

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Chiva

2025/05178 Anuncio del Ayuntamiento de Chiva sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir en propiedad tres plazas de peón/a, personal laboral, grupo agrupación profesional, por el sistema selectivo de concurso-oposición, turno libre.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía 2025/1615 de fecha 30 de abril de 2025, se han aprobado las bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir en propiedad 3 plazas de Peón/a del Ayuntamiento de Chiva, personal laboral, grupo agrupación profesional, por el sistema selectivo de concurso-oposición, turno libre.

El contenido de las bases es el siguiente:

VER ANEXO

Publicar la convocatoria, juntamente con El texto íntegro de las presentes bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y potestativamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiva: <http://chiva.sedelectronica.es>, y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, publicación esta última en la que se anunciará el plazo de presentación de instancias.

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 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.

Chiva, 2 de mayo de 2025.—El concejal Recursos Humanos, Gonzalo Lacalle Madalena.





Ayuntamiento de Chiva

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE PEÓN/A DEL AYUNTAMIENTO DE CHIVA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura, en propiedad como personal laboral, de tres plazas de PEÓN/A, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, encuadradas en el Grupo agrupación profesional. Las plazas objeto de cobertura fue incluida en la Oferta de Empleo Público perteneciente al ejercicio 2022.

2.- Estas bases se publicarán así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, y en el Boletín Oficial del Estado, potestativamente se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y portal de transparencia del Ayuntamiento de Chiva (<https://chiva.sedelectronica.es>).

BASE SEGUNDA. NÚMERO, CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DE LA PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Denominación: PEÓN/A
Nº de plazas 3
Naturaleza: Personal laboral
Grupo: agrupación profesional
Sistema selectivo: Concurso-Oposición, turno libre.

Funciones más significativas:

- Conducir los vehículos que le sean asignados.
- Auxilio y ayuda a los/as diferentes oficiales/as (electricidad, albañilería, fontanería,, pintura...)
- Tareas básicas en ejecución, mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones municipales.
- Tareas básicas de ejecución, mantenimiento y reparación vías públicas (pavimentación, asfaltado, adoquinado, zanjas desagües y tuberías...).
- Tareas de apertura y cierre, información, atención, control, vigilancia de las personas usuarias, del cementerio municipal.
- Apoyo en fiestas, y todo tipo de eventos, montaje y desmontaje de entarimados.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que les sean encomendadas por sus superiores/as jerárquicos/as y resulten necesarias por razones del servicio.
- Avisos de deficiencias a su encargado/a.
- Partes diarios de su trabajo por centros e instalaciones.
- Las condiciones de trabajo y horarios serán las establecidas en la legislación correspondiente y en el convenio y normas de este Ayuntamiento.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en esta convocatoria será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea. Igualmente será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no





Ayuntamiento de Chiva

estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las plazas a cubrir, así como no padecer ninguna enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

c) No hallarse incurso en ninguna causa de incompatibilidad o de incapacidad de las establecidas legalmente.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separada 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 sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión, y tener en vigor del permiso de conducir de la clase B.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de las instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. El incumplimiento por parte de las personas aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

En las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán hacer constar:

1.- Que conocen y aceptan las bases, y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

2.- En el supuesto de presentar la instancia por sede electrónica, que las copias simples aportadas son copias literales de la documentación original, comprometiéndome a aportar dichos originales en caso de ser requeridos/as a efectos de comprobación.

Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Chiva (Plz. Gil Escartí s/n, Chiva 46370 Valencia), en la sede electrónica o en la forma que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cumplimentando el modelo oficial de solicitud (anexo I) que estará disponible en la página web municipal y en el Registro General del Ayuntamiento. Podrá utilizarse el procedimiento electrónico RRHH2025.01 disponible en la sede electrónica, el cual simplificará los trámites para las personas interesadas y al cual se podrá acceder mediante certificado digital (en la sede electrónica del Ayuntamiento-catalogo de trámites-recursos humanos). El procedimiento electrónico RRHH2025.01 contendrá todos los datos a rellenar definidos como modelo en el Anexo I de las presentes bases.





Ayuntamiento de Chiva

3.- A la instancia se acompañará:

A.- Obligatoriamente documento acreditativo de haber satisfecho el pago de tasas por derechos de examen, que quedan fijados en 20 €, en la cuenta nº: ES52 3159 0068 8424 4565 3427 de la entidad bancaria Caixa Popular, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, sin que quepa giro postal o telegráfico,

El impago o no justificación del abono de la tasa no será requisito subsanable, excluyéndose a la persona aspirante del proceso selectivo.

B.- Fotocopia del DNI, y para el caso de personas extranjeras, documento NIE o pasaporte.

C.- Documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso de méritos. La documentación original que obra en poder de la persona aspirante, podrá ser requerida a efectos de comprobación en cualquier momento del proceso selectivo.

D.-Informe de la vida laboral mediante el certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social.

3. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, así como el no abono o abono parcial de los derechos de examen supondrá la exclusión de la persona aspirante, sin poder subsanarse tal incidencia. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados, ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la veracidad de la documentación aportada.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerán en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y potestativamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

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

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

Presentar la solicitud de forma extemporánea.

La falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de la misma o el pago extemporáneo.

No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

Transcurrido el plazo anterior si no se produjese, reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro





Ayuntamiento de Chiva

caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y potestativamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, indicándose la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de actuación de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo público referenciado en la base séptima.

La publicación de esta Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

Todas las personas aspirantes serán identificadas en las publicaciones relacionadas con el presente proceso selectivo con nombre y apellidos y los dígitos que en el formato del DNI ocupen las posiciones 4ª, 5ª, 6ª y 7ª, excepto en todas aquellas publicaciones que se deriven directamente del OTS.

BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

La Alcaldía nombrará al Órgano Técnico de Selección, en adelante OTS, que estará integrado por cinco componentes, tendentes a la paridad entre hombres y mujeres, todos/as ellos/as con voz y voto, y con titulación igual o superior a la requerida

Presidencia:

Un/a empleado/a público/a (personal funcionario de carrera o personal laboral fijo).

Secretaría: El/la Secretario/a de la Corporación o persona funcionaria de ésta en quien delegue.

Vocales:

Tres empleados/as públicos/as (personal funcionario de carrera o personal laboral fijo).

La composición del Órgano Técnico de Selección, en adelante OTS, incluirá la de los/as respectivos/as suplentes, y se hará pública en la resolución que lo determine.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la presencia en todo caso del/de la Presidente/a y del Secretario/a.

Las actuaciones del OTS pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la resolución del recurso, la Alcaldía-Presidencia solicitará un informe al OTS que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando presente la alteración de la propuesta del nombramiento.

Los miembros del OTS deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del OTS percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Para la cuantía de estas indemnizaciones será de aplicación la Resolución de 2 de Enero de 2009, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos.





Ayuntamiento de Chiva

El OTS aplicará el principio de privacidad por diseño y por defecto, así como el principio de minimización de datos, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del 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 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) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. De este modo, a las personas aspirantes se les asignará un código, que será el número de registro de entrada, y es el que aparecerá para identificar a la persona aspirante en todas las publicaciones derivadas del OTS.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, o haya transcurrido ese plazo desde que la relación provisional de personas admitidas y excluidas haya devenido definitiva.
2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos, llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el OTS y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o en la fase concurso, se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Chiva, en la fecha en que se inicie como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio tendrá que realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto tendrá que respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.
3. Las personas aspirantes serán convocadas por un único nombramiento. Las personas aspirantes quedarán decaídas en su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos cuando personadas en los lugares de celebración ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.
No obstante, en los supuestos de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de las personas aspirantes en el momento previsto, siempre que estén debidamente justificados, el Tribunal 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 de personal.
4. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra que establezca la Resolución de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas, que se encuentren vigentes el día de la Resolución de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de personas aspirantes admitidas. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará el orden de actuación por la letra siguiente en orden alfabético, y así sucesivamente.
5. El OTS cuando por la naturaleza de las pruebas sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de la persona aspirante.
6. Las personas 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.
7. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor comprobarán la identidad de las personas admitidas, mediante el DNI o cualquier documento reconocido de forma oficial donde se pueda reconocer y constatar la identidad del personal aspirante.





Ayuntamiento de Chiva

8. Las personas aspirantes contarán con tres días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de los resultados de cada uno de los ejercicios y calificación final de la fase de concurso para realizar las alegaciones que crean oportunas, las cuales serán resueltas por el OTS.

El procedimiento de selección constará de dos fases: oposición y concurso de méritos.

FASE PRIMERA: OPOSICIÓN

TOTAL FASE DE OPOSICIÓN: MÁXIMO 60 PUNTOS

La fase de oposición será obligatoria y eliminatoria en sus dos ejercicios.

EJERCICIO TEÓRICO

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, en relación con el temario que figura como ANEXO II, de las presentes bases, con cuatro respuestas alternativas, sólo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de 45 minutos.

En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán al menos cuatro preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula

$$\text{Calificación} = \frac{A - \left(\frac{E}{n-1} \right)}{N} \times M$$

A: aciertos

E: errores

n: número de respuestas alternativas por pregunta.

N: Número de preguntas.

M: Calificación máxima posible (30).

EJERCICIO PRÁCTICO

Sólo podrán participar en el ejercicio práctico de la fase de oposición las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio teórico.

El ejercicio práctico de la fase oposición consistirá en una o varias pruebas a determinar por el Tribunal, de entre las funciones que tiene adscritas el puesto de trabajo de Peón/a, y que se reflejan en la base segunda.

Su valoración máxima será de 30 puntos, para superar este ejercicio las personas aspirantes deberán obtener un mínimo de 15 puntos. Debiendo tener en consideración los aspectos siguientes:

La habilidad manual al realizar la acción encomendada

El empleo de materiales, herramienta, maquinaria y medios auxiliares adecuados.

Planificación previa, visión de conjunto, elementos condicionantes y diligencia en su ejecución





Ayuntamiento de Chiva

Limpieza, cuidado y terminación.

La adopción de las medidas de seguridad y el empleo de E.P.I. que la normativa exige en dicho trabajo.

En el caso de realizarse varias pruebas, el OTS con carácter previo determinará e informará a las personas aspirantes del reparto de la puntuación para cada prueba.

FASE SEGUNDA: CONCURSO DE MÉRITOS

TOTAL FASE DE CONCURSO: MÁXIMO 40 PUNTOS

Solo podrán participar en la fase de concurso, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito considerado. La puntuación máxima posible a obtener por todos los apartados de esta fase será de 40 puntos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes en la fase de concurso, de conformidad con el siguiente baremo:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 20 puntos.

1.a Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, como empleado/a público/a, en puesto de trabajo como PEÓN/A interino/a, contratado/a laboral temporal o fijo/a, perteneciente al grupo de titulación C, Subgrupo C2.: 0.2 puntos. Hasta un máximo de 12 puntos. En caso de trabajos a tiempo parcial se calculará la puntuación de forma proporcional. Se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados de la correspondiente administración pública.

1.b Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, como PEÓN/A: 0.2 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 8 puntos. En caso de trabajos a tiempo parcial se calculará la puntuación de forma proporcional. Se acreditará mediante certificado de vida laboral y contrato de trabajo con especificación del inicio y final de la relación laboral o en el caso de autónomos/as con el certificado de alta y baja en el epígrafe correspondiente o equivalente o documento que lo justifique y que contenga las fechas que se pretende acreditar.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA O PROFESIONAL: máximo 14 puntos.

2.a) Formación académica (hasta 6 puntos).

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por las personas concursantes que sean superiores a las que se exige para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan. No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior, las equivalencias deberán ser aportadas por las personas aspirantes o no se tendrán en cuenta:

Doctorado: 6 puntos

licenciatura grado o equivalente: 4 puntos.

Título de técnico/a superior o equivalente: 3,5 puntos

Título de Bachiller o equivalente: 3 puntos

Graduado escolar 2,5

Certificado de escolaridad 2

Solo se tendrá en cuenta la más altas de las titulaciones presentadas.





Ayuntamiento de Chiva

2.b) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 8 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo o que tengan naturaleza transversal, que se indican a continuación:

Los homologados por el IVAP o, en su caso, aquellos que hayan sido impartidos u homologados por una Administración Pública.

Los convocados u organizados por las Universidades o por los Colegios Profesionales, u homologados por estas entidades.

Los impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales, que se desarrollen en el marco de los sucesivos acuerdos de Formación Continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

Los convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de personal empleado público, organizaciones sindicales, INEM u otras entidades de carácter público.

Puntuación asignada a los cursos relacionados con el Puesto de Trabajo:

De 20 a 50 horas: 0,60 puntos

De 51 a 100 horas: 1 puntos

De 101 a 150 horas: 1,4 puntos

De 151 a 200 horas: 1,8 puntos

De 201 a 250 horas: 2,3 puntos

Más de 250 horas: 2,8 puntos, añadiéndose 0,2 punto por cada fracción superior a 50 horas.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente la duración en horas.

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, congresos, etc.

El OTS goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto de PEÓN/A; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

3-. CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: máximo 2 puntos.

El conocimiento del valenciano de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, escuela oficial de idiomas o universidades o Entidades Certificadoras Homologadas se valorará siguiendo la siguiente baremación de conocimiento:

-Certificado de Nivel C2 (Superior) o Certificado de Grado Superior de Conocimientos de Valenciano (C2) de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 2 puntos.

-Certificado de Nivel C1 (Suficiencia) o Certificado de Grado Medio de Conocimientos de Valenciano (C1) de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 1,5 puntos.

-Certificado de Nivel B1 (Elemental) o Certificado de Grado Elemental de Conocimientos de Valenciano(B1) de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 1 puntos.

-Certificado de Nivel A2 (Básico) o Certificado de Conocimientos Orales de Valenciano(A2) de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano: 0.5 puntos

Las equivalencias deberán ser aportadas por las personas aspirantes o no se tendrán en cuenta. En el supuesto de poseer varios certificados, sólo se valorará el de nivel superior.

4.- IDIOMAS COMUNITARIOS: hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según lo niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la asociación de centros de lenguas de educación superior, así como todos aquellos indicados en el anexo del decreto 61/2013 de 17 de mayo, del consell.





Ayuntamiento de Chiva

Las equivalencias deberán ser aportadas por las personas aspirantes o no se tendrán en cuenta. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Nivel A1: 0,2 puntos

Nivel A2: 0,6 puntos

Nivel B1: 1,2 puntos

Nivel B2: 1,8 puntos

Nivel C1: 2,4 puntos

Nivel C2: 3 puntos

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL, RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases. Una vez finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase de oposición a las que se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta.

El OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como personal laboral fijo a favor de las personas aspirantes aprobadas, no pudiendo aprobar un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, no obstante y con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la presente convocatoria para ser nombrado personal laboral fijo o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal laboral en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal laboral fijo.

En caso de empate entre personas aspirantes, en la calificación final, por el OTS, se dirimirá en favor de las mujeres en el caso en que se encuentren infrarrepresentadas, aplicando de esta forma acciones positivas, de persistir el empate se aplicará las siguientes reglas, atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores, y por el siguiente orden:

- 1) Aspirante con mejor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- 2) Aspirante con mejor puntuación en el ejercicio teórico de la fase de oposición.
- 3) Aspirante con mejor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

Tras la publicación de la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Aportada dicha documentación y verificada su validez, se formalizará la relación contractual mediante el correspondiente contrato de trabajo como laboral fijo de plantilla.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación en los documentos se desprenda el no cumplimiento de alguno de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones respecto de la persona aspirante, lo que comporta la nulidad subsiguiente de los actos del OTS en relación con la misma y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir, y acto seguido, la propuesta se considerará hecha a favor de la siguiente persona aspirante ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.





Ayuntamiento de Chiva

BASE NOVENA. FORMALIZACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Cumplimentado por la persona aspirante y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente adoptará el acuerdo oportuno para llevar a cabo la formalización de la relación contractual, siendo nombrada personal laboral fijo.

BASE DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

El OTS propondrá a la Presidencia de la Corporación la creación de la bolsa de trabajo con las personas aspirantes que habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición no hayan sido propuestas para ocupar la plaza en propiedad, por orden de la calificación final obtenida.

BASE UNDÉCIMA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Con la totalidad de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y tras la fase de concurso, se formará una bolsa de trabajo por orden de puntuación final de la suma de las dos fases, el OTS propondrá la lista definitiva, por orden de puntuación, que será publicada en el Tablón de anuncios disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento. Quedando constituida por Resolución de alcaldía la Bolsa de trabajo de PEONES/AS.

El/la aspirante dispondrá, a partir del día siguiente a su llamamiento, de un plazo máximo de cinco días hábiles, para su aceptación o renuncia y para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la base tercera, llamamiento que se realizará a través del correo electrónico facilitado por el/la aspirante en la solicitud de admisión. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que renuncia injustificadamente a la oferta.

La bolsa objeto de las presentes bases se regirá por las normas que a continuación se detallan:

El llamamiento a las personas aspirantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por la que, en ese momento, ocupe el primer lugar de la misma, quienes hayan sido nombradas, una vez cesadas, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

Toda renuncia injustificada de una oferta de contratación, así como la baja voluntaria durante la vigencia del nombramiento como personal laboral, (se entenderá como renuncia injustificada) supondrá su pase al último lugar de la bolsa de trabajo, si la renuncia injustificada se efectuara dos ocasiones el/la aspirante será excluido/a de la bolsa.

No obstante, se consideran motivos justificados de renuncia a la misma, exclusivamente los que a continuación se detallan y sean debidamente justificados:

- Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.
- Estar en situación de permiso por maternidad o en situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.
- Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra administración o empresa

En los casos de renuncia justificada, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles a partir del día siguiente a su llamamiento, quedando el/la interesado/a en situación de suspensión de llamamiento hasta que finalice las causas alegadas (no se pierde el orden de la bolsa pero queda inactivo/a –no se le llama- hasta que comunique por escrito al área de contratación la finalización de la causa por la que fue suspendido/a).





Ayuntamiento de Chiva

Asimismo, será motivo de exclusión de la bolsa el despido disciplinario, la no superación del período de prueba, así como que se haya emitido informe detallado de la jefatura de servicio por incompetencia o bajo rendimiento no constitutivos de despido.

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la creación de una nueva.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes Bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

BASE DÉCIMO TERCERA. RÉGIMEN JURÍDICO

La presente convocatoria se regirá preferentemente por el contenido de las presentes bases, y en lo no previsto en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, y 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 y demás disposiciones aplicables y concordantes.

BASE DÉCIMO QUINTA. RECURSOS

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo las personas interesadas interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que ha dictado el presente acuerdo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, o bien interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, advirtiéndose que tales recursos no tienen efecto suspensivo y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime pertinente.

DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto 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 en 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) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales le informamos de los siguientes aspectos legales:

1.- RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Chiva
CIF P4611300G
Plaza Gil Escartí, s/n 46370 Chiva (Valencia)
Teléfono 96 202 00 06





Ayuntamiento de Chiva

Datos de contacto del personal delegado de protección de datos: dpd@chiva.es

2.- FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La recogida y tratamiento de los datos personales tiene como finalidad exclusiva llevar a cabo la gestión administrativa de los datos derivados del presente proceso selectivo.

3.- LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO

La base jurídica del tratamiento, según el artículo 6 del RGPD, se basa en las siguientes condiciones:

- RGPD 6.1e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, en base a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

4.- CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Con carácter general, los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la citada obligación legal del Responsable del Tratamiento. Cuando esta relación cese, y en todo caso si se solicita la supresión de los datos, mantendremos sus datos personales bloqueados durante los plazos establecidos por ley. Transcurridos estos plazos se eliminarán de conformidad con la legalidad vigente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

5.- DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS

Los datos podrán ser comunicados a terceros legalmente habilitados, como es el caso de administraciones públicas, a las cuales sea necesario u obligatorio comunicar estos datos para poder gestionar su solicitud.

Le informamos también de la existencia de encargados de tratamiento con los que se firma el correspondiente contrato de encargado de tratamiento de datos personales de acceso a datos por cuenta de terceros conforme a los art. 28 y siguientes del RGPD. Únicamente se eligen encargados de tratamiento que ofrezcan garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con los requisitos establecidos por ley.

Por el contrario, no se tienen previstas transferencias internacionales de datos.

6.- DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS

Las personas interesadas, dentro del marco legal que resulte de aplicación en cada caso, tendrán los siguientes derechos:

Derecho de acceso: podrán solicitar consultar sus datos personales.

Derecho de rectificación: podrá modificar los datos personales inexactos o completar los que estén incompletos, inclusive mediante una declaración adicional.

Derecho de supresión: podrá solicitar la eliminación de los datos personales que le conciernen.

Derecho de oposición a su tratamiento: podrá solicitar que no se traten sus datos personales.

Derecho de portabilidad: tendrá derecho a recibir los datos personales que haya facilitado y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento.

Derecho a la limitación: cuando se cumplan determinadas condiciones, la persona interesada tendrá derecho a obtener la limitación del tratamiento de sus datos personales.

No se elaborarán decisiones automatizadas ni elaboración de perfiles.

Para el ejercicio de estos derechos puede hacerlo a través del registro de entrada, conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control (agpd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.





Ayuntamiento de Chiva

ANEXO I:



Ayuntamiento de
CHIVA
www.chiva.es

RRHH2025.01
SOLICITUD DE ADMISIÓN A
PROCESO SELECTIVO DE
PEÓN/A

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

APELLIDOS Y NOMBRE		NIF/ NIE
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		NIF/ NIE / CIF
DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE

Que tengo conocimiento de la convocatoria y las bases para cubrir en propiedad mediante el sistema selectivo de concurso-oposición por turno libre tres plazas de PEÓN/A en el Ayuntamiento de Chiva

SOLICITA

La admisión en el procedimiento selectivo referido para cubrir en propiedad una de las tres plazas de PEÓN/A en el Ayuntamiento de Chiva

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro responsablemente:

- Que conozco, acepto las bases y reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Que las copias simples aportadas son copias literales de la documentación original, comprometiéndome a aportar dichos originales en caso de ser requeridos a efectos de comprobación.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

☐	Resguardo del ingreso bancario justificante de pago de la tasa.
--------------------------	---

DOCUMENTACIÓN VALORACIÓN DE MÉRITOS

☐	Documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso de méritos.
☐	Fotocopia del DNI
☐	Informe vida laboral





Ayuntamiento de Chiva

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		FECHA Y FIRMA DEL DOCUMENTO
Responsable	Ayuntamiento de Chiva	
Finalidad	Tramitar y gestionar la solicitud presentada, junto con la documentación que pueda ser adjuntada, conforme al artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas	
Derechos	Acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como limitación u oposición a su tratamiento.	
Información adicional	Puede consultar la información sobre protección de datos en nuestra página web: http://www.chiva.es/proteccion-datos	

Sr. Alcalde / Sra Alcaldesa del Ayuntamiento de Chiva





Ayuntamiento de Chiva

ANEXO II TEMARIO PEÓN/A

- 1.-La Constitución Española de 1978. Características, estructura y reforma. Los principios constitucionales, los derechos fundamentales y las libertades públicas: regulación, protección y restricciones.
 - 2.-La Corona. Las Cortes Generales. Las Cámaras. Su regulación en la Constitución Española.
 - 3.-Organización Municipal. El Ayuntamiento Pleno. El Alcalde. La Junta Local de Gobierno, Las Comisiones Informativas.
 - 4.-Medidas de seguridad a adoptar de carácter personal y en los grupos de trabajo.
 - 5.-Dependencias e instalaciones municipales, ubicación y características.
 - 6.-Eventos, festivos, actos deportivos y culturales en el término municipal, trabajos a realizar.
 - 7.-Nociones de herramientas y materiales propios de albañilería y electricidad, sus diferentes usos.
 - 8.-Nociones de herramientas y materiales propios de jardinería y fontanería, sus diferentes usos.
 - 9.-Nociones de herramientas y materiales propios de carpintería, sus diferentes usos.
 - 10.-Chiva, casco urbano, núcleos de población y urbanizaciones, vías urbanas.
 - 11.-Chiva, vías urbanas, vías interurbanas, caminos, parajes.
 - 12.- Prevención de riesgos laborales. Conocimiento de los Equipos de Protección Individual necesarios para el puesto de trabajo
 - 13.- La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- TITULOS IV Y V. II Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Chiva

