

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Estivella

*2025/11065 Anuncio del Ayuntamiento de Estivella sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal de barrenderos/as, mediante el procedimiento de concurso de méritos.*

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 530 de fecha 12 de septiembre de 2025, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal de barrenderos/as del Ayuntamiento de Estivella, mediante el procedimiento de concurso de méritos.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la Sede electrónica del este Ayuntamiento: <http://estivella.sedelectronica.es>.

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.

Estivella, 16 de septiembre de 2025.—El alcalde, Josep Francesc Mateu i Bolós.





**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE BARRENDOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE ESTIVELLA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, mediante concurso de méritos, de una bolsa de trabajo temporal correspondiente a la categoría de barrendero/a, con objeto de cubrir las necesidades que se presenten en los servicios del Ayuntamiento de Estivella.

Descripción del puesto de trabajo:

Denominación del puesto	Barrendero/a
Naturaleza	Laboral
Grupo	AP
Complemento de destino	12
Complemento específico mensual	439,14 €
Modalidad contractual	Laboral temporal 100%
Titulación exigible	Ninguna
Sistema selectivo	Turno libre: concurso de méritos

Las funciones a desarrollar serán aquellas relativas a la limpieza de las calles, parques, jardines y demás vías municipales de acuerdo a las instrucciones del responsable con el objeto de que las vías públicas se mantengan en un óptimo estado de limpieza y salubridad. Concretamente, las siguientes:

Funciones generales

• **Tratamientos básicos:**

Integrados por una serie de trabajos básicos programados por sectores que conforman la estructura fundamental del servicio de limpieza.

- Barrido manual individual con carro porta bolsas
- Barrido manual motorizado con vehículo auxiliar
- Barrido manual de mantenimiento (repaso).
- Barrido mecánico de calzadas.
- Barrido mecánico de aceras y zonas peatonales.
- Barrido mecánico de aceras de mantenimiento (repaso).
- Baldeo mecánico de calzadas
- Baldeo mecánico aceras y zonas peatonales

• **Tratamientos Especiales:**

Integrados por unos tratamientos complementarios que por su grado de especialización y por las limitaciones zonales de actuación que en algunos casos tienen, constituyen el apoyo indispensable a los tratamientos básicos anteriormente citados.

- Limpieza intensiva de aceras y/o calzada (baldeo mixto).
- Barrido Manual motorizado en Domingos y Festivos cuando se produzcan.
- Barrido mecánico de aceras en domingos y festivos.

**Ayuntamiento de Estivella**

Carrer Nadal i Llorens 2, ESTIVELLA. 46590 (Valencia). Tfno. 962628062. Fax: 960036574





## Ajuntament d'Estivella

- Barrido manual en domingos y festivos.
- Barrido mecánico de calzadas en domingo y festivos (verano).
- Baldeo mecánico de calzada en domingos y festivos (verano).
- Limpieza de zonas de diversión juvenil en domingos y festivos.
- Limpieza del mercadillo semanal.
- Limpieza de sumideros.
- Limpieza de pintadas, manchas del pavimento y chicles.
- Brigada de acciones diversas.
- Servicio especial para heladas y retirada de nieve.
- Limpieza de hojas de la vía pública.
- Recogida de muebles y enseres.
- Servicios de limpieza especiales.

### Funciones específicas

- Mantenimiento y limpieza de las vías públicas.
- Mantenimiento y limpieza de parques.
- Mantenimiento y limpieza de jardines.
- Barrido y recogida de las vías públicas, mercado y jardines.

### **SEGUNDA. Normativa aplicable**

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

- 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 (TREBEP).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.
- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Estivella.

### **TERCERA. Publicidad.**

Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y portal de transparencia del Ayuntamiento de Estivella <https://estivella.sedelectronica.es/info.2>. Igualmente el Ayuntamiento podrá informar de la convocatoria a través de sus redes sociales o de los medios de comunicación a fin de dar la mayor difusión a la misma.

Los resultados y cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, bastando dicha





exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos

#### **CUARTA. Requisitos que deben reunir los aspirantes.**

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, permita el acceso al empleo público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo convocado.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de un otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

#### **QUINTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación.**

1. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Estivella, debiéndose utilizar la instancia modelo que figura en el **Anexo I** de las presentes Bases, presentándose bien en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Estivella, o en cualquiera de las formas que determina la legislación sobre procedimiento administrativo común vigente, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Junto a la instancia, además, **deberá aportarse la siguiente documentación**:

- Documento de Autobaremación comprendido en el Anexo II de las presentes bases.
- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante y que deberán ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.
- Justificante de pago de la Tasa por derechos de examen, que se fijan en 20 €, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Estivella, disponible [aquí](#).

Se deberá ingresar en la cuenta CAIXABANK ES04 2100 1415 2213 0010 3097 donde se indique claramente el objeto de la convocatoria y nombre y apellidos y NIF de quien efectúe el ingreso.

Para el reconocimiento de los beneficios fiscales se estará a lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal del Ayuntamiento de Estivella.

2. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación.
3. Solo procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos contemplados

---

**Ayuntamiento de Estivella**

Carrer Nadal i Llorens 2, ESTIVELLA. 46590 (Valencia). Tfno. 962628062. Fax: 960036574





en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Estivella.

4. El abono de la tasa de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de aquel deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

5. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

6. Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

7. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### **SEXTA. Admisión de aspirantes**

1. Para ser admitidos al proceso selectivo, las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, además, de aportar los documentos mencionados para cada caso en el apartado anterior. Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Estivella, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la enmienda de defectos y presentación de reclamaciones por los aspirantes excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

2. Transcurrido este plazo sin que se formule reclamación, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, aprobándose como tal por resolución.

3. En caso de que se presenten reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de alcaldía, en la cual se apruebe la lista definitiva.

La lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Estivella. En esta misma resolución se determinará la composición del órgano de selección y, en su caso, asesores o colaboradores.

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

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud:

- Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago del importe de la tasa dentro de plazo de presentación de instancias.

#### **SÉPTIMA. El órgano de selección.**

1. La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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.

2. En la misma resolución en la que se apruebe la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del tribunal calificador, con el nombramiento de sus respectivos titulares y suplentes.

3. De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el tribunal calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4. El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la alcaldía.

5. En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

6. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7. El tribunal de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, sus miembros como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellas personas funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8. El tribunal podrá solicitar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

9. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden pertinente en éstas, en todo el no previsto en las presentes bases así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal (criterios





de interpretación, fecha de ejercicio siguiente, etc.) se adoptarán por mayoría de asistentes.

10. Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

11. Actas de los tribunales de selección: La persona que actúe en calidad de secretario del tribunal de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas por todos los miembros del tribunal de selección, se facilitará una copia de las actas a los miembros del tribunal. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo. Una vez finalizado el procedimiento, la persona que ejerza la secretaría del tribunal remitirá al Departamento de Personal el expediente convenientemente ordenado y foliado junto a toda la documentación de las pruebas realizadas.

12. La presidencia de la corporación podrá nombrar miembros del tribunal a funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

#### **OCTAVA. Procedimiento de selección: concurso**

Concluido el plazo de presentación de instancias y aprobada la lista definitiva de admitidos, el tribunal procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes, con los documentos aportados por los mismos, junto con la instancia solicitando tomar parte en el concurso, de acuerdo en el siguiente baremo:

##### **a) Méritos profesionales (Hasta 15 puntos).**

Los méritos profesionales supondrán el 50% de la puntuación, valorándose los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias.

- Los servicios prestados en la Administración Pública como personal funcionario en el cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria: a razón de 0,20 puntos por mes de servicio completo.
- Los servicios prestados en la empresa privada, en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria: a razón de 0,20 puntos por mes de servicio completo.

##### **b) Méritos académicos y formativos (Hasta 15 puntos)**

Los méritos académicos y formativos supondrán el 50% de la fase de concurso. Para obtener dicha puntuación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: **Hasta 1 punto.**

La valoración de las titulaciones se efectuará de la siguiente forma:

- Educación secundaria obligatoria o Formación Profesional de grado medio: 0,25







puntos.

- Bachiller, Formación Profesional de grado superior: 0,75 puntos
- Titulación universitaria o de postgrado 1 punto.

En caso de poseer más de una titulación académica, estas se puntuarán de manera acumulativa hasta llegar a la máxima puntuación establecida para el presente apartado.

- Formación recibida hasta el plazo de finalización de solicitudes, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización y que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. En todo caso serán objeto de valoración, dentro de este apartado los cursos realizados en materias de carácter transversal como, entre otras: ofimática y nuevas tecnologías, riesgos laborales, igualdad de género, procedimiento administrativo: **Hasta 9 puntos.**

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, y se realizará según el siguiente desglose:

- Cursos relacionados directamente con materias propias del puesto a desempeñar: 0,05 puntos por hora de formación.
- Cursos de prevención de riesgos laborales o saneamiento urbano, seguridad y salud laboral, u otros cursos no relacionados con el puesto a desempeñar: 0,01 puntos por hora de formación.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

- Valenciano: Puntuación máxima: **Hasta 1 punto.**

Se valorará el conocimiento de valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2 o Coneiximents Orals: 0,10 puntos.
- Titulación B1 o Grau Elemental: 0,25 puntos.
- Titulación B2 o Grau Intermedi: 0,50 puntos.
- Titulación C1 o Grau Mitjà: 0,75 puntos.
- Titulación C2 o Grau Superior: 1 punto.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

- Otros méritos cualificados en relación con las funciones del puesto: **Hasta 1 punto.**
  - Estar en posesión del permiso de conducir clase B: 0,25 puntos.
  - Estar en posesión carnet de manipulador de productos fitosanitarios nivel básico: 0,75 puntos.

### **Criterios de desempate**

En caso de empate entre dos o más aspirantes el concurso se resolverá atendiendo los siguientes criterios:







1. Mayor puntuación en méritos profesionales.
2. Mayor puntuación en méritos académicos y formativos.
3. Por último, si aún persistiese el empate, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra «T» conforme el resultado del sorteo celebrado por la Conselleria de Justicia y Administración Pública en fecha 6 de marzo de 2025 (DOGV 10068, 17.03.2025).

### **Acreditación de méritos**

Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

**Experiencia profesional:** Mediante certificaciones o contratos de los servicios prestados o trabajos realizados, o cualquier otro documento acreditativo, en estos documentos ha de constar la categoría profesional, los trabajos o servicios prestados y el tiempo de los mismos.

No se considerarán como méritos los servicios prestados como becarios o por realización de prácticas formativas.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

Si se hubieren prestado servicios simultáneos a diferentes empresas o entidades, se valorarán como un único período de contratación o servicio.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Estivella, no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Servicio de Personal.

**Cursos:** Copias de los títulos y/o certificados de asistencia en el que conste la acción formativa realizada y su duración en horas.

A efectos de la calificación de los méritos se significa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los aspirantes.

Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

### **NOVENA. Calificación definitiva y relación de seleccionados.**

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso.

La puntuación mínima para formar parte de la bolsa es de 3 puntos.

Estas puntuaciones serán sometidas a un plazo de tres días hábiles para las reclamaciones que se estimen oportunas, a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica. Las puntuaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas por el tribunal las reclamaciones presentadas.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de resolución, fijando la relación definitiva de aspirantes seleccionados por su orden de puntuación, quedando disponible la bolsa para efectuar los llamamientos que correspondan.

La relación final de seleccionados se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Estivella.





#### **DÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa.**

Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido. Cuando proceda recurrir a la contratación del personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, se citará a quien corresponda por el orden establecido en la misma (candidato con mayor calificación en la bolsa y por estricto orden de la misma), a través del número de teléfono facilitado por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria. En caso de no poder contactar con el aspirante, una vez realizados tres intentos, con intervalos de al menos una hora, y transcurrido el plazo de 24 horas desde la última llamada, se pasará a llamar al siguiente aspirante por el orden de la lista, dejando constancia mediante diligencia acreditativa de la realización de intento de las llamadas telefónicas.

Una vez recibida la propuesta de contratación, el candidato dispondrá de dos días para comunicar por escrito su aceptación, en caso contrario, se considerará que renuncia al llamamiento sin causa justificada. Asimismo, en caso de aceptación y en el plazo expresado anteriormente, deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado/a.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite, o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

Quienes rechacen una oferta sin acreditar causa que lo justifique pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa. No obstante, no se procederá a la contratación cuando, con la nueva contratación, se produjera la conversión del contrato temporal en indefinido en los supuestos establecidos en la normativa legal aplicable en el momento de la contratación.

#### Se consideran causas de exclusión:

- a) La solicitud por parte del interesado.
- b) La renuncia sin justificar a una segunda oferta, habiendo renunciado injustificadamente a una oferta anterior de la misma bolsa. Todo ello sin perjuicio de que la primera renuncia no justificada dará lugar al desplazamiento del interesado al último lugar de su respectiva bolsa.
- c) Las rescisiones de la relación laboral motivadas por despidos disciplinarios, separaciones del servicio.
- d) El cese voluntario durante la relación funcional o laboral por segunda vez a nombramientos o contratos derivados de una misma bolsa, excepto cuando exista oferta de contrato o nombramiento en los supuestos que interrumpen el orden de llamamiento de las bolsas relacionados con una mejor oferta de trabajo que la que posee, así como ofertas para el acceso a grupos de titulación superior. Ello sin perjuicio de que la primera renuncia dará lugar al desplazamiento del interesado al último lugar de su respectiva bolsa.
- e) La no aptitud funcional para el desempeño de tareas y funciones encomendadas.

#### Son causas de renuncia justificada las siguientes:

- a) Estar laboralmente activo.
- b) Estar en incapacidad laboral transitoria.
- c) Estar en los periodos legales de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- d) En situación de violencia de la mujer, debiendo acreditarse mediante cualquier





resolución judicial vigente que reconozca, la existencia de un acto de violencia sobre la mujer de los previstos en la legislación vigente. En ausencia de resolución judicial será suficiente informe del Ministerio Fiscal, del que se desprenda que existen indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. Así mismo, se considerara medio de prueba la presentación de atestado policial o cualquier otro medio que pudiera establecerse normativamente.

e) Privación preventiva de libertad.

f) Fallecimiento de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, teniendo la renuncia una limitación temporal de cuatro a seis días, según el caso se haya producido en menos o en mas de 100 km de la localidad de residencia del llamado/a.

g) Matrimonio propio o regularización e la situación de pareja de hecho, si la renuncia se produce dentro de los 20 días naturales siguientes o anteriores a la celebración.

h) Realización de estudios reglados en el extranjero.

La persona que alegue uno de estos motivos de renuncia, deberá hacerlo antes de la correspondiente oferta del puesto, y tendrá que presentar la documentación justificativa correspondiente en el plazo de 48 horas.

Los aspirantes nombrados que cesen en la prestación del servicio, o los contratados que finalicen su contrato por cualquier causa no imputable a los mismos, en tanto la bolsa continúe en vigor, mantendrán el orden originario en la lista de la bolsa.

Si por el contrario, se produce por causa imputable al aspirante será excluido de la bolsa.

En caso de extraordinaria urgencia y atendiendo a las características del servicio de que se trate, se podrá efectuar llamamiento telefónico urgente, y en caso de no localización o no aceptación inmediata del puesto ofertado, proceder al llamamiento del siguiente integrante de la bolsa, según riguroso orden, sin necesidad de renuncia expresa. En este supuesto no se penalizará a nadie y se mantendrá en el mismo lugar de bolsa a aquellos no localizados o que no hubieran aceptado el puesto, dejando siempre, el empleado público, constancia escrita de lo acontecido.

El cese en la realización del servicio o finalización del contrato se producirá:

a) Cuando desaparezcan las causas que dieron lugar a su nombramiento o contratación.

b) Cuando concluya el contrato de trabajo.

c) Cuando se considere que ya no existen las razones de necesidad y/o urgencia que motivaron su contratación.

d) Cuando se dejare de poseer la capacidad funcional.

e) Cualquier otra que en el momento del cese la legislación establezca tanto para personal funcionario como laboral.

La presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia hasta la constitución de una nueva, quedando automáticamente sin efecto en caso de celebración de pruebas selectivas para el desempeño de funciones similares a las que son objeto de la presente convocatoria.

#### **UNDÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.**

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Estivella, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica

**Ayuntamiento de Estivella**

Carrer Nadal i Llorens 2, ESTIVELLA. 46590 (Valencia). Tfno. 962628062. Fax: 960036574





en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley. Excepcionalmente, en virtud de convenio administrativo, los datos de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para su nombramiento o contratación temporal siempre que se haya autorizado por las mismas. En este supuesto, la base legitimadora del tratamiento de los datos radicará en el consentimiento de las personas titulares de los datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: C/ Nadal i Llorens, 2. CP: 46590 Estivella (Valencia).

En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

#### **DUODÉCIMA. Cesión de bolsa.**

El Ayuntamiento de Estivella tiene suscritos convenios de cesión de bolsas de empleo con otras Entidades, en caso de ser solicitados los datos de los integrantes, serán cedidos salvo que la persona manifieste de forma expresa su oposición.

#### **DECIMOTERCERA. Incidencias**

El tribunal queda autorizado para resolver todas las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del concurso en todo lo no previsto en estas Bases.

#### **DECIMOCUARTA. Recursos y alegaciones.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, excepto las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo con sede en la ciudad de Valencia, en conformidad con el que es dispone en los artículos 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como en los artículos 8,14,25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 12 julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo. Sin embargo, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que





dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estimo procedente para la defensa de sus intereses.

#### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





**ANEXO I — SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

APELLIDOS..... NOMBRE.....  
DNI:..... TEL..... POBLACIÓN.....  
C.P..... DIRECCIÓN.....  
CORREO ELECTRÓNICO.....

☐ Autorizo la notificación electrónica como medio de notificación preferente. Para ello declaro estar en posesión de firma digital (certificado electrónico válido).

**EXPONE:**

Que, habiendo sido publicada la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal para el puesto de barrendero/a, mediante el sistema de concurso de méritos, por turno libre, solicito ser admitido/a para participar en el procedimiento selectivo.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
2. Que conozco y acepto la totalidad las bases reguladoras que rigen el proceso selectivo.
3. Que los documentos aportados son auténticos o copias fieles de los originales.
4. Que declaro que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
5. Que poseo la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo convocado.

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:**

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Anexo II de autobaremación debidamente cumplimentado.
- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen (20 €).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Firma: \_\_\_\_\_





## ANEXO II — AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, presenta la siguiente autobaremación de méritos conforme a las bases de la convocatoria:

### 1. MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 15 puntos)

Tipo de servicio	Meses completos	Puntos/mes	Total puntos
En administraciones públicas		0,20	
En empresas privadas		0,20	

Subtotal 1. Méritos profesionales: \_\_\_\_\_ puntos

### 2. MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS (máx. 15 puntos)

#### a) Titulación académica. Hasta 1 punto.

- ☐ Ninguna (0 puntos)  
☐ ESO / FP grado medio (0,25 puntos)  
☐ Bachiller / FP grado superior (0,75 puntos)  
☐ Titulación universitaria (1 punto)

#### b) Formación relacionada. Hasta 9 puntos.

- Cursos relacionados con el puesto (0,05 puntos/hora): \_\_\_\_\_ horas → \_\_\_\_\_ puntos  
- Cursos transversales (0,01 puntos/hora): \_\_\_\_\_ horas → \_\_\_\_\_ puntos

#### c) Conocimiento de valenciano. Hasta 1 punto.

- ☐ A2 / Coneix. Orals (0,10 puntos)  
☐ B1 / Grau Elemental (0,25 puntos)  
☐ B2 / Grau Intermedi (0,50 puntos)  
☐ C1 / Grau Mitjà (0,75 puntos)  
☐ C2 / Grau Superior (1 punto)

#### d) Otros méritos. Hasta 1 punto.

- ☐ Carnet de conducir B (0,25 puntos)  
☐ Carnet fitosanitarios nivel básico (0,75 puntos)

Subtotal 2. Méritos académicos y formativos: \_\_\_\_\_ puntos

TOTAL AUTOBAREMADO: \_\_\_\_\_ puntos

Así pues, declaro la veracidad de lo alegado en el presente anexo y adjunto la documentación acreditativa correspondiente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Firma: \_\_\_\_\_

