

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Xeraco

- 2025/00039 *Anuncio del Ayuntamiento de Xeraco sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del procedimiento selectivo para la contratación indefinida de seis plazas de personal laboral fijo, operarios/as de servicio.*

#### ANUNCIO

En fecha 26 de diciembre de 2024, el concejal delegado de Fiestas y Recursos Humanos, ha adoptado la resolución núm. 1378-2024 aprobando la convocatoria y las bases que regirán el proceso selectivo para la contratación indefinida de seis plazas de personal laboral fijo, operarios de servicios, incluidas en la OEP 2022 y 2024, mediante procedimiento selectivo por concurso-oposición libre y creación de una bolsa de trabajo.

Las bases del proceso selectivo que se anexan al presente anuncio y la instancia formalizada que se tienen que utilizar, están a disposición de las personas interesadas en el tablón de anuncios de la página web corporativa: [www.xeraco.es](http://www.xeraco.es).

[VER ANEXO](#)

Lo que se publica para su conocimiento y efectos oportunos.

Xeraco, 2 de enero de 2025.—El concejal delegado de Fiestas y Recursos Humanos, Miguel Ángel Valbuena Fernández.



## **BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA DE SEIS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, OPERARIO DE SERVICIOS, INCLUIDAS EN LA OEP 2022 Y 2024, POR EL TURNO LIBRE Y CONCURSO-OPOSICIÓN (EXP. 2737/2024)**

### **1. OBJETO**

Las presentes bases tienen por objeto establecer regular la convocatoria y desarrollo del proceso de selección para la contratación laboral indefinida de las siguientes plazas de operarios de servicios, incluidas en las ofertas de empleo público de 2022 y 2024:

- Denominación: operario de servicios.
- Naturaleza: personal laboral fijo (37,5 h/semanales [100 % de dedicación]).
- Grupo categorial de ingreso: Cinco (artículo 8 del Convenio colectivo de trabajo del Ayuntamiento de Xeraco, [BOP n.º 260, 1.11.2000])
- Número de vacantes: 6 plazas (2 OPE 2022 [BOPV 109 de 8/06/2022]; y 4 OPE 2024, [BOPV 133 de 11/07/2024]).
- Sistema de acceso: turno libre.
- Sistema de selección: concurso-oposición.

En caso de producirse nuevas vacantes antes de la finalización proceso del proceso selectivo, éstas incrementarán las plazas a cubrir por el turno libre, salvo una previsión diferente, en su caso, en la OEP correspondiente.

### **2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos para participar en el procedimiento selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que se aplica la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).
- b) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.
- c) No haber sido separado o despedido 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sufrido separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

d) Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones o tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. No sufrir ninguna dolencia, ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones o que las imposibilite.

e) Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acrelide, en su caso, su homologación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificado expedido a este efecto por la Administración competente.

f) Presentar el Certificado de Antecedentes Penales, emitido por el Ministerio de Justicia.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la firma del contrato laboral.

De acuerdo con lo que establece el artículo 7.2 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con discapacidad y de su integración social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y posteriormente modificado por la Ley 6/2022, de 31 de marzo, de modificación del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con discapacidad y de su integración social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, para establecer y regular la accesibilidad cognitiva y sus condiciones de exigencia y aplicación, serán admitidas las personas con diversidad funcional, en igualdad de condiciones que las otras personas aspirantes, siempre que tengan compatibilidad para desarrollar las funciones propias de los lugares de arquitecto municipal.

### **3. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA**

La convocatoria y el texto íntegro de las presentes bases se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal ([www.xeraco.es](http://www.xeraco.es)). También se publicará un extracto de la convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, y en el Boletín Oficial del Estado.

Tanto la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, como la definitiva, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y en el Tablón de Anuncios electrónico.

A partir de la publicación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, todo el resto de actos y comunicaciones hasta la finalización de las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica municipal ([www.xeraco.es](http://www.xeraco.es))

#### **4. SOLICITUDES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

##### **4.1. Solicituds, medio y lugar**

Las personas interesadas en participar en el procesos selectivo deberán presentar su solicitud preferentemente por vía electrónica.

La solicitud por vía electrónica se realizará utilizando el trámite telemático específico a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Xeraco ([www.xeraco.es](http://www.xeraco.es)).

La solicitud también podrá presentarse presencialmente en la Oficina Municipal de Asistencia en materia de Registro (ubicada en la primera planta de la Casa Consistorial en la Plaça de l'Esglesia, 3 de esta localidad). Igualmente, podrá presentarse a través de cualquiera de las otras formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas mediante cumplimentación en soporte papel de la instancia en el modelo oficial que será publicada en la sede electrónica municipal ([www.xeraco.es](http://www.xeraco.es)).

##### **4.2. Plazo de presentación**

El plazo para la presentación de instancias será de veinte (20) días naturales, contados a partir de la día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el mencionado período de presentación.

##### **4.3. Abono de tasas**

Se abonará la tasa en concepto de derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal municipal reguladora (BOPV 218, de 13/09/20014 Y 236 de 10/12/2015), que asciende a 25 euros.

La autoliquidación podrá cumplimentarse y descargarse en la dirección web [https://etributos.xeraco.es:8170/autoliquidaciones\\_xeraco/examen](https://etributos.xeraco.es:8170/autoliquidaciones_xeraco/examen), a la que se puede acceder desde la web municipal ([www.xeraco.es](http://www.xeraco.es)) - seu electrónica - acceder a liquidaciones tributarias - autoliquidaciones - tasa derechos de examen.

Una vez rellenado el modelo de liquidación, se puede hacer el pago en cualquiera de las entidades colaboradoras (CAIXABANK, BANCO SANTANDER, CAJAMAR).

El pago de la tasa, en el modelo de autoliquidación, debe realizarse dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo corregible una fecha posterior, de acuerdo con el artículo 6 del Ordenanza reguladora de la tasa. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante, de acuerdo con lo que se establece en dicha ordenanza.

##### **4.4. Documentación**

Junto con la solicitud, las personas interesadas deberán presentar:

- DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente, salvo que la instancia se presente de forma telemática.

- Declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- Declaración expresa manifestando si presta o no su consentimiento a la posible cesión de datos a otras administraciones públicas, en virtud de convenio administrativo de colaboración para el uso de la bolsa de trabajo que se constituya con ocasión del presente proceso selectivo.
- Resguardo acreditativo del pago la tasa o de su exención. En caso de bonificación, se deberá aportar el documento justificativo respectivo.
- En caso de solicitud de adaptación de tiempo y/o medios, se aportará la documentación acreditativa de certificado de discapacidad, o certificado médico oficial, que acredite de forma fehaciente la causa de la solicitud.

#### **4.5. Adaptaciones de tiempo y/o medios**

Aquellas personas que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, deberán identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, así como el o los ejercicios respecto a los que va referida la misma. En ningún caso la adaptación podrá consistir en la exención de la realización del ejercicio.

Las solicitudes se referirán a:

1. Tiempo adicional: En el caso de que la adaptación solicitada consista en un tiempo adicional para la realización de alguna de las pruebas, se deberá concretar el tiempo adicional solicitado, ajustándose a lo establecido en la orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
2. Adaptación de medios: Se deberá concretar en la solicitud cuáles son estos. De igual modo deberán especificarse, en su caso, las condiciones de accesibilidad que haya de tener el recinto o espacio físico donde se desarrolle la prueba.

Sólo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar las limitaciones de la persona aspirante en la realización del ejercicio, de forma que exista una relación directa entre la discapacidad o limitación y el tipo de prueba a realizar, y una congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, sin que la adaptación pueda desvirtuar el sentido del ejercicio.

El Tribunal de selección adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud y aportado la documentación acreditativa anteriormente señalada, poder participar en las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

## 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía o concejalía delegada dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión en este caso, del motivo de exclusión. La lista provisional será objeto de publicación en el BOPV y en tablón de anuncios de la sede electrónica municipal ([www.xeraco.es](http://www.xeraco.es))

Las personas excluidas, las que no consten en relación por omisión o quienes observaran algún error en los datos publicados, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de las relaciones, podrán formular reclamación.

En caso, de que se presenten reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la Lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la relación provisional.

Esta resolución indicará también los miembros del Tribunal Calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo. Las posteriores modificaciones por circunstancias sobrevenidas de estos dos aspectos, una vez aprobadas deberán ser objeto de publicación en el BOPV y en tablón de anuncios de la sede electrónica municipal ([www.xeraco.es](http://www.xeraco.es))

Serán causas de exclusión además de las ya señaladas: no reunir algún de los requisitos a que se refiere la base segunda; la omisión de la firma en la solicitud, la omisión en la solicitud del número del DNI o NIE; presentar la solicitud de manera extemporánea; la falta de pago de la tasa correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias o su pago parcial, y no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

### 6.1. Nombramiento y composición

La resolución de alcaldía o de la concejalía delegada que aprueba la lista definitiva de aspirantes nombrará a las personas integrantes del Tribunal que hayan de calificar las pruebas selectivas. La designación de los miembros incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal estará compuesto por:

- La presidencia: personal funcionario de carrera o laboral fijo de esta o otra administración.
- Tres vocalías: personal funcionario de carrera o laboral fijo de esta o otra administración.
- La secretaria: personal funcionario de carrera o laboral fijo de esta o otra administración.

La categoría profesional de los miembros del Tribunal deberá ser igual o superior a la del grupo funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación o experiencia correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

La composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

## 6.2. Reglas de actuación

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de actuar, comunicándolo al Departamento de Personal, cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, cuando concurra alguna de las causas referidas en el párrafo anterior, las personas candidatas podrán, en cualquier momento, recusar a los miembros del Tribunal, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del citado texto legal.

El Tribunal queda vinculado a las presentes bases y ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En todo caso, se reunirá, por orden de la Presidencia, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución la asistencia de la Presidencia y la Secretaría, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia por medios electrónicos, salvo que por la naturaleza y objeto de la sesión se requiera presencialidad.

Los acuerdos de los Tribunales serán adoptados por mayoría de votos de sus miembros presentes, teniendo todos ellos voz y voto.

Si constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausentara el presidente y/o el secretario, designarán, entre los vocales concurrentes, su sustituto durante su ausencia. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la Presidencia será sustituida por la vocalía de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los miembros del Tribunal. La sustitución de la Secretaría en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que le afecte, recaerá en cualquier otro de los miembros del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

De cada sesión, la Secretaría extenderá un acta numerada, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

## 6.3. Facultades

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las Bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden en las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación. Entre tales facultades, se incluyen la de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, etc.).

El Tribunal adoptará las oportunas medidas para garantizar, en la medida de las posibilidades técnicas, la confidencialidad del contenido de los ejercicios, así como que éstos sean corregidos procurando que no se conozca la identidad de las personas aspirantes. Cuando la corrección de los ejercicios no se efectúe de forma mecanizada, el Tribunal excluirán a aquellas personas candidatas en cuyos ejercicios escritos figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

#### **6.4. Indemnizaciones**

A efectos de la percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan la en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

#### **6.5. Personal asesor especialista y personal auxiliar**

En función del tipo de procedimiento o de que las dificultades organizativas o técnicas así lo aconsejasen, se podrá proceder al nombramiento de asesores especialistas, y personal auxiliar.

- El personal asesor colaborará con el órgano de selección para todas o algunas de las pruebas, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrá voz pero no voto. Será nombrado en el mismo acto que designe al Tribunal o en otro posterior, que también será objeto de publicación.
- El personal auxiliar no tendrá voz ni voto, y se limitará a prestar su ayuda al Tribunal en cuanto a vigilancia, distribución de espacios y materiales y otros asuntos ajenos a la elaboración y/o corrección de los ejercicios.

### **7. SISTEMA SELECTIVO, PRUEBAS Y CALIFICACIONES**

El sistema de selección del presente proceso es el de concurso-oposición y constará de las fases que se desarrollan seguidamente:

#### **7.1. Fase de oposición (60 puntos)**

Los ejercicios de la fase de oposición son los siguientes:

##### **Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio (10 puntos).**

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del temario que figura en el ANEXO de estas bases, a través de un cuestionario de 25 preguntas tipo test (más 5 preguntas reserva).

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el tribunal inmediatamente antes de empezar el ejercicio según la dificultad de la prueba planteada, en un tiempo máximo de 60 minutos .

Características del ejercicio tipo test:

- 4 respuestas alternativas y solo 1 la correcta.

- Solo una quinta parte de las preguntas estarán referidas a temas comunes.
- Las respuestas incorrectas penalizarán de la siguiente manera: cada respuesta incorrecta descontarán la equivalencia de un tercio del valor de cada respuesta correcta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$((NA-NE)/3/NP) \times P$

NA= número de respuestas acertadas.

NE= número de respuestas erróneas.

NP= número total de preguntas del ejercicio.

P=puntuación máxima a obtener.

- Las respuestas en blanco no penalizarán.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, y se deberá obtener un mínimo de 5 para superarlo.

**Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y no eliminatorio (20 puntos)**

El ejercicio será confeccionado por el Tribunal Calificador el mismo día de la realización de la prueba. Consistirá en responder por escrito 10 preguntas cortas de carácter teórico-práctico sobre el temario de materias específicas que figura en el ANEXO. Cada pregunta tendrá una valoración máxima de dos puntos. Se valorará la adecuación de la respuesta a la pregunta así como la claridad de la expresión de las ideas.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el tribunal inmediatamente antes de empezar el ejercicio según la dificultad de la prueba planteada, con un máximo de 1 hora y media.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

**Tercer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio (30 puntos)**

El ejercicio será propuesto por el Tribunal Calificador el mismo día de la realización de la prueba. Consistirá en dos pruebas práctica a elegir una, que versará sobre las funciones propias de las plazas convocadas y con un nivel de dificultad adecuado a dichas funciones. Podrá suponer la utilización de herramientas, máquinas y vehículos, según las características del tipo de prueba.

El Tribunal Calificador podrá comunicar, con la suficiente antelación a los aspirantes, la aportación de sus propias herramientas para la realización de la prueba práctica.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el tribunal inmediatamente antes de empezar el ejercicio según la dificultad de la prueba planteada, con un máximo de 2 horas.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

## 7.2 Fase de Concurso (40 puntos)

Consistirá en la valoración del méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de acuerdo con el baremo que se especifica a continuación.

Todos los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expiro el plazo de presentación de instancias, y serán presentados en el plazo de cinco (5) días hábiles, a partir de la publicación de los resultados de la fase de oposición, mediante el trámite correspondiente de la sede electrónica del Ayuntamiento de Xeraco ([www.xeraco.es](http://www.xeraco.es)) o de manera presencial en la Oficina Municipal de Asistencia en materia de Registro.

La documentación se deberá presentar relacionada, ordenada i numerada correlativamente, junto al documento de autobaremación que se publique a tal efecto.

El tribunal calificador podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarías sobre el méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.

### 7.2.1 Experiencia profesional relacionada en el puesto de trabajo (máximo 18 puntos):

En este apartado se valorara la prestación de servicios profesionales como funcionario o contratado laboral en una administración pública, en plazas o puestos de trabajo de la misma categoría a la plaza convocada, con un máximo de 18 puntos tal y como sigue:

a) Por servicios prestados como operario o peón de oficios en cualquier Administración Local: a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa. No se puntuarán las fracciones inferiores al mes.

b) Por servicios prestados como operario o peón de oficios en cualquier Administración Pública: a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa. No se puntuarán las fracciones inferiores al mes.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará mediante certificado expedido por el órgano competente de la administración en la que se hayan prestado los servicios, que la que conste claramente el período de tiempo, la categoría laboral y la jornada.

### 7.2.2 Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 12 puntos)

Se valorarán los cursos oficiales que tengan una relación directa con las funciones, conocimientos y/o experiencia propias de las plazas convocadas de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 100 o más horas: 5,00 puntos por curso.
- De 75 a 99 horas: 4,00 puntos por curso.
- De 50 a 75 horas: 3,00 punto por curso.
- De 30 a 49 horas: 2,00 puntos por curso.
- De 15 a 29 horas: 1,00 punto por curso.

No se puntuarán en ningún caso los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes

institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los lugares que se ocupan.

La acreditación se realizará a través de copia compulsada o original de certificados o diplomas, y se valorará únicamente si fueron organizados o convocados por el Servicio Valenciano de Empleo y Formación, universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los previstos en la Ley orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hayan sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad, o estén incluidos dentro del marco de los planes de formación continua de las administraciones públicas. No se podrán valorar ni se tendrán en cuenta los cursos que no expresan la duración en horas lectivas

**7.2.3 Valenciano (Máximo 5 puntos):**

- Por certificado de nivel C2 o equivalente: 5 puntos
- Por certificado de nivel C1 o equivalente: 4 puntos
- Por certificado de nivel B2 o equivalente: 3 puntos
- Por certificado de nivel B1 o equivalente: 2 puntos
- Por certificado de nivel A2 o equivalente: 0,75 puntos
- Por certificado de nivel A1 o equivalente: 0,25 puntos

La valoración se realizará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, excepto los certificados de lenguaje administrativo y corrección de textos, que se suman al nivel más alto acreditado.

Para proceder a su puntuación, hace falta que se acredite mediante el certificado correspondiente de conformidad con la orden 7/2017, de 2 de marzo de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

**7.2.4. Otros méritos (Máximo 5 puntos):**

Se valorará de forma separada este apartado atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Estar en posesión de los carnets de conducir vehículos que se señalan (solo se valorará el superior):
  - C1: 2 puntos.
  - C1+E: 3 puntos.
  - C: 4 puntos.
  - C+E: 5 puntos.

Se acreditará mediante copia compulsada del carnet de conducción en vigor expedido por la jefatura provincial de tráfico.

#### **8. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

8.1. El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución que por la que se aprueba y publique en el BOPV la lista definitiva de personas admitidas, debiendo mediar un plazo no inferior a 10 días hábiles entre la publicación y la fecha de realización de la prueba.

Para las sucesivas pruebas selectivas las personas aspirantes serán convocadas mediante anuncio expuesto en el Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal ([www.xeraco.es](http://www.xeraco.es)). El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá publicarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

8.2. El orden de llamada a las pruebas, cuando éstas no puedan hacerse conjuntamente, será el establecido anualmente por Resolución de la Consellería que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, y determinará, mediante un único sorteo público, el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año. Este sorteo se publica anualmente en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

8.3. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un período mínimo de dos días y un máximo de 45 días naturales, a no ser que por razones excepcionales que deberá justificar el Tribunal se modifique el plazo indicado.

8.4. Antes del inicio de cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del Tribunal, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de las personas aspirantes mediante el original del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir emitido en España, a cuyo fin éstas deberán concurrir a las pruebas con uno de los documentos oficiales indicados que permita dicha identificación.

8.5. Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en valenciano o castellano, a elección del aspirante.

8.6. Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Especialmente, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado

aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

8.7. Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas. Cualquiera alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

#### **9. CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS**

9.1. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal ([www.xeraco.es](http://www.xeraco.es)), la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado y la puntuación obtenida.

Dicha puntuación, tendrá carácter provisional y quedará sujeta a la presentación de alegaciones y/o solicitudes de revisión que podrán ser presentadas en el plazo de 3 días hábiles, salvo que el Tribunal fije otro superior.

En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones provisionales pasarán a definitivas. En caso contrario, el Tribunal resolverá en un plazo no superior a 15 días, y procederá a publicar las calificaciones definitivas.

9.2. La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y fases que conforman el proceso selectivo

El listado de personas aprobadas será publicado por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal ([www.xeraco.es](http://www.xeraco.es)). Esta calificación se elevará al órgano competente para su nombramiento.

Si el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

El Tribunal no podrá declarar que ha aprobado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la provisión de todas las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal que efectúe una relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos en los casos en que se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, o éstos no toman posesión en plazo o cuando no superen el período de prueba o sean declarados no aptos al finalizar el período de prácticas, o cuando

de la documentación aportada se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas resulte la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes.

9.3. En caso de empate, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento aplicando las siguientes reglas:

1. En caso de concurso-oposición, en favor de quien obtenga mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Cuando se trate sólo de oposición o persista el empate, se elevará propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en los ejercicios valorados con mayor ponderación, por dicho orden intentando sucesivamente el desempate en cada uno de ellos.
3. Si persistiera el empate, el empate se resolverá mediante sorteo público.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. Las personas aspirantes que se encuentren en la relación de aprobados serán requeridos para la presentación, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la recepción del requerimiento, de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia del DNI o NIE.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español/a o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Copia auténtica del título exigido en las bases específicas o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero copia autenticada de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

c) Declaración jurada de no haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo ofertados.

Asimismo, la persona aspirante deberá aportar copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP) y los datos bancarios.

10.2. Quien tenga la condición de personal funcionario público o contratado en régimen laboral del Ayuntamiento de Xeraco estará exento de justificar las condiciones y los requisitos acreditados previamente y que ya consten en su expediente personal. No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

10.3. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo indicado, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en cuanto a la persona aspirante y la imposibilidad de su nombramiento, sin perjuicio de las otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En este caso la propuesta se considerará hecha en favor de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida que, habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, tuvieron cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la indicada anulación.

## **11. CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL**

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados personal laboral indefinido por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación de personas aprobadas.

La contratación de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes contado a partir de la notificación de la resolución de nombramiento o declaración indicada anteriormente.

Transcurrido el plazo de un mes, las personas aspirantes que no hayan tomado formalizado su contrato, por causas imputables a las mismas, y salvo debida justificación, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al tribunal que formule la relación complementaria de las personas propuestas a la que se refiere la base nueve de estas bases.

## 12. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo se creará una bolsa de trabajo, integrada por las personas aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio siguiendo el orden de la puntuación conseguida y con preferencia de quienes hayan aprobado un mayor número de ejercicios. En caso de empate, se procederá de acuerdo con el establecido en la base nueve de estas bases.

Esta bolsa de trabajo dejará sin efecto una bolsa de trabajo anterior en caso de que hubiera alguna vigente, y estará vigente hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se ajustará a las siguientes normas:

1. Cuando se produzca la necesidad de contratación se seguirá escrupulosamente el orden de aspirantes de la bolsa.

Los ofrecimientos de contratación se comunicarán al correo electrónico que al efecto se haya indicado por las personas aspirantes, sin perjuicio de que se pueda utilizar cualquier otro medio complementario que se considere adecuado, especialmente la vía telefónica. Los aspirantes deberán velar por mantener actualizado su correo electrónico y en conocimiento de este Ayuntamiento.

Las personas incluidas en la bolsa que cambien cualquiera de sus datos personales, especialmente los de localización (domicilio, correo electrónico, teléfono), están obligados a comunicarlos al Ayuntamiento, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos.

La comunicación por correo electrónico se realizará por dos ocasiones en días diferentes consecutivos. Si realizados dos intentos no se consigue obtener respuesta del aspirante por el ofrecimiento, en el plazo de 48 horas desde el último intento, se pasará al siguiente de la bolsa. El aspirante que renunció a la contratación deberá manifestarlo por escrito, por trámite telemático o por correo electrónico. Se entenderá que renuncia a la contratación si no atiende al ofrecimiento en el plazo de 48 horas desde que fuera requerido por correo electrónico.

2. A la persona contratada se le concede el plazo máximo de dos días hábiles para personarse al Ayuntamiento con la documentación que figura indicada en la base décima.
3. Las personas incluidas en la bolsa que se forme, serán llamadas en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal. La llamada se iniciará siempre por orden y empezando por la persona a que ocupó el primer lugar de esta, independientemente que haya sido llamada otras veces.
5. Las personas aspirantes que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no presentan la documentación, no podrán ser contratadas.

La falta de aceptación del contrato por causa injustificada o la renuncia a este, supondrá el paso al último lugar de la bolsa, sin que pueda ser llamado de nuevo, hasta que no vuelva a corresponderle el turno, después de haber finalizado los ofrecimientos a la totalidad de las personas incluidas en la bolsa.

En caso de que se acredite la imposibilidad de incorporación en ese momento por causa justificada (solos los motivos relacionados en el apartado siguiente), conservará su lugar en la bolsa.

En caso de que finalice la causa que dio lugar a la contratación temporal, se mantendrá al candidato o candidata en su lugar en la bolsa correspondiente, excepto cuando la finalización sea por renuncia de la persona interesada y en este caso pasará al último lugar de la bolsa.

6. Se considerará justificación suficiente para renunciar al contrato ofrecido sin decaer en la orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas, que deberán ser debidamente documentadas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que duro la misma.
- b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parte, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de defunción de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos.
- c) En caso de adopción, si la renuncia de la madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.
- d) En caso de paternidad, si la renuncia se produce dentro de los quince días contados desde el nacimiento y/o adopción.

En los anteriores supuestos de renuncia justificada se generará el derecho a ser mantenido en el número de orden correspondiente en la bolsa, en la resto de casos se pasará al último lugar de esta.

7. Se producirá la baja automática en la bolsa de trabajo por falsedad o falta inicial o sobrevenida de algún de los requisitos o circunstancias exigidas para su inclusión en la bolsa.

Igualmente causará baja automática el trabajador al que se inicie expediente disciplinario o sea amonestado por faltas graves o muy graves.

8. La persona que esté sustituyendo un puesto de trabajo que, por cualquier circunstancia pase a ser vacante, continuará ocupándolo, previa variación o cambio de contrato, siendo necesaria la inclusión urgente de la plaza en la siguiente Oferta de Empleo Público, y su convocatoria en el plazo de un año desde la publicación de dicha Oferta, con los límites que la legalidad vigente pueda establecer.

### **13. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa que las datos personales facilitadas por las personas solicitantes serán

tratadas por el Ayuntamiento de Xeraco, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por el que la participación en el mismo supone la aceptación del tratamiento de las datos de carácter personal que facilitan en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con el que se dispone en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas por lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), las datos de carácter personal obtenidas en la solicitud de participación en la selección serán recogidas en el tratamiento "Personal" que es responsabilidad del Ayuntamiento de Xeraco. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que a la persona solicitando resulta informada y mujer su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que permite tratar las datos es, según el arte. 6,c del referido Reglamento UE *"el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento"*.

Las datos serán conservadas durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso-administrativo derivado. No obstante, las datos podrán ser conservadas, en su caso, con finalidades de archivo de interés público, de investigación científica e histórica o estadística.

Las datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Excepcionalmente, en virtud de convenio administrativo, las datos de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo podrán ser cedidos a otros Administraciones Públicas para su nombramiento o contratación temporal siempre que se haya autorizado por estas. En este supuesto, la base legitimadora del tratamiento de las datos radicará en el consentimiento de las personas titulares de los datos. A estos efectos en la solicitud a formular se presentará declaración expresa manifestando dicho consentimiento.

La persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueran recogidos. En determinadas circunstancias, podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, y en este caso se podrá conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otro lado, la persona solicitando manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ningún información que pudiera ser desfavorable para esta, quedando informada que la falsedad u omisión de alguna dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

#### **14. RÉGIMEN DE ALEGACIONES Y RECURSOS**

14.1. La convocatoria, las presentes bases y el acuerdo de aprobación son actos que agotan la vía administrativa, pudiendo las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en 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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación.

14.2. Contra las resoluciones del Tribunal las personas interesadas podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito motivado dirigido a la Presidencia del mismo, teniendo para ello un plazo de tres (3) días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo superior.

El Tribunal calificador, a la vista del resultado de la revisión, podrá mantener la nota inicial o producir incremento o disminución de la misma; todo lo cual, en cualquier caso, quedará debidamente argumentado en el acta general del proceso selectivo.

14.3. Contra las resoluciones y actos de los Tribunales así como contra sus actos trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación.

Para la resolución del recurso, la alcaldía solicitará un informe al tribunal actuante, el cual, en su caso, volverá a constituirse por este motivo, de conformidad con lo que establecen las bases. El informe vinculará al órgano que debe resolver sobre el recurso cuando pretenda alterar la propuesta de nombramiento.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

## ANEXO. PROGRAMA DE TEMAS

### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Las entidades locales: clases. El municipio. Órganos municipales y competencias: El alcalde. Los tenientes de alcalde. El pleno. La junta de gobierno. El personal al servicio de la administración local. Concepto y clases, derechos y deberes e incompatibilidades.

Tema 3. La Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombre y mujeres: e el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 4. Conceptos generales sobre construcción: Herramientas, uso y mantenimiento; materiales de construcción; aparatos, tipos; principales reparaciones y trabajos de construcción. Trabajos de fontanero: conceptos generales; herramientas, uso y mantenimiento; averías y reparaciones.

Tema 5. La jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas para los trabajos de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 6. Conceptos básicos sobre electricidad: instalaciones eléctricas. Transporte y distribución de la energía eléctrica. Herramientas utilizadas en trabajos de electricidad. Tipo de averías y sus reparaciones. Cuadros generales de alumbrado público. Elementos y definiciones.

Tema 7. La carpintería: conceptos generales. Tareas básicas de carpintería. Herramientas básicas de carpintería. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más corrientes.

Tema 8. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para pintar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.

Tema 9. Nociones generales sobre la retirada de residuos: Clasificación de residuos. Productos de limpieza: tipología, aplicación y manipulación, composición y propiedades. Productos incompatibles y peligrosos. Almacenamiento. Símbolo de las etiquetas de los productos de limpieza y su significado.

Tema 10. Sistema métrico decimal: longitud, masa, capacidad, superficie y volumen.

Tema 11. Legislación básica de prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores. Los delegados de prevención y el Comité de Seguridad y Salud. Equipos de trabajo y medios de protección. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Condiciones generales de seguridad en los trabajos en altura, trabajos de manipulación de cargas y transporte de materiales.

Tema 12. Conocimiento del municipio de Xeraco. Características físicas y demográficas. Principales características de su historia, cultura y fiestas. Calles y ubicación de los edificios e instalaciones municipales y otros servicios del municipio.

