

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de la Llosa de Ranes

2025/07849 Anuncio del Ayuntamiento de la Llosa de Ranes sobre la aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de operario/a de servicios municipales mediante concurso-oposición.

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes de fecha de 26 de junio de 2025 se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de operario/a de servicios municipales mediante concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes de fecha de 26 de junio de 2025 se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de operario/a de servicios municipales, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria como Anexo.

VER ANEXO

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 la Alcaldía 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

La Llosa de Ranes, 26 de junio de 2025.—La alcaldesa, Salvadora Pardo Escuriet.



BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MUNICIPALES

Primera. - Normas Generales

1.1.- Se convoca proceso selectivo para cubrir la siguiente plaza en propiedad:

Oferta de empleo: Oferta de empleo público 2025

Sistema selectivo: Concurso-Oposición

Plazas Vacantes: 1

Naturaleza: Personal Laboral

Características:

Escala: Administración General

Subescala: Administración general

Grupo: Agrupación Profesional

Subgrupo: -

Complemento Destino: 14

Complemento Específico: 3.905,96 euros.

Jornada Parcial (80%)

1.2.- Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del real Decreto 896/1991 de junio.

1.3.- En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

- 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.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

-Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.



- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Segunda. - Requisitos de los Aspirantes

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 10/2010, 2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separada o separado, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación requerida: Certificado de Escolaridad o estar en condiciones de obtener esta titulación en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia tendrá que ser acreditada por el o la aspirante, por medio de certificación expedida a este efecto por la Administración competente en cada caso.

Las condiciones expresadas deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

Tercera. Fases del proceso

1. Instancias

Las solicitudes irán dirigidas a la alcaldesa del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes y se presentará conforme al modelo que aparece como "Anexo II" de las presentes



bases. Dicho impreso se podrá conseguir en las oficinas del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

La solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia de todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda, así como del documento del Anexo III y de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

No serán tomados en consideración los méritos aportados por los aspirantes una vez finalizado el plazo para la presentación de las Instancias.

2. Lugar de presentación

Las instancias deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes sito en C/ Sant Cristóbal N.º 4 46815, La Llosa de Ranes, Valencia, en horario de oficinas.

También podrá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento a través del trámite "instancia genérica" adjuntando toda la documentación requerida (entre ella el Anexo II y, en su caso el Anexo III) o a través de cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes no se presenten directamente en el Registro del Ayuntamiento o a través de la sede electrónica, la persona aspirante deberá remitir justificante con la fecha del envío de la oficina de correos o del registro de entrada, en caso de presentarse a través del registro de otra administración, remitiendo el documento justificativo al correo electrónico registre@lajosaderanes.es, antes de las 14:00 horas del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La persona aspirante deberá indicar en el cuerpo del mensaje sus datos personales y teléfono. Sin los requisitos mencionados, la persona aspirante será considerada automáticamente excluida.

3. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 10 días hábiles.



Si se formularán reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva.

4. Tasa por participación en el proceso selectivo.

A la instancia se acompañará documento acreditativo del pago de 50 euros correspondientes a la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal de Grupo AP.

Sobre esta tasa, podrán aplicarse las bonificaciones previstas en el artículo 7 de la Ordenanza relativa a la tasa para derechos de examen en pruebas de acceso.

Esto es:

Se podrá conceder una bonificación del 20% a aquellas personas que presentan certificado del Instituto Nacional de Ocupación y del SERVEF, en el cual acredite su situación de parado y de no estar percibiendo prestaciones a nivel de contributivo, con una antigüedad mínima de 1 año.

Tendrán derecho a una bonificación del 20% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la sola licitud de participación en el proceso selectivo

Las bonificaciones no serán acumulables

El importe de la tasa por concurrencia a procesos de selección de personal deberá ser ingresado en la cuenta bancaria del La Llosa de Ranes – ES20 3058 2116 6327 32300012

El aspirante deberá aportar el justificante del ingreso junto a la solicitud.

Los aspirantes que se consideren con derecho a bonificación deberán solicitarlo por escrito indicándolo en la solicitud, y adjuntando la documentación que acredite tal situación.

No procederá la devolución de los derechos de concurrencia al proceso de selección cuando el aspirante sea excluido por causas imputables al mismo.

Cuarta. Tribunal Calificador

La selección de aspirantes se llevará a cabo por un órgano de selección formado por 5 miembros titulares y sus correspondientes suplentes, de carácter paritario, todos ellos funcionarios de carrera o laborales fijos, con titulación igual o superior a la del puesto que se convoca. Dicho tribunal constará de un presidente/a, de un secretario/a y de tres Vocales. Todos los miembros del órgano de selección actuarán



con voz y voto. El tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se presenten y las dudas de interpretación de estas bases y podrá adoptar las resoluciones necesarias para el buen orden del proceso selectivo.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición del tribunal calificador, a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes.

Quinta. - Sistema de selección y desarrollo del proceso

- 1.- El procedimiento de selección será el de Concurso-Oposición.
- 2.- Los méritos serán presentados junto con el Modelo Anexo III, en el mismo momento de la solicitud, según lo dispuesto en la Base 3.1 de las presentes Bases. Cualquier mérito que no se encuentre debidamente especificado en el Anexo III no será tenido en cuenta. Asimismo, la no presentación del Anexo III supondrá la no valoración de ningún mérito.
- 3.- No serán tomados en consideración los méritos aportados por los aspirantes una vez finalizado el plazo para la presentación de las Instancias.
- 4.- El Tribunal calificador podrá solicitar aclaración respecto de la documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

Sexta. Descripción del proceso de selección.

El proceso selectivo será mediante concurso-oposición, y se dividirá en las siguientes fases:

FASE DE OPOSICIÓN (60 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en dos ejercicios.

- Primer Ejercicio. TEST (30 Puntos). Obligatorio y Eliminatorio.

Consistirá en la realización de un examen tipo TEST, calificándose hasta un máximo de 30 puntos y siendo necesario para superar el ejercicio un mínimo de 15 puntos.

El TEST tendrá 30 preguntas, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, sobre las materias relacionadas en el Anexo I. Cada respuesta correcta sumará 1 punto y las respuestas incorrectas no restarán. Se establecerán 5 preguntas de reserva. Los aspirantes dispondrán de 60 minutos para la realización del ejercicio.

La corrección y calificación del ejercicio siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.



- Segundo ejercicio. Prueba práctica. (30 Puntos). Obligatorio y Eliminatorio.

Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas, en el tiempo de duración determinado por el tribunal antes de su inicio (siendo la duración máxima de una hora) referido a las tareas del puesto de trabajo y de la parte especial del temario que se recoge en el Anexo I de estas bases, fijado por el tribunal.

La puntuación máxima será de 30 puntos, debiendo obtenerse al menos un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

Disposiciones comunes a ambos ejercicios de la fase de oposición.

El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio se fijará en la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, debiendo guardar entre la publicación de ésta y la realización del ejercicio, un mínimo de 10 días hábiles.

El lugar, fecha y hora de realización del segundo ejercicio se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, una vez publicadas las notas del primer ejercicio, debiendo guardar entre la publicación y la fecha de realización del ejercicio, como mínimo, 3 días hábiles.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Concluido cada uno de los ejercicios, se publicarán en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes el anuncio de resultados provisionales, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones.

Finalizado el plazo de las alegaciones, se publicará en el tablón de anuncios electrónico el anuncio de resultados definitivos del ejercicio, así como la resolución de las alegaciones presentadas en su caso.

FASE DE CONCURSO (40 Puntos)

La segunda fase del proceso selectivo será un concurso de méritos con una puntuación máxima de 40 puntos.

A) Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 25 puntos)

1.- Por haber prestado servicios como empleado público, operario/a servicios municipales o similar y con el mismo grupo profesional al de la plaza convocada: 0,25 puntos por cada mes de servicios.



Únicamente se valorará este criterio si el aspirante aporta certificado suscrito por fedatario público del órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo y grupo profesional, sin que sea válida culaquier otra forma de acreditación de la experiencia.

2.- Por haber prestado servicios como empleado público, operario/a servicios municipales o similar y con un grupo profesional superior al de la plaza convocada: 0,20 puntos por cada mes de servicios.

Únicamente se valorará este criterio si el aspirante aporta certificado suscrito por fedatario público del órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo y grupo profesional, sin que sea válida culaquier otra forma de acreditación de la experiencia.

3.- Por haber prestado servicios en puestos de trabajo en el sector privado que sean de la misma categoría al de la plaza convocada: 0,15 puntos por cada mes de servicios

Únicamente se valorará este criterio si el aspirante aporta Informe de vida laboral y/o contrato de trabajo donde se especifique claramente que ha ejercido un puesto de trabajo con funciones similares al puesto convocado y en todo caso, con un grupo de cotización 10.

B) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (Hasta un máximo de 5 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza, organizados por Organismo o Conselleria de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas, de acuerdo con el siguiente detalle.

Igualmente, se valorarán los cursos 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.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente Escala:

- De 10 a 20 horas, 1 puntos.
- De 21 a 50 horas, 2 puntos.
- De 51 a 100 horas, 3 puntos.
- De 101 a 150 horas, 4 puntos.
- 151 horas o más, 5 puntos.



Los cursos se acreditarán mediante el correspondiente certificado de asistencia o título obtenido y para su valoración es imprescindible que el documento presentado especifique el número de horas lectivas.

En todo caso, el contenido del curso habrá de deducirse claramente de su título. No se valorarán los cursos que no cumplan esta condición.

No serán objeto de valoración la asistencia a las jornadas, charlas, coloquios o similares.

C) Titulaciones. Hasta un máximo de 5 puntos.

La valoración se realizará conforme la siguiente escala:

- Graduado escolar o Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional Básica: 1 punto
- Formación Profesional de Grado Medio: 1,5 Puntos
- Bachillerato: 2 puntos.
- Formación Profesional de Grado Superior: 3 puntos
- Grado, Diplomatura, Licenciatura o equivalente: 4 puntos.
- Máster, Doctorado o equivalente: 5 puntos

Las titulaciones se acreditarán mediante la aportación del documento acreditativo de superación del mismo.

Las titulaciones no serán acumulativas, por lo que solo se valorará la titulación superior.

D) Valenciano. Hasta un máximo de 3 puntos.

Nivel A1. 0,5 puntos

Nivel A2. 1 punto

Nivel B1. 1,5 puntos

Nivel B2. 2 puntos

Nivel C1. 2,5 puntos

Nivel C2. 3 puntos

En el supuesto de acreditar la superación de varios niveles, únicamente será objeto de valoración el nivel más alto de conocimientos que se posea.

Los conocimientos de valenciano se acreditarán con el correspondiente certificado de la JQCV, la EOI, CIEACOVA.

E) Carnés Profesionales. Hasta un máximo de 2 Puntos.



Se concederá 1 punto por cada carné profesional expedido por una Administración Pública y/o debidamente homologados, que acrediten el conocimiento teórico-práctico para llevar a cabo actividades relacionads con el ámbito profesional de la plaza a la que se opta (carné de conducir de vehículos, carné productos fitosanitarios...)

Para la valoración de este criterio de selección, el aspirante deberá aportar el carné profesional correspondiente.

En ningún caso será objeto de valoración el carné de conducir tipo AM, A1, A2 y A.

Sexta. - Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y contratación.

1.- Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

2.- Terminada la baremación de los méritos se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes el anuncio de resultados provisionales, estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones.

3.- Finalizado el plazo de las alegaciones, se publicará en el tablón de anuncios electrónico el anuncio de resultados definitivos que contendrá la relación definitiva de puntuaciones, así como la resolución de las alegaciones presentadas en su caso.

4.- El Tribunal calificador elevará a la Junta de Gobierno Local propuesta para la contratación del aspirante con mayor puntuación.

5.- El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

6.- Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de resultados definitivos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

7.- Quienes no superen el preceptivo reconocimiento médico o dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de las misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones y declarándose decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Igualmente se devolverá la propuesta de seleccionados al Tribunal calificador para que éste vuelva a elevar nueva propuesta de seleccionados, excluyendo al aspirante decaído en su derecho.

8.- La Junta de Gobierno Local procederá a la selección del personal laboral propuesto y se publicará en el Diario oficial de la Generalidad Valenciana.



9.- En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la resolución de contratación, se procederá a la formalización del contrato del aspirante seleccionado. Quienes, sin causa justificada, no formalizasen el contrato en el plazo fijado, perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y el subsiguiente nombramiento referido.

Séptima. - Constitución de una bolsa de trabajo temporal

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran superado la fase de oposición y no hayan sido contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por las siguientes reglas:

1.- Vigencia: La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la constitución de nueva bolsa de trabajo.

2.- Orden de llamamiento: El llamamiento se efectuará según el orden establecido en cada momento de la bolsa. A cada aspirante se le efectuarán hasta dos llamamientos por vía telefónica, realizados en dos días diferentes. En caso de no resultar posible su localización o por falta de respuesta, se pasará al siguiente aspirante, pasando a ocupar el último lugar

Una vez contactado, el candidato dispondrá de 24 horas para que acepte o rechace el llamamiento, y transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el lugar se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación que se le requiera.

De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito extendiéndola debida diligencia acreditativa de las actuaciones practicadas y sus incidencias.

Las personas interesadas deberán tener actualizados sus datos personales y de contacto en caso de que se produzcan modificaciones, comunicándolas formalmente a la administración. En otro caso asumirán los perjuicios que se les cause.

Las causas de exclusión son las siguientes:

- 1.- La solicitud expresa de la persona interesada.
- 2.- No aceptar la propuesta de trabajo ofertada sin justificación.
- 3.- No presentar en plazo la documentación requerida para para la contratación.
- 4.- No incorporarse al puesto de trabajo.
- 5.- Rechazar el puesto de trabajo sin justificación.
- 5.- Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación.



6.- No comunicación de la finalización de suspensión provisional.

7.- Si el contratado incurre en alguno de los supuestos del artículo 95 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Como excepciones, no se excluirá de la bolsa de empleo a quienes justifiquen en el plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente llamamiento, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, hallarse en algunas de las siguientes situaciones:

1.- Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones similares.

2.- Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de funciones del puesto de trabajo.

3.- Encontrarse en vigor otra relación de empleo por cuenta ajena. En estos casos de suspensión provisional, se mantendrá a la persona candidata en el lugar ocupado originalmente en la bolsa a efectos de ser llamada cuando proceda.

Así, cuando finalicen estas situaciones la persona interesada deberá comunicar en el plazo de diez naturales desde el día siguiente a que esta se produzca, reincorporándose en la lista en la posición inicial, por puntuación.

En caso de no comunicarse en ese plazo será excluida de dicha Bolsa.

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continúe en la bolsa, si bien pasaran a ocupar el último lugar.

Quienes hayan sido contratados, una vez cesados y finalizado su contrato, pasarán al final de la lista. Ello no obstante, se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa si el contrato de trabajo ha sido inferior a 1 mes.

Octava. - Incompatibilidades

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

Novena. - Protección de datos de carácter personal

1.- En cumplimiento de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el personal responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de La Llosa de Ranes.

2.- La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para



realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

3.- Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de La Llosa de Ranes en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

4.- El Ayuntamiento de La Llosa de Ranes podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

5.- Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición limitación del tratamiento, potabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

6.- Lo miembros del tribunal de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

Décima. - Vinculación

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la actuación del Tribunal Calificador estará sujeta, en lo no previsto en estas bases a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público.

Undécima. - Régimen de impugnación

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el



Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio del demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.



ANEXO I TEMARIO

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. El Capítulo II del Título VIII, Administración Local.

TEMA 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora del Régimen Local: la organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios.

TEMA 3.- El personal al servicio del sector público local. Derechos y Obligaciones.

TEMA 4.- Municipio de La Llosa de Ranes. Callejero. Edificios Municipales.

TEMA 5.- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

TEMA 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales

PARTE ESPECIAL

Tema 7.- Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de Construcción. Herramientas: uso y mantenimiento.

Tema 8.- Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 9.- Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Errores y reparaciones más habituales.

Tema 10.- Jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero.

Tema 11.- Fontanería: conceptos generales y funciones del fontanero.



ANEXO II – INSTANCIA PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION DE 1 PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MUNICIPALES

Nombre y Apellidos			
DNI		Teléfono	
Domicilio			
Municipio		C. Postal	
Correo electrónico			

EXPONE:

-Que cumpla todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2ª, referidas a la fecha en que finaliza en plazo de presentación de instancias.

SOLICITA:

Participar en el proceso de selección para la provisión en propiedad de una plaza de operario/a de limpieza de edificios.

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida o resguardo de pago de tasas para su expedición.
- Justificante del pago de la tasa de procedimientos de selección de personal del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes y/o documentación acreditativa en caso de tener bonificación.
- Anexo III, que incluye la relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de la copia de los documentos que los acreditan.

En _____, ____ de _____ de _____.

Signatura/Firma



ANEXO III PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MUNICIPALES

APELLIDOS	
NOMBRE	
DNI	

DOC. Nº 1: _____

DOC. Nº 2: _____

DOC. Nº 3: _____

DOC. Nº 4: _____

DOC. Nº 5: _____

DOC. Nº 6: _____

DOC. Nº 7: _____

DOC. Nº 8: _____

DOC. Nº 9: _____

DOC. Nº 10: _____

DOC. Nº 11: _____

DOC. Nº 12: _____

DOC. Nº 13: _____

DOC. Nº 14: _____

DOC. Nº 15: _____

DOC. Nº 16: _____

DOC. Nº 17: _____

DOC. Nº 18: _____

DOC. Nº 19: _____

DOC. Nº 20: _____

La relación numerada irá acompañada de copia de todos los documentos que lo justifiquen.

En _____, ____ de _____ de _____

