

MUNICIPIS

Ajuntament de Gandia

2025/06915 Anunci de l'Ajuntament de Gandia sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria del procediment de selectiu per a la selecció d'un/a oficial/a de manteniment amb contracte de relleu. Expedient 18370.

ANUNCI

Mitjançant Decret 2025-4650, de 6 de juny 2025, del regidor de Govern delegat en matèria de Recursos Humans, s'ha adoptat el Decret següent:

Primer. Finalització del Tràmit de Negociació

Declarar finalitzada la negociació, amb resultat favorable i existència d'acord, als efectes de continuar la tramitació del procediment per a la selecció d'un-a oficial de manteniment, per a la formalització d'un contracte de relleu, vinculat a la jubilació parcial del personal municipal que accedeix a aquesta, motivada per necessitats del servei segons el text de les bases resultant del tràmit de negociació.

Segon. Aprovació de les Bases

Aprovar, pels motius exposats en els Antecedents de Fet i Fonaments de Dret, bases per a la selecció d'un-a oficial de manteniment, per a la formalització d'un contracte de relleu, vinculat a la jubilació parcial del personal municipal que accedeix a aquesta. motivada per necessitats del servei segons el text de les bases resultant del tràmit de negociació que s'incorpora a la present Resolució com a document Annex.

Tercer. Convocatòria.

Convocar, pels motius exposats en els Antecedents de Fet i Fonaments de Dret, la selecció d'un-a oficial de manteniment, per a la formalització d'un contracte de relleu, vinculat a la jubilació parcial del personal municipal que accedeix a aquesta, motivada per necessitats del servei segons el text de les bases resultant del tràmit de negociació que s'incorpora a la present Resolució com a document Annex.

VEURE ANNEX

Gandia, 6 de juny de 2025.—El titular accidental de l'Òrgan de Suport a la Junta de Govern, Enrique A. Doménech Pla.





AJUNTAMENT DE GANDIA

Unitat: Servei de Recursos Humans

Expedient: CTB/2025/4

Assumpte: Bases per a la selecció d'Oficial de manteniment

BASES PER A LA SELECCIÓ DE: OFICIAL DE MANTENIMENT MITJANÇANT UN CONTRACTE RELLEU

BASE PRIMERA. CARACTERÍSTIQUES

QUADRE RESUM DE LA CONVOCATÒRIA	
OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA	La present convocatòria té per objecte la selecció de personal laboral "oficial de manteniment", per a la formalització d'un contracte de relleu, vinculat a la jubilació parcial del personal municipal que accedix a esta. La selecció de les persones rellevistes ha de fer-se mitjançant procediments àgils que respectaran, en tot cas, els principis d'igualtat, mèrit i capacitat i publicitat, en els termes previstos en la EBEP.
EXPEDIENT	CTB/2025/4
SISTEMA	Concurs - Oposició
TRAMITACIÓ	Urgent, fent ús de la possibilitat establida per l'article 33 de la Llei 39/2015
DERECHOS D'EXAMEN	20 €
REQUISIT DE TITULACIÓ	Títol de graduat/a en Educació Secundària Obligatoria, Formació Professional Bàsica o titulacions equivalents o superiors que corresponguen, conforme al sistema vigent de titulacions quan així quede acreditat per l'Administració Educativa competent, o en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds.

CARACTERÍSTICAS DEL LLOC DE TREBALL	
GRUP	4
CATEGORIA	4
LLOC DE REFERÈNCIA	Lloc 03/020 de la vigent Relació de Llocs de treball
	Realitza funcions d'execució, amb suficiència i domini, de





FUNCIONS DEL LLOC	les operacions pròpies d'un ofici determinat, supervisant, segons les indicacions del seu superior, al personal al seu càrrec, amb la finalitat d'emplenar els treballs en òptimes condicions de qualitat, termini i seguretat. Realitza les operacions auxiliars o complementàries pertanyents a altres oficis o especialitats i que es necessiten habitualment per a executar les activitats de la seua especialitat, així com les de menys nivell de la seua especialitat, si és aconsellable, per no disposar de personal al seu càrrec. Entre les tasques a executar s'inclou el maneig de la maquinària pròpia de l'ofici, així com la conducció de vehicles de l'empresa. Per al cas que no existisca suficient treball del qual li haja sigut assignat, exercirà, preferentment, tasques concordes al seu nivell professional dins dels treballs existents a l'Ajuntament.
--------------------------	--

BASE SEGONA. MODALITAT DEL CONTRACTE

La modalitat és el contracte de relleu de duració fixa.

El contracte de relleu serà amb modalitat fixa i a jornada completa, per a cobrir el 75% de la jornada deixada vacant pel treballador municipal jubilat parcialment. La jornada ordinària del jubilat parcial vinculat a la present plaça a proveir mitjançant contracte de relleu bé sent la jornada completa amb caràcter general dels empleats públics.

El lloc de treball a exercir per el/la treballador/a rellevista serà oficial de manteniment.

El rellevista ha de romandre en l'Administració almenys durant dos anys posteriors a l'extinció de la jubilació parcial. Després passa a ser fix en l'Administració.

BASE TERCERA. CONDICIONS O REQUISITS QUE HAN DE REUNIR O COMPLIR ELS ASPIRANTS

Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que s'estableix en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre en relació amb l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana. Les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitza el termini d'admissió de sol·licituds, mantindre-les durant tot el procés selectiu i fins al moment, si és el cas, de la presa de possessió:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme al que es disposa en l'article següent, permeta l'accés a l'ocupació pública. Les persones nacionals dels estats membres de la Unió Europea podran accedir a cossos i, si és el cas, escales, agrupacions professionals funcionaris o grups professionals en els termes previstos en la normativa bàsica estatal.





Les convocatòries de processos selectius determinaran la manera d'acreditar un coneixement adequat del castellà, podent exigir la superació de proves amb tal finalitat, llevat que les proves selectives impliquen, per si mateixes, la demostració d'este coneixement.

b) Haver complit setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.

c) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguem necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

d) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, si és el cas, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.

Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació exigida, o bé complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, excepte per a l'accés a l'agrupació professional funcional prevista en l'article 30.

f) Posseir els requisits que, si és el cas, puguen ser exigibles de conformitat amb la normativa que els resulte d'aplicació.

Així mateix, els qui superen les proves selectives aportaran una declaració responsable en la qual manifestaran posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'acompliment de les funcions o tasques que corresponguen al lloc de treball. Esta declaració constituirà presumpció de disposar de tals capacitats i requisits d'aptitud per part de la persona declarant i podrà ser verificada, si és el cas, amb els informes mèdics que emeta el servei de prevenció corresponent.

BASE QUARTA. IGUALTAT DE CONDICIONS.

L'òrgan de selecció establirà, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves selectives de les persones que a conseqüència de la seua diversitat funcional així ho manifesten en la seua sol·licitud de participació. Per a això, hauran de presentar certificació de la Conselleria de Benestar Social, o òrgan competent d'altres comunitats autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acredite el seu grau de diversitat funcional així com la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques i funcions de la plaça objecte de la present convocatòria.

L'Òrgan Tècnic de Selecció aplicarà les adaptacions de temps previstes en l'Orde PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'establixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

A este efecte, d'acord amb l'art. 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, tindran la consideració de persones amb discapacitat aquelles als qui se'ls haja





reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33%. En tot cas, es consideraran afectats per la minusvalidesa en grau igual o superior al 33% els pensionistes de la Seguretat Social que tinguen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa, i als pensionistes de classes passives que tinguen reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

Les persones amb discapacitat o diversitat funcional podran participar en igualtat de condicions que la resta de les i els aspirants, sempre que puguin acreditar el grau de discapacitat, així com la compatibilitat amb l'acompliment de les funcions i tasques genèriques consubstancials a estes.

S'adoptaran les mesures adequades en el procediment selectiu que garantisquen la participació d'aspirants amb discapacitat o diversitat funcional en condicions d'igualtat, mitjançant les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans. Una vegada superat el mateix, es duran a terme les adaptacions en el lloc de treball que es requereixen i, en cas de necessitat, formació pràctica tutoritzada i de seguiment, amb la finalitat de fer efectiu l'acompliment del mateix garantint la salut de la persona amb discapacitat o diversitat funcional.

En tot cas el grau de discapacitat que resulte acreditat haurà de ser compatible amb l'acompliment de les tasques i funcions corresponent al lloc ofert.

BASE QUINTA. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

En les sol·licituds per a prendre part en el present procés selectiu, que hauran d'estar degudament emplenades, els aspirants manifestaren que reuneixen totes i cada una de les condicions i requisits exigits en la Base tercera i si és el cas Base quarta, referides a la data de terminació del termini de presentació de sol·licituds, i seran dirigides a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Gandia, havent de presentar-se en el seu Registre General (Pl. de l'Ajuntament, 1 de Gandia), o en els llocs que determina l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, degudament reintegrades, dins del termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí oficial de l'Estat. El model de sol·licitud per a prendre part en les proves serà el facilitat gratuïtament per l'Ajuntament (oficina d'informació, pàgina web: www.gandia.org).

Els drets d'examen seran abonats pels aspirants abans de presentar la instància, l'import de la qual es fixa en 20,00 euros. El pagament dels drets d'examen es farà efectiu mitjançant la formalització d'autoliquidació, a través del model oficial que facilita l'Ajuntament de Gandia i que es troba en la pàgina web de l'Ajuntament (www.gandia.org) i el seu ingrés en qualsevol de les entitats col·laboradores en la recaptació municipal. A la instància per a participar en el procés selectiu s'adjuntarà còpia del resguard acreditatiu de l'abonament de les taxes.

Els drets d'examen citats es retornaran a les persones que no siguen admeses al procediment selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en ell, així com aquells que renunciïn a participar en el procés de selecció abans de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Per a ser admeses i, si és el cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.





Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional sèptima de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'estes dades.

BASE SEXTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant resolució de l'Alcaldia o òrgan competent, s'aprovarà la llista d'aspirants admesos i exclosos, la qual s'adoptarà en atenció al que declaren els aspirants. Esta resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València, en la pàgina web municipal (www.gandia.org) i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmena de defectes pels aspirants exclosos. Així mateix, en este termini, els/les interessats/as podran presentar qualsevol aclariment que consideren pertinent. Seran corregibles els errors de fet, assenyalats en l'art. 68 de la Llei 39/2015, de 01 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, firma o òrgan al qual es dirigeix.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la mateixa sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la falta d'actuacions essencials com ara:

- a) No fer constar que es reuneixen tots i cada un dels requisits de capacitat exigits en les bases.
- b) Presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.
- c) La falta de pagament dels drets d'examen o el pagament parcial d'estos.

Si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En un altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes d'admesos i exclosos, mitjançant resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, en la pàgina web municipal (www.gandia.org) i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Esta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En la mateixa resolució s'indicarà la data, el lloc i l'hora de començament del primer exercici. La publicació d'esta resolució serà determinant dels terminis, a l'efecte de possibles impugnacions o recursos. Contra la resolució d'aprovació de la llista definitiva els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, previ si és el cas, al recurs potestatiu de reposició previst en l'art. 123 de la Llei 39/2015.

BASE SÈPTIMA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

L'òrgan tècnic de selecció (OTS), que serà designat per la Junta de Govern Local o, si és el cas, per l'òrgan competent en matèria de recursos humans, tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, d'acord amb el que s'establix en l'article 51.d) i la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i hòmens, així com en l'article 60.1 del TREBEP i estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot:





- Presidència (titular i suplent): personal funcionari o laboral municipal del grup o subgrup d'igual o superior al de les places que es convoquen, pertanyent a l'administració local designat per l'òrgan competent en matèria de recursos humans.

- Secretari o secretària (titular i suplent): personal funcionari o laboral municipal, pertanyent a l'escala d'administració general, d'igual o superior grup, subgrup o categoria a la de les places objecte d'esta convocatòria, designat o designada per l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans.

- Tres vocals (titulars i suplents): Tres vocals personal funcionari o laboral municipal designats per l'òrgan competent en matèria de recursos humans amb titulació i grup o subgrup igual o superior a la plaça que es convoca.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es podrà exercir esta en representació o per compte de ningú.

La composició del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

L'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la mitat, almenys, dels seus integrants, titulars o suplents, de manera indistinta, i la presidència i la secretària, o els seus substituïts, hauran de trobar-se sempre presents sense que puguin substituir-se entre si en la mateixa sessió. Si, una vegada constituït l'Òrgan tècnic de selecció i iniciada la sessió s'absenta la persona que ocupe la Presidència, esta designarà, entre les persones vocals concurrents, qui serà l'o la que li substituirà durant la seua absència. Així mateix, estarà facultat per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se en la realització dels processos selectius, adoptant els acords necessaris per al degut orde, en tot el no previst en estes bases.

Els acords que haja de prendre l'òrgan tècnic de selecció (criteris d'interpretació, data d'exercici, etc.) s'adoptaren per majoria dels assistents. No podran formar part dels òrgans de selecció el personal que haguera realitzat labors de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

L'Òrgan tècnic de selecció, en aquells casos en què el considere pertinent, podrà acordar les adaptacions i ajustos de temps i mitjans que considere raonables per a la realització dels exercicis per part de les persones aspirants amb diversitat funcional, de manera que tinguen igualtat d'oportunitats amb la resta de participants, sempre que les persones aspirants l'hagen sol·licitat en la instància per a prendre part en el procés selectiu, indicant l'adaptació i acreditat el tipus de discapacitat.

Els membres de l'òrgan tècnic de selecció, hauran d'abstindre's de participar en ell, quan concórriguin les circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (Llei 40/2015), quan hagueren fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria o hagueren col·laborat durant eixe període amb centres de preparació d'oposicions, el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció. Tampoc podran formar part d'estos òrgans, les persones que hagen exercit activitat de preparació d'aspirants per a l'ingrés en l'ocupació pública (art. 67.4 LFPV); podent ser recusats pels aspirants quan concórrega alguna de les circumstàncies esmentades, d'acord amb el que es preveu en l'art. 24 de la mateixa Llei.

Contra les actuacions de l'Òrgan tècnic de selecció es podrà recórrer en alçada davant el membre que ha delegat la Junta de Govern de la Ciutat de Gandia, en el termini d'un mes a comptar des





que estes es van fer públiques, d'acord amb l'art. 121 i següents de la llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú.

L'Òrgan tècnic de selecció continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que puguen plantejar-se durant el procediment selectiu.

Totes les persones membres de l'Òrgan tècnic de selecció tenen veu i vot, inclosa la persona que ocupe la Secretaria, que actua, també, com a vocal.

L'òrgan tècnic de selecció té la categoria prevista en l'article 30 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, publicat en el BOE número 129, de 30 de maig de 2002).

El nomenament com a component d'este OTS es farà per acord de la Junta de Govern Local, fent-se públic juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses, si és el cas.

El OTS podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors/as especialistes.

El OTS té el deure de vetlar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre els dos sexes.

En aquelles proves en les quals el OTS estiga habilitat per a establir criteris de qualificació, a estos criteris se'ls donarà publicitat amb caràcter previ a la realització de la prova per a general coneixement dels aspirants.

La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions de l'òrgan selectiu.

El OTS podrà excloure a aquells opositors en les fulles d'examen dels quals figuren noms, trets, marques o signes que permeten conèixer la identitat dels autors. Igualment el OTS podrà excloure del procés a tota persona que altere el mateix, que copie o que no seguisca les instruccions dels seus membres per al seu correcte desenrotllament.

Els OTS hauran d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i tendiran en la seua composició a la paritat entre hòmens i dones, en compliment del que s'establix en l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens i en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Per aplicació supletòria de l'article 13 del RGI es pot contemplar la possibilitat que ostenta l'òrgan de selecció de disposar la incorporació a la seua labor en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que consideren necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu degut a l'especialització tècnica del treball a realitzar. En tal cas, caldrà esmentar al seu torn que la seua funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal.

BASE OCTAVA. NORMES GENERALS

L'orde d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els corresponents exercicis serà el determinat prèviament per la Generalitat Valenciana per a la selecció del seu personal, segons l'últim sorteig realitzat a què es referix l'art. 17.1 de Decret 3/2017, de 13 de gener, de





Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat de personal de la funció pública valenciana.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte casos de força major, degudament justificat i benvolguts lliurement per l'Òrgan tècnic de selecció. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries, determinarà automàticament el decaïment en el seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa quedarà exclosa.

L'Òrgan tècnic de selecció podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, perquè acrediten la seua identitat, per la qual cosa hauran de portar el DNI o passaport.

Una vegada començat el procés selectiu no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de celebració de les restants proves en el Butlletí Oficial de la província, i els mateixos es faran públics, per l'Òrgan tècnic de selecció, en la pàgina web municipal (www.gandia.org) i en els locals on s'haja celebrat la prova anterior, amb dotze hores, almenys, d'antelació a l'inici d'este, si es tracta del mateix exercici, o de dos dies, si es tracta d'un nou.

La relació de persones aspirants aprovades es comunicarà igualment en la pàgina web municipal (www.gandia.org) i en els locals en els quals s'haja celebrat la prova anterior.

BASE NOVENA. FASES DEL PROCÉS

El procés selectiu constarà de dos fases. La Puntuació màxima serà de 100 punts, dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs, que només es baremarà en cas de superació de la fase d'oposició.

1. FASE D'OPOSICIÓ (MÀXIM DE 60 PUNTS)

EXERCICI ÚNIC EN TRES FASES SUCCESSIVES: PROVA DE CONEIXEMENTS TIPUS TEST I UNA ALTRA TEORICOPRÀCTICA. LES DOS OBLIGATÒRIES I ELIMINATÒRIES.

1.1. Fase 1. Prova obligatòria i eliminatòria. (Màxim d'1 0 Punts)

1.1.1. Consistirà a contestar correctament i per escrit a un qüestionari de 40 preguntes tipus test, més 5 addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·le alguna de les 40 anteriors, amb quatre respostes alternatives, en un temps màxim de 54 minuts, elaborat per l'Òrgan Tècnic de Selecció abans de la realització, en relació amb les matèries, que figuren en el temari Comú inclòs en estes bases.

1.1.2. Es qualificarà de 0 a 10 Punts i per a superar-la s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 Punts.

1.1.3. Cada resposta correcta es valorarà en positiu.

1.1.4. No es valoraran les preguntes no contestades o contestades amb més d'una opció de resposta.

1.1.5. Es consideraran com no contestades les preguntes en què figuren totes les respostes en blanc o que tinguen marcades més d'una opció de resposta.





1.1.6. Cada pregunta amb resposta errònia es penalitzarà amb l'equivalent a $\frac{1}{4}$ del valor de la resposta correcta.

1.2. Fase 2. Prova obligatòria i eliminatòria. (Màxim de 25 Punts)

1.2.1. Consistirà en la resolució per escrit de 10 preguntes curtes de caràcter teoricopràctic sobre el temari de matèries específiques que figura en l'annex. Cada pregunta tindrà un valor màxim de 2,5 punts.

1.2.2. La prova tindrà una duració mínima de 60 minuts i màxima de 90 minuts.

1.2.3 Es valoraran els coneixements del temari, el plantejament de la solució, l'estructuració de la resposta al supòsit, la capacitat de resoldre les dificultats sorgides i l'eficàcia i eficiència en la solució donada al supòsit i la presentació.

1.2.4. Es qualificarà de 0 a 25 Punts i per a superar-ho s'haurà d'obtenir una puntuació mínima d'12,5 Punts.

1.3 Fase 3. Prova pràctica obligatòria i eliminatòria (Màxim 25 punts)

1.3.1 L'exercici pràctic serà proposat per l'òrgan tècnic de selecció el mateix dia de la realització de la prova. L'òrgan tècnic de selecció prepararà tres supòsits pràctics relacionats amb les matèries objecte del temari específic, de les quals es triaran dos a l'atzar, en acte públic. L'exercici pràctic versarà sobre les funcions pròpies de la plaça convocada i amb el nivell de dificultat adequat a les funcions d'este.

Dels dos supòsits pràctics triats, cada aspirant haurà de resoldre un a la seua lliure elecció, puntuant-se exclusivament el designat per este per a ser corregit.

1.3.2 El OTS facilitarà les ferramentes, maquinària i materials necessaris per a la realització de les dos proves pràctiques segons les característiques d'estos.

1.3.3. El temps de duració de l'exercici serà determinat pel OTS en el moment de començar l'exercici en funció de la dificultat del seu plantejament, sent com a màxim de 2 hores.

1.3.4 L'exercici es calificarà amb una puntuació total de 25 punts requerint-se un mínim d'12,5 punts per a superar-ho.

2. BROSTISCA DE CONCURS (MÀXIM DE 40 PUNTS)

Una vegada finalitzada la Fase d'Oposició i juntament amb el resultat de l'últim exercici, l'Òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris han de passar a la fase de concurs, perquè en el termini de deu dies hàbils presenten la documentació original o mitjançant còpia autenticada, acreditativa dels mèrits i experiència previstos en la convocatòria, així com la titulació exigida per a l'accés a la plaça convocada.

La documentació s'aportarà en la forma que seguidament s'indica:





- a) (Annex 1) Fulla d'autobaremació.
- b) (Annex 2) Relació de mèrits al·legats, amb índex, numerada i distribuïda en apartats segons l'orde dels criteris de baremació.
- c) Documentació justificativa dels mèrits al·legats, distribuïda segons l'orde dels criteris de baremació.

Esta fase tindrà lloc posteriorment a la fase d'oposició, no tindrà caràcter eliminatori i no podrà tindre's en compte per a superar les proves de la fase d'oposició. Només es puntuarà el concurs en cas d'haver superat el nivell d'aptitud establert per a tots i cada un dels exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats per al concurs ha de presentar-se relacionada, ordenada i numerada, en l'orde en què se citen els mèrits en les Bases. Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, de manera que l'Òrgan tècnic de selecció no podrà tindre en compte mèrits presentats fora de termini, ni tampoc els obtinguts en data posterior a la de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. Només es valoraran els mèrits que hagen sigut expressament ressenyats en la instància.

No es tindrà en compte la documentació que no es presente en la forma requerida en les presents bases.

L'Òrgan tècnic de selecció examinarà els mèrits al·legats i justificats documentalment per les persones aspirants admeses i els qualificarà d'acord amb el barem que figura en les presents bases.

L'Òrgan tècnic de selecció podrà demanar a les persones interessades els aclariments o, si és el cas, la documentació addicional que estime necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i tindrà la facultat de resoldre qualsevol dubte que puga sorgir sobre els mèrits i altres aspectes de la fase de concurs.

En la fase de concurs es tindran en compte els mèrits que es relacionen d'acord amb el següent barem:

CRITERIS DE BAREMACIÓ

1. ANTIGUITAT I EXPERIÈNCIA (MÀXIM 15 PUNTS)

MODALITAT	PUNTS
<i>a) Per cada mes complet de servicis prestats en places/categoria professional objecte de l'oposició -segons el quadre resum de la convocatòria- en Ajuntaments com a funcionari o personal laboral.</i>	0,25
<i>b) Per cada mes complet de servicis prestats en places/categoria professional objecte de l'oposició -segons el quadre resum de la convocatòria- en altres Administracions Públiques, distintes de les assenyalades en els apartats anteriors, com a funcionari o personal laboral contractat directament per l'administració.</i>	0,12
<i>c) Per cada mes complet de servicis prestats en places/categoria professional diferents a la plaça/categoria professional objecte de l'oposició -segons el quadre resum de la convocatòria- en Ajuntaments com a funcionari o personal</i>	0,06





<i>laboral.</i>	
<i>d) Per cada mes complet de servicis prestats en places/categoria professional diferents a la plaça/categoria professional objecte de l'oposició -segons el quadre resum de la convocatòria- en altres administracions com a funcionari o personal laboral.</i>	0,04
<i>e) Per cada mes complet de servicis prestats en places/categoria professional objecte de les places convocades -segons el quadre resum- de la convocatòria mitjançant contracte laboral en empresa adjudicatària amb contracte de servicis per als Ajuntaments, o empresa privada, o bé per compte propi.</i>	0,035

Per a calcular el temps, se sumarà la totalitat dels períodes treballats, comptabilitzant-se únicament mesos complets.

L'experiència professional es justificarà de la manera següent:

JUSTIFICACIÓ DE L'ANTIGUITAT I EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	
MODALITAT	FORMA DE JUSTIFICACIÓ
<i>En l'Administració pública</i>	<i>Certificat de servicis prestats, emés per l'òrgan competent, especificant clarament la categoria professional</i>
<i>Fora de l'àmbit de l'Administració pública</i>	Document 1. Certificat de vida laboral emés per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a l'efecte de conèixer els períodes treballats. Document 2. Contracte de treball, de cada un dels períodes arrellegats en el certificat de vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i funcions. La falta de presentació d'un d'estos dos documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat.
<i>Servicis prestats per compte propi</i>	Document 1. Certificat de vida laboral emés per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a l'efecte de conèixer els períodes treballats. Document 2. Alta en el REPTA, o Certificat d'alta en l'IAE, en el qual s'especifique l'epígraf de l'activitat, de cada un dels períodes arrellegats en el certificat de vida laboral. La falta de presentació d'un d'estos dos documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat.

2.- FORMACIÓ PROFESSIONAL (MÀXIM 15 PUNTS)

2.1 FORMACIÓ ACADÈMICA (3 PUNTS)

NIVELL ACADÈMIC	PUNTS
	TITULACIONS RELACIONADES DIRECTAMENT AMB LES TASQUES PRÒPIES DEL LLOC
<i>MECES 3 (Títol de grau o equivalent, amb almenys 300 crèdits ECTS, enginyeria, arquitectura o antic llicenciat universitari, Màster Universitari Oficial o equivalent)</i>	3,00
<i>MECES 2 (Grau universitari, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o</i>	





<i>antic títol de diplomat universitari o equivalent).</i>	2,50
<i>MECES 1 (Cicle formatiu grau Superior de Formació Professional)</i>	2,00
<i>Batxillerat superior o equivalent, cicle formatiu grau mitjà FP</i>	1,50

No es valoraran com a mèrit aquelles titulacions que figuren com a requisits per a la provisió del lloc de treball, ni aquelles que siguin imprescindibles per a la consecució d'altres titulacions de nivell superior.

2.2 CURSOS/JORNADES DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (MÀXIM 12 PUNTS)

DURACIÓ	PUNTS
100 o més hores	2,00
75 a 99 hores	1,50
50 a 74 hores	1,00
25 a 49 hores	0,50
15 a 24 hores	0,20

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores que hagen sigut cursats o impartits per les persones interessades i que hagen sigut convocats, gestionats o homologats pel Servei Valencià d'Ocupació i Formació.

També es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores que hagen sigut cursats o impartits per les persones interessades i que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per alguna Universitat i/o qualsevol centre o organisme oficial, per l'Institut Valencià de l'Administració Pública, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors, dins del marc dels acords de formació per a l'ús de les administracions públiques vigents en el moment de realització dels cursos o per l'Ajuntament de Gandia dins del marc del pla de formació de l'Ajuntament de Gandia.

En cap cas es puntuaran els cursos de valencià ni els d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els de diferents instituts de les universitats, quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de procediments selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans, o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

3.- CONEIXEMENT DE VALENCIÀ (MÀXIM 7 PUNTS)

NIVELL	ORDE 7/2017, DE 2 DE MARÇ, DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT (DOGV 7993, 6 DE MARÇ), D'APLICACIÓ A partir del CURS ACADÈMIC 2017/2018)	PUNTS PER NIVELL
<i>Superior</i>	C2	6
<i>Mitjà</i>	C1	4
<i>---</i>	B2	2,5
<i>Elemental</i>	B1	2
<i>Oral</i>	A2	1
<i>Per cada certificat de capacitat tècnica (llenguatges administratiu, llenguatge als mitjans de comunicació i correcció de textos) s'afegirà:</i>		+1

Es valorarà el títol expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià , puntuant-se el nivell més alt obtingut.

4.- IDIOMES COMUNITARIS (MÀXIM 3 PUNTS)

ORDE 12/2017, DE 26 DE JUNY, DE LA CONSELLERIA DE JUSTÍCIA, ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, REFORMES DEMOCRÀTIQUES I LLIBERTATS PÚBLIQUES, PER LA QUAL S'APROVEN ELS BAREMS D'APLICACIÓ ALS CONCURSOS DE
--





MÉRITS PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT.				
Pla antic	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MECR (EL 8/2013)	Punts
1r curs	1r Cicle Elemental	1r Nivell Bàsic	1r d'A2 1r d'A2	0,3
2n curs	2n Cicle Elemental	Certificat Nivell Bàsic 2n Nivell Bàsic Certificat Nivell Bàsic	2n d'A2 Certificat nivell A2 2n d'A2 Certificat nivell A2	0,8
--	-	1r Nivell Mitjà	1r de B1	1,1
3r curs	3r Cicle elemental Certificat Elemental	2n Nivell Mitjà Certificat Nivell Mitjà	2n de B1 Certificat nivell B1	1,6
4t curs	1r Cicle Superior	1r Nivell Superior	1r de B2	2
Revàlida/Títol d'idioma	2n Cicle Superior Certificat Aptitud	2n Nivell Superior Certificat nivell Superior	2n de B2 Certificat nivell B2	2,5
			Certificat nivells C1 i C2	3

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditarà documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per orde de la Conselleria competent en matèria d'Educació.

Per a cada idioma es valorarà la puntuació més alta que s'obtinga de conformitat amb el que s'estableix en el quadre d'equivalències.

BROSTISCA DÈCIMA. PUNTUACIÓ FINAL I RELACIÓ D'APROVATS

La valoració conjunta final de la fase d'oposició, serà la resultant de la suma de les puntuacions obtingudes en las tres fases de l'exercici primer. L'òrgan tècnic de selecció exposarà la relació definitiva d'aprovat per orde de puntuació, amb els aspirants que hagen superat el procediment selectiu.

En cas d'empat, es dirimiran atenent els següents criteris amb caràcter successiu:

1r S'adjudicarà a la persona concursant que acredite un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent front de la qual no ho acredite. Si l'empat es produïx entre persones amb diversitat funcional, la plaça s'adjudicarà a la persona amb un major percentatge de discapacitat.

2n S'adjudicarà a la persona que haja obtingut major puntuació en algun dels mèrits que a continuació s'assenyalen, segons l'orde de preferència següent:

- Formació
- Experiència en la plaça de la mateixa escala i subescala.
- Antiguitat en la funció pública.





- d) Experiència en plaça de superior subescala.
- e) Si persistix l'empat, s'adjudicarà a favor del gènere infrarepresentat, i hi ha infrarepresentació quan la proporció d'este gènere en actiu en el cos, escala o Agrupació Professional funcional afectat per la convocatòria siga inferior al 40% respecte del total.
- f) Si persistix l'empat, s'adjudicarà per orde alfabètic entre els cognoms de les persones empatades, iniciant-se l'orde per la lletra resultant de sorteig que es farà per la Comissió de Valoració, a l'efecte de la resolució de l'empat.

La relació final d'aprovat es publicarà en la pàgina web municipal (www.gandia.es) i en el tauler d'anuncis del local on s'haguera reunit l'òrgan de selecció per a efectuar el procediment selectiu. Esta relació serà elevada per l'òrgan de selecció qualificador a l'Alcaldia o òrgan competent amb proposta de nomenament de **personal laboral fix**.

Per no tractar-se d'un procés extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, este procediment de selecció generarà borsa de treball.

BROSTISCA ONZENA. RELACIÓ D'APROVATS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones integrants de les Borses d'Ocupació ocuparan el lloc de la llista que li corresponga, atesa la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seua constitució, havent d'aparèixer, al costat del número del lloc ocupat, la puntuació que ostenta dins del llistat.

Serà baixa, de manera automàtica, en la borsa de treball i, per tant, quedarà exclòs d'ella, la persona candidata que:

- a) No accepte el nomenament per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades.
- b) No presente la documentació exigida.
- c) No es presente a la firma del document que formalitze l'acta de presa de possessió la relació laboral.
- d) Per falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la bossa.
- e) Per sanció de falta disciplinària molt greu.
- f) Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.
- g) Per renúncia injustificada.

S'admeten, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que este fet comporte perdre el número d'orde corresponent en la bossa, les següents:

- a) Incapacitat temporal derivada de malaltia o d'accident.
- b) Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produïx entre el setèim mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part i paternitat, que s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria. Així com per la cura de dependents segons s'establisca en la legislació vigent.
- c) Adopció, si la renúncia es produïx durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció.
- d) Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat.





e) Sol·licitud de suspensió per a tindre en vigor o haver sigut proposat per qualsevol Administració Pública per a un contracte laboral o nomenament per a un lloc d'igual o superior categoria o que siga de més interès per a la persona interessada; tot això, com a màxim, mentre dure el referit contracte o nomenament.

f) Renúncia a una oferta d'ocupació a la situació d'estar treballant per compte propi o alié o haver acceptat una altra oferta de treball en el moment de ser cridat/a, justificant-lo amb l'alta d'IAE, quota d'autònom o autònoma, contracte laboral o nomenament, nòmina del mes en decurs, certificat de vida laboral actualitzat o qualsevol altre document en què va quedar constància.

Les suspensions assenyalades només generen el dret a ser mantingut en el número d'orde corresponent en la bossa.

La persona que al·legue un d'estos motius de renúncia ha de presentar la documentació justificativa corresponent.

Esta bossa tindrà una duració de fins que es faça un nou procés selectiu o transcórrega el temps establert per la normativa vigent.

De conformitat amb el qual estableix l'article 37 del Decret 3/2017 i tenint en compte el principi general de supletorietat de la normativa de la Generalitat per a l'Administració Local establert en este, per a resoldre dubtes i llacunes en el funcionament de la bossa s'aplicarà, amb caràcter supletori, l'Orde 18/2018.

BROSTISCA DOTZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

En el termini de deu dies hàbils a comptar des de la publicació de la relació d'aprovats a què es referix l'apartat anterior en els taulers d'anuncis d'este Ajuntament, l'aspirant que figure en la mateixa haurà de presentar la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en estes bases i que no hagueren sigut aportades amb anterioritat. L'aspirant que tinga la condició de funcionari de carrera quedarà exempt de justificar documentalment les condicions generals que ja consten acreditades per a obtindre el seu nomenament anterior. En tot cas, s'haurà de presentar original i còpia compulsada del seu nomenament com a funcionari de carrera i títol acadèmic exigít. Si, durant el termini indicat, excepte força major, no presentara la documentació anterior, no podrà ser nomenat personal laboral fix i s'invalidarà l'actuació i la nul·litat subsegüent dels actes de l'òrgan tècnic de selecció respecte d'este, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut, si és procedent.

Les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu i no hagen sigut seleccionades, s'han d'incloure en una relació complementària, per orde de puntuació obtinguda, i figuraran en proposta complementària de l'òrgan tècnic de selecció per a poder ser nomenades en el cas que alguna de les persones seleccionades renunciara o no arribara a prendre possessió en el lloc d'Oficial de Manteniment per causes que li siguen imputables.

BROSTISCA TRETZENA. VINCULACIÓ DE LES BASES

Les presents bases vinculen a l'Administració, al Tribunal Qualificador i als qui participen en les proves selectives, i tant la present convocatòria com quants actes administratius deriven d'esta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei 39/2015 de 01 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.





Estes bases són definitives en via administrativa i contra estes es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seua publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu en els termes de l'article 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol i potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant el President de la Corporació.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setèima de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'estes dades.





ANNEX 1: TEMARI

TEMES COMUNS

- TEMA 1. La Constitució Espanyola: Estructura, Principis generals, Drets fonamentals i llibertats públiques.
- TEMA 2. El Municipi. L'acabe municipal. La població. Organització municipal: L'Alcalde, els Tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern.
- TEMA 3: El personal al servici de l'administració local: Concepte i classes. Drets i deures.
- TEMA 4: Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Interessats en el procediment. Fases del procediment: Inici, ordenació, instrucció i finalització.

TEMES ESPECÍFICS

- TEMA 5. Conceptes generals sobre pintura d'edificis i locals. Ferramentes per a aplicar i llevar pintures: neteja i conservació. Errors i reparacions més habituals.
- TEMA 6. Conceptes generals sobre construcció. Materials de construcció. Ferramentes, ús i manteniment. Principals reparacions de construcció
- TEMA 7. Lampisteria: conceptes generals. Breu referència a la instal·lació d'aigües en edificis. Ferramentes i útils, el seu manteniment. Avaries i reparacions. Calefacció i aigua calenta sanitària. Sistemes de bombament.
- TEMA 8. Principals mesures de prevenció i control de la legionel·la en instal·lacions d'aigua freda de consum humà i instal·lacions d'aigua calenta sanitària, així com fonts ornamentals i dipòsits acumuladors d'aigua. Registres de manteniment segons la normativa vigent.
- TEMA 9. Conceptes bàsics sobre electricitat. Instal·lacions elèctriques. Transport d'energia elèctrica. Conductors i aïllants. Canalitzacions. Ferramentes i útils empleats en treballs d'electricitat.
- Tema 10: Tipus d'avaries i les seues reparacions en instal·lacions d'enllumenat. Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors. Il·luminació: conceptes generals. Tipus de llums. Manteniment i conservació.
- TEMA 11. Fusteria: conceptes generals. Útils i ferramentes bàsiques en fusteria. Tècniques bàsiques de fusteria.
- TEMA 12: Tipus de fusta. Treballs de manteniment i reparacions més freqüents. Construcció i conservació de mobles de fusta.
- TEMA 13: La serralleria: consideracions generals. Tasques bàsiques de serralleria. Ferramentes i útils de treball. Reparacions i manteniment. Tècniques de soldadura.
- TEMA 14. La jardineria: conceptes generals i funcions del jardiner. Les plantes. Ferramentes útils per al treball de jardineria. Principals tècniques en la cura de les plantes. Malalties de les plantes. La gespa natural. La gespa artificial.
- TEMA 15. Tractament de l'aigua de les piscines: Depuració. Operacions bàsiques de manteniment i ús d'equips de depuració i elements auxiliars. Sistemes de desinfecció i productes químics. Operacions de control i manteniment diaris segons la normativa vigent.
- TEMA 16. Prevenció de Riscos Laborals: dret a la protecció, principis de l'acció preventiva i obligacions dels treballadors.
- TEMA 17. Planificació de manteniment preventiu i correctiu. Instal·lacions tèrmiques, elèctriques, protecció contra incendis. Ascensors, alarmes i eixides d'emergència. Sistemes domòtics.
- TEMA 18: Coneixement bàsics de les ferramentes Word, Excel i correu electrònic.
- TEMA 19. El Pla d'Igualtat efectiva de dones i hòmens de l'Ajuntament de Gandia en vigor.





- TEMA 20. Coneixements bàsics sobre conservació i manteniment d'edificis i les seues instal·lacions

Gandia, data i firma digital segons la codificació al marge.

