obras y servicios múltiples
Especialidad	Peón
Régimen	Personal laboral fijo
Categoría profesional	AP
Titulación exigible	No se exige titulación
Nº de vacantes	1
Sistema de acceso	Concurso-Oposición

La plaza referida está adscritas a obras y servicios múltiples y las funciones que tienen encomendadas son las que para esta plaza figuran en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en este Ayuntamiento. Entre las funciones a realizar destacan las siguientes:

Responsabilidades generales:

- Servicios de mantenimiento de todo el término municipal, en piscina, edificios e instalaciones públicas.

Tareas más significativas:

1. Mantenimiento integral y limpieza de la piscina municipal.
2. Apertura y cierre de las instalaciones de la piscina.
3. Realización de trabajos de mantenimiento, reparación, limpieza y obras varias en las instalaciones municipales en general.
4. Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano en el municipio; señales, papelera, bancos, vallas...
5. Limpieza de parques y jardines, cuidado de arbolado (poda, pulverización, etc.) y riego de árboles y plantas, así como instalación de sistemas de riego localizado o por aspersión.
6. Preparación de espacios y locales para la realización de actos de interés público realizando las siguientes tareas; montaje y desmontaje de entarimados, preparación de escenarios, colocación de sillas, montaje y desmontaje de carpas, colocación de moquetas y señalización de espacios.



7. Mantenimiento de parques infantiles. Se incluyen tareas de reparación y montaje de columpios, así como de instalación de mobiliario urbano diverso en los parques.

8. Mantenimiento de la maquinaria y herramienta de trabajo, mantenimiento y organización de los almacenes y de locales municipales. Supervisión del estado de vehículos municipales.

9. Apoyo al resto de departamentos municipales en la realización de tareas propias de su categoría.

10. Transporte de personal y de material para la realización de las anteriores tareas. Conducción de vehículos en caso necesario.

11. Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

El ejercicio de las anteriores funciones se realiza en función las necesidades municipales y decesos, pudiendo producirse en días festivos o fines de semana.

La presente convocatoria cumple el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter fijo a tiempo completo, regulada en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales. Las retribuciones son las fijadas en la Relación de Puestos de trabajo en vigor.

El trabajador, conforme al Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores tendrá derecho a vacaciones, que podrá disfrutar en el periodo que elija bajo la aceptación del Ayuntamiento, siempre que se comunique con un plazo de al menos 1 mes de antelación. Este periodo de vacaciones no podrá coincidir con fechas en las que se celebren fiestas patronales u otros eventos de importancia para el Ayuntamiento.

La plaza se halla dotada con las siguientes remuneraciones: masa salarial anual bruta 22.560,10 euros, agrupados en salario bruto y complementos (categoría profesional de la Plaza es grupo AP, el Complemento de destino es el 14, y el específico 252,62 euros al mes), sin perjuicio de las adaptaciones o modificaciones que se deriven de lo que establezca anualmente a través de las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

El sistema de provisión es el de concurso-oposición.

Las condiciones laborales y sus retribuciones serán las dispuestas en el contrato y las Reguladas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente de este Ayuntamiento para el puesto de Operario de Obras y Servicios Múltiples.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato,



mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a este lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba y así sucesivamente.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1. Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre..

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese 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, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la Disposición Adicional Sexta 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

f) Estar en posesión del permiso de conducción clase B en vigor.

g) Haber abonado la cantidad de 20,00€ en concepto de derechos de examen, en la cuenta ES32-0182-5941-4302-0046-1059, abierta en BBVA a nombre de este Ayuntamiento. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

2. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante un prueba de valoración realizada por el órgano competente, salvo que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de dicho conocimiento.

3. Los requisitos establecidos para poder tomar parte del proceso selectivo y los méritos alegados en la fase de concurso se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.



La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

No se realiza reserva de plazas para discapacitados, toda vez, que, por el número de plazas convocadas, no ha lugar a la reserva establecida en el Artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

4.1. Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario o hasta la firma del contrato laboral.

4.2. Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo para admisión a proceso de selección de personal, que aparece publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento (chera.sede.dival.es), pudiendo ser presentada, dentro del plazo de 20 días hábiles (según el art. 14 decreto 3/2017, de 13 de enero), contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.3 A la solicitud se deberá acompañar la documentación acreditativa de los méritos que deseen hacer valer, según lo dispuesto en estas bases. Estos méritos valorables en la fase de concurso solo se computarán hasta el día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud de participación incluye declaración responsable de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido por el órgano técnico de selección.

El tratamiento de la información por medios electrónicos se efectuará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, por lo que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Chera, para el desarrollo de los procesos selectivos.

4.4. Documentación a acompañar a la solicitud:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TEBEP (extranjeros).
- Resguardo del pago de los derechos de examen.



- Fotocopia del Permiso de conducir Clase B en vigor.
- Currículum vitae, junto con fotocopia de los títulos de cursos y méritos alegados que han de ser objeto de valoración en la fase del concurso. No se valorarán los méritos alegados cuya justificación se refiera a fecha posterior al último día de plazo de presentación de instancias.
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos y medios que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad. A tal efecto, los interesados deberán formular en el modelo de solicitud la petición concreta, adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite la necesidad.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución 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 de este Ayuntamiento y en su Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de 3 días hábiles para subsanaciones.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Resueltas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento y en su Tablón de Anuncios.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición.

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la página web del Ayuntamiento y en su Tablón de Anuncios, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

El órgano de selección estará formado por cinco miembros: Un Presidente, Secretario (con voz y voto) y tres vocales que serán designados por Resolución de Alcaldía entre personal funcionario de carrera de la Administración Pública, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes.



La totalidad de los miembros de los órganos de selección deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes de cada procedimiento selectivo y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y profesionalidad.

El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas.

En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

El Órgano de Selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Órgano de Selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante el Pleno de la Corporación.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de dos fases, fase de concurso no eliminatoria y fase de oposición, en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria. Las puntuaciones obtenidas serán redondeadas a dos decimales.

La puntuación final de la fase de Oposición será el resultado de la suma de los dos ejercicios realizados.



La puntuación total del concurso-oposición se obtendrá sumando los puntos obtenidos en la fase oposición más los obtenidos en la fase de concurso, siendo la suma de ambas notas su nota final.

Se garantizará en la calificación de los ejercicios, y, hasta donde las circunstancias lo permitan, el anonimato de los aspirantes a través de los medios adecuados para ello, el no cumplir, adecuadamente, las instrucciones que, en este sentido, se den por el órgano de selección y en este caso quede vulnerado el anonimato y en la misma medida el principio de imparcialidad conllevará la no calificación del ejercicio y la exclusión del aspirante del concurso oposición.

FASE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos):

Cada ejercicio se puntuará sobre 10 puntos, siendo necesario 5 puntos para aprobar en cada uno. Cada ejercicio será eliminatorio, no pudiendo realizar el opositor el ejercicio siguiente sin haber superado el anterior.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a los contenidos en el temario que figura en el anexo II, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con un máximo de cuarenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, valorando las respuestas acertadas a 0.25 puntos cada una, y con una penalización de las respuestas erróneas a razón de -0.05 puntos. El plazo máximo de realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Los aspirantes serán convocados para este ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora y lugar fijado.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos o ejercicios en desarrollo de los temas comprendidos en el programa. Los aspirantes dispondrán de un tiempo que a tal fin determine el tribunal, con máximo de 30 minutos. El opositor vendrá obligado a responder a las cuestiones o dudas que acerca del contenido de su ejercicio/s le plantee cualquier miembro del tribunal.

El orden de actuación del personal aspirante será el determinado en la resolución dictada por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, que esté en vigor en la fecha en la que se publiquen las presentes bases en el DOGV, mediante la cual se determine el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se realicen durante el año. Los aspirantes deberán venir provistos de DNI, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento la acreditación de su personalidad.

(Actualmente «H», Resolución de 15 de marzo de 2024, de la consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la cual se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2024 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas).

2ª FASE. CONCURSO DE MÉRITOS (máximo 15 puntos).

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Experiencia profesional (máximo 10 puntos).



Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos la experiencia profesional de los aspirantes de la siguiente forma:

- Por trabajos desarrollados en la categoría profesional de operario de obras y servicios múltiples en la Administración Pública, o desarrollando servicios de mantenimiento, electricidad, fontanería, jardinería o albañilería en empresa pública o privada, o actividad profesional privada, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios, no computándose fracciones inferiores al mes.

La puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado en los supuestos de contrato a tiempo parcial.

Solo se valorarán los méritos que se acrediten mediante contrato de trabajo (al que se añadirán las posibles modificaciones de contrato existentes) y el certificado de la administración donde se hayan prestado los servicios o de la empresa privada en la que se haya trabajado, con los que se justifican el inicio, final y jornada del mismo, y las funciones asignadas al puesto ocupado. También se deberá aportar informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La vida laboral por sí sola no será suficiente. Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos, no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

Formación (máximo 5 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos la titulación y formación de los aspirantes de la siguiente forma:

A. Graduado en ESO, Grado Medio, Bachiller o equivalente de algunos de los estudios relacionados con el puesto, siempre que sean otros títulos diferentes y superiores al exigido como requisito a participar en este proceso: 1 punto

B. Grado Superior, estudios universitarios o equivalentes de algunos de los estudios relacionados con el puesto: 2 puntos

C. Formación complementaria: Cursos, cursillos, grupos de trabajo, seminarios en relación con el perfil descrito en la base primera, a razón de:

- Curso de 8 a 50 horas: 0,20 puntos por curso.
- Curso de 51 a 100 horas, 0,40 puntos por curso
- Curso de más de 100 horas, 0,70 puntos por curso.

Con un máximo de 2 puntos.

No se tendrá, en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos, pero no contengan el número de horas lectivas recibidas.

Se considerarán únicamente aquellos que hayan sido impartidos en centros privados reconocidos o por cualquier Administración Pública y que a juicio del tribunal de calificación estén relacionados con el objeto de la convocatoria.



NOVENA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada apartado, si bien, en la fase de oposición deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

La puntuación máxima que se puede alcanzar, como suma de las dos fases será de 35 puntos.

Finalizado el procedimiento del concurso-oposición, se publicará la nota conjunta pudiéndose presentar contra la misma alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en la web municipal y tablón de anuncios del Ayuntamiento, siendo resueltas las mismas por el tribunal y procediendo a la calificación definitiva de los aspirantes.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición
2. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
3. Mayor puntuación en los apartados de curso oficiales.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Presentación de documentos y Nombramiento.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta provisional de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

La relación provisional de aprobados y propuesta de contratación será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, a efectos de reclamaciones, las cuales podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de exposición.

Una vez efectuada la designación provisional de aprobados, se notificará personalmente a cada uno de los candidatos propuestos, para citarles a fin de someterse a un reconocimiento médico que llevará a cabo la Mutua de Prevención de Riesgos Labores con la que tiene contratado este servicio el Ayuntamiento, a fin de determinar la aptitud de los designados para la realización de las tareas de operario de obras y servicios múltiples, conforme figuran en la RPT de este Ayuntamiento y en la evaluación de riesgos de este puesto de trabajo.

La Mutua realizará un informe, individual, donde figure si el candidato seleccionado es APTO o NO APTO, para el desempeño del puesto de trabajo, en caso de que alguno o algunos de los seleccionados fueran declarados NO APTOS no podrán formalizar el correspondiente contrato de trabajo, y, en este caso se les notificará dándoles cuenta del citado informe y concediéndoles plazo de alegaciones.

Una vez resuelta/s la/s alegación/es presentada/s y en caso de no ser estimada/s, se designará al siguiente/s candidato/s por el orden de puntuación en que figuren en el Acta de Calificación Final del Concurso Oposición, que igualmente se someterán al reconocimiento médico descrito, y actuándose de la misma forma.



Una vez se disponga del correspondiente informe médico en los que figure el/la candidato/a declarado/a APTO/A, se publicará la relación definitiva de aprobados y propuesta de contratación.

Las reclamaciones formuladas contra la propuesta definitiva del Tribunal serán resueltas por la Alcaldía.

La convocatoria se resolverá mediante Resolución de la Alcaldía, notificándose individualmente a la persona nombrada.

La firma del contrato laboral, de acuerdo a lo establecido en la cláusula segunda de estas bases, e inicio del desempeño del puesto de trabajo, se llevará a cabo en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Caso de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos al puesto adjudicado.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, antes de la firma del contrato laboral, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y en especial los siguientes:

- 1.- Copia auténtica o compulsada del DNI
- 2.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- 3.- Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de la función.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Concluido el proceso se levantará acta por el Tribunal, autorizada por el presidente y el secretario, estableciéndose en la misma la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones, elevando propuesta al presidente de la Corporación, la cual será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Mediante resolución de Alcaldía se aprobará la correspondiente bolsa de empleo por orden de la puntuación obtenida en el proceso de entre los que hayan superado al menos el primer ejercicio del Concurso Oposición y no hayan obtenido plaza, por el orden de puntuación del acta final, siempre que no haya sido declarado No apto/a en el reconocimiento de aptitud médica.

Será publicada en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Estos opositores, tendrán preferencia para ser llamados a fin de realizar sustituciones del Personal de Servicios de este Ayuntamiento, en casos de vacantes, ausencias por situaciones de IT o permisos de los empleados hijos.



Para la formalización del correspondiente contrato, será requisito imprescindible, someterse al reconocimiento médico previo y ser declarado apto para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los integrantes de la lista, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, se realizará por vía telefónica a los números señalados por el interesado en la instancia y que deberá actualizar él mismo cuando proceda. En casos excepcionales debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

El aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento en el momento de la llamada o en un plazo máximo de 24 horas, efectuándose las llamadas necesarias de localización, dándose cuenta a la representación social en el caso de no poder ser localizados. Cuando la localización no sea posible se continuará con el llamamiento.

11.3 EXCLUSIÓN O BAJA DE LA BOLSA:

Será motivo de exclusión y baja automática de la bolsa en los siguientes supuestos:

Renuncia Justificada:

Cuando no se acepte el nombramiento o contratación ofrecido se considerará justificada la renuncia, las expuestas en el artículo 17.1 de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

Su duración será hasta la convocatoria de un nuevo proceso selectivo, y, con una vigencia máxima de cinco años.

DUODÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.



En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se 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 General del Estado; el 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; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

SOLICITUD de admisión para la convocatoria de selección para proveer por el sistema de concurso-oposición libre de un puesto de trabajo de operario de obras y servicios múltiples, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Chera (Valencia).

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS			
DNI			
DOMICILIO DE NOTIFICACIONES			
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL			
LOCALIDAD			
PROVINCIA			
TELÉFONO		EMAIL	

Enterado/a de la convocatoria y bases que regirán para la selección para proveer por el sistema de concurso-oposición libre de un puesto de trabajo de operario de obras y servicios múltiples, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Chera (Valencia).

Expone:

Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para el puesto de trabajo de operario de obras y servicios múltiples del Ayuntamiento de Chera (Valencia).

Declara:

Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, y en consecuencia,

Solicita:

Ser admitido en la selección para proveer por el sistema de concurso- oposición libre de un puesto de trabajo de operario de obras y servicios múltiples, en régimen de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Chera (Valencia), aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- Copia del justificante del pago de las tasa de derechos de examen.
- Fotocopia del permiso de conducción clase B en vigor.



- Currículum vitae, junto con fotocopia de los títulos de cursos y méritos alegados que han de ser objeto de valoración en la fase del concurso.
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En a de de 2024.

Fdo.:



ANEXO II TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. El municipio: concepto. Organización y competencias del municipio.

Tema 4. Órganos de gobierno municipales. El alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y los tenientes de alcalde. Órganos complementarios. Régimen de los municipios de gran población. El Concejo Abierto.

Tema 5. Medidas generales de seguridad y salud en el trabajo. Equipos de protección individual en relación con la seguridad y salud en el trabajo.

Tema 6. Albañilería. Materiales empleados en la construcción. Útiles, herramientas y maquinarias. Conocimientos técnicos.

Tema 7. Carpintería. Estructura de un árbol. Transformación de la madera. Secado. Propiedades. Clasificación. Herramientas. Uniones. Elementos de fijación. Acabados.

Tema 8. Electricidad. Nociones generales. Magnitudes y aparatos de medida. Circuito eléctrico. Materiales. Herramientas y operaciones básicas.

Tema 9. Fontanería. Elementos que forman la red de distribución. Materiales. Accesorios. Evacuación de aguas. Herramientas y equipos. Mantenimiento de equipos de cloración. Mantenimiento de piscina municipal.

Tema 10. Herrería. El banco de trabajo. El limado. Serrado. Cincelado, burilado, forjado, estampado. Instrumentos de medida. Conocimiento de materiales. Las roscas. Taladrado. Soldadura.

Tema 11. Jardinería. Nociones básicas de jardinería. El suelo y las tierras de cultivo. Los abonos y fertilizantes. Los riegos. Herramientas y maquinarias.

Tema 12. Limpieza. Limpieza de colegios y oficinas. La limpieza viaria. Los agentes limpiadores. Productos para limpiar y desinfectar. Materiales y herramientas.

Tema 13. Pintura. Aglutinantes, vehículos y pigmentos. El color. Los materiales. Las herramientas. Soporte. Las técnicas de pintar.

Tema 14. Conocimiento del municipio de Chera. Sus vías públicas y principales monumentos. Edificios municipales.

