

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Cofrentes

2024/13234 Anuncio del Ayuntamiento de Cofrentes sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de capataz de servicios múltiples (adscritos a obras y servicios), incluidas en los procesos de consolidación y estabilización de empleo temporal.

ANUNCIO

Por el Sr. Alcalde, mediante decreto 63/2024, de fecha 23.09.2024 se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir la selección y posterior contratación de personal laboral fijo incluido en los procesos de consolidación y estabilización del empleo temporal en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo Público. Las Bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el DOGV en extracto, y el anuncio de la convocatoria en el BOE; así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

VER ANEXO

Cofrentes, a 23 de septiembre de 2024. —El alcalde, Salvador Honrubia Mora.



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA REGLAMENTARIA DE LA PLAZA DE CAPATAZ DE SERVICIOS MÚLTIPLES (adscrito a obras y servicios) INCLUIDA EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021 Y EN EL ARTÍCULO 217 DEL REAL DECRETO-LEY 5/2023.

BASE 1ª. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de **Capataz de Servicios Múltiples** (adscrito al departamento de obras y servicios), de naturaleza laboral, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la [Ley 20/2021](#), de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el [artículo 217](#) del Real Decreto-ley 5/2023, de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea, y de manera específica en la OEP del Ayuntamiento de Cofrentes, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 102, de fecha 30/05/2022, (corrección de errores mediante Decreto de Alcaldía 03/2022 de fecha 5 de julio 2022 BOP nº 136 de fecha 18 de julio 2022 y mediante Decreto 05/2023 de fecha 23 de junio 2023 y publicado en el BOP nº 128 de fecha 4 de julio de 2023) en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral
Denominación: Capataz de Servicios Múltiples
(Adscrito al departamento de obras y servicios)
Grupo de clasificación: C
Subgrupo de clasificación: C2
Número de plazas convocadas: 1
Jornada: Tiempo completo.

1.3 Funciones

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a las funciones establecidas en cada dependencia municipal a la que está adscrita la plaza y en función de las condiciones y modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones en materia de organización del trabajo que tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, se especifican las principales funciones inherentes al puesto:

1. Apertura y cierre de instalaciones y dependencias municipales y custodia de llaves.



2. Estudiar y analizar las instrucciones técnicas del superior jerárquico en cuanto a la ejecución de los trabajos interpretando esquemas, memorias y replanteando la ejecución material de los trabajos a ejecutar.
3. Determinar la organización de los trabajos a realizar, para organizar los procesos a seguir en cuanto a materiales, y recursos humanos, verificando que se cumple la normativa aplicable.
4. Organizar los trabajos encomendados, para definir los procedimientos y técnicas requeridos, estableciendo calendarios.
5. Programar el mantenimiento diario y periódico de la, maquinaria y equipos de trabajo, para su operatividad cuando sean requeridas.
6. Controlar el funcionamiento y utilización de la maquinaria y equipos, para evitar el deterioro y los riesgos en su uso, verificando que se cumple la normativa aplicable en cuanto a prevención de riesgos laborales.
7. Organizar el mantenimiento y reparaciones básicas de la maquinaria y equipos de trabajo de mantenimiento, para evitar envíos a talleres especializados, teniendo en cuenta los medios disponibles y siguiendo el programa establecido para que el equipamiento esté perfecto estado de uso. y las operaciones a realizar.
8. Coordinar los recursos humanos de gestión de los trabajos, maquinaria, material y equipos, para optimizarlos en función de los objetivos y actividades establecidas
9. Organizar los recursos humanos, explicándoles las medidas de seguridad, así como el uso de los equipos de protección individual, y el control del uso, limpieza y mantenimiento de las herramientas y equipos mecánicos y eléctricos, ocupándose en caso de necesidad del traslado de estos, así como del personal a su cargo para la ejecución de los trabajos asignados.
10. Dar formación a los operarios para el uso y manejo de los equipos básicos necesarios para las actividades a desarrollar, así como en los distintos centros pertenecientes al Ayuntamiento de Cofrentes que necesiten sus servicios.
11. Vigilancia de las instalaciones municipales, notificando a su superior inmediato las anomalías encontradas.
12. Realizar en caso de necesidad en los centros trabajos, el traslado de mobiliario, materiales diversos, enseres que fueran precisos para el normal funcionamiento de los mismos,
13. Realización de pequeños trabajos de mantenimiento, de forma básica y elemental para el adecuado funcionamiento y conservación de las instalaciones.
14. Realización, previo aprendizaje o adaptación en los casos necesario, de operaciones complementarias y auxiliares de carácter simple, pertenecientes a otras especialidades distintas a lo habitual y necesarias para el normal funcionamiento de las instalaciones municipales.
15. Otros trabajos complementarios de su actividad principal o de carácter administrativo y de mantenimiento básico que sean necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones municipales.
16. Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas y relacionadas con la misión del puesto, y en general todas las tareas relacionadas con las necesidades del servicio y correspondientes al puesto de trabajo de capataz de servicios múltiples adscrito al departamento de obras y servicios.



BASE 2ª- NORMATIVA DE APLICACION

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

- [Ley 7/1985](#), de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- [Ley 20/2021](#), de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- [Real Decreto-ley 5/2023](#), de 28 de junio, por el que se adoptan y prorrogan determinadas medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania, de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad; de transposición de Directivas de la Unión Europea en materia de modificaciones estructurales de sociedades mercantiles y conciliación de la vida familiar y la vida profesional de los progenitores y los cuidadores; y de ejecución y cumplimiento del Derecho de la Unión Europea.
- [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 -TRRL-.
- [Real Decreto Ley 5/2015](#), de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- Texto refundido de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana.
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.

BASE 3ª. -REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

3.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el [artículo 57](#) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.



e) Estar en posesión del título de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) 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 empleo público.

3.2 .-Otros requisitos de acceso:

Carnet de Conducir tipo C.

Estar en posesión del certificado del Curso específico que habilita para la realización de tareas de mantenimiento higiénico-sanitario de instalaciones de riesgo frente a la Legionela.

Esta documentación, en la que se acredita que se reúnen los requisitos de acceso exigidos, se aportará junto con la solicitud de autobaremación.

BASE 4ª—IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el [artículo 59](#) del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en el [Real Decreto Legislativo 1/2013](#), de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Valenciana o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, según la [Orden PRE/1822/2006](#), de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.



BASE 5ª.- INSTANCIAS Y ADMISION DE LOS ASPIRANTES

Serán de aplicación las BASES 4ª y 5ª de las GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023.

BASE 6ª. – TRIBUNAL CALIFICADOR

Será de aplicación la BASE 6ª de las GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023.

BASE 7ª. –SISTEMA SELECTIVO

7.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos y se desarrollará de conformidad con las BASES 7ª y 8ª de las Generales Reguladoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes.

7.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales Reguladoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 60 puntos.

- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales: 0,85 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,55 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Publico: 0,35 puntos por mes trabajado.
- ▶ Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra categoría profesional distinta a la de objeto de las presentes bases convocada y adscrita al Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales 0,20 puntos por mes trabajado.



MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 40 puntos.

- ▶ Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,40 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

7.3 Puntuación total de las personas aspirantes

La puntuación total de cada persona aspirante en el concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

BASE 8ª. – PUNTUACIONES PROVISIONALES Y DEFINITIVAS.

Se estará a las bases 9ª y 10ª de las Generales Regulatoras de los Procesos de Consolidación y Estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Cofrentes.

BASE 9ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 40 puntos sobre 100. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima no podrán formar parte de dicha bolsa.

Esta bolsa sustituirá a cualquier bolsa anterior de la misma plaza, si la hubiera. El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del propio Ayuntamiento.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, el Ayuntamiento abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

BASE 10ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

10.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; o bien demanda judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial



correspondiente, ante la jurisdicción de lo social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

10.2 Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las bases de la presente convocatoria, se estará a las bases GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS DE CONSOLIDACION Y ESTABILIZACION DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE COFRENTES aprobadas por resolución de la Alcaldía nº 12/2023 de fecha 29/11/2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 239 de fecha 14/12/2023, y la normativa especificada en la Base 2ª de la presentes Bases de la convocatoria.

ANEXO I¹. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN²

1. Datos personales

Nombre y apellidos	DNI

PLAZA A LA QUE SE PRESENTA

--

2. Experiencia profesional, de conformidad con las Bases de Selección

	INSTITUCIÓN/ES	AÑOS	MESES	PUNTOS
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en el Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales, según esté previsto en las Bases Específicas.				

¹Del presente Anexo, sólo se deben cumplimentarse aquellos casilleros que respondan a lo previsto en las bases concretas de que se trate. Por ello, todo mérito profesional o académico que figure en este Anexo y no tenga su correspondiente reflejo en las bases, NO deberá cumplimentarse, toda vez que NO se valorará.

²La autobaremación tendrá la consideración de declaración responsable. La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven de la falsedad en los datos.



Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en otras entidades locales.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra categoría profesional distinta a la de objeto de las presentes bases convocada y adscrita al Ayuntamiento de Cofrentes o sus entes instrumentales.				

3. Méritos académicos, de conformidad con los señalados en las Bases de Selección:

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORAS/ CRÉDITOS	CENTRO EMISOR	PUNTOS

Cofrentes ___ de _____ de 2024

Fdo.: _____

D.N.I.: _____

