

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Meliana

2025/13898 Anuncio del Ayuntamiento de Meliana sobre la aprobación de las bases específicas que regirán la convocatoria del procedimiento de selección, para proveer en propiedad una plaza de naturaleza laboral, de operario/a polideportivo, por concurso-oposición, turno libre.

ANUNCIO

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 13/11/2025, se han aprobado las bases específicas, que regirán la convocatoria del procedimiento de selección, para proveer en propiedad una plaza de naturaleza laboral, de Operario/a de Polideportivo, en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Meliana, así como la constitución de su correspondiente bolsa por mejora de empleo y de personal laboral temporal.

Las bases aprobadas en esta fecha son:

VER ANEXO

Meliana, 13 de noviembre de 2025.—La alcaldesa, Trinidad Montañana Traver.



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA, DE NATURALEZA LABORAL, DE OPERARIO/A POLIDEPORTIVO

1. Objeto de la convocatoria, normativa reguladora.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en propiedad como personal laboral fijo/a en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Meliana de un Operario/a , así como la constitución de sus correspondiente bolsa por mejora de empleo y de personal laboral temporal.

Plaza: Operario/a
Puesto de trabajo: 093.DEPORTES Operario/a
Escala: Administración Especial, Servicios Especiales Personal de Oficios
Grupo: A/P
Nº de plazas: 1
Naturaleza: Laboral,
Procedimiento: Turno libre por Concurso / Oposición
Convocatoria: Oferta de Empleo Público de 2022,

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 65 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

1.2. Características:

1.2.1. Jornada / Horario: La jornada de trabajo podrá ser intensiva o partida; de mañanas o de tardes; mismo turno o en turnos rodados; de lunes a domingo; etc., en función de las necesidades del servicio.

1.2.2. Funciones de la plaza de Operario/a Polideportivo.

Puesto de trabajo: 093.DEPORTES Operario/a

Ejecutar todas aquellas tareas que sean precisas para la buena marcha del servicio.

Todo esto bajo la dirección, control y dependencia del Coordinador de Deportes, del Oficial / Encargado/a del Polideportivo o del Ayuntamiento de Meliana.

- Realizar tareas básicas de reparaciones elementales en las instalaciones: pintura general, de fontanería, cerrajería, carpintería, albañilería incluida la reparación elemental del equipamiento. elementos eléctricos y mecánicos de las instalaciones (calderas, calefacción, megafonía, iluminación, fontanería, albañilería, elementos deportivos, etc....), con el uso de las herramientas correspondientes. Cargar, descargar y colocar todo tipo de materiales (deportivos, herramientas, productos químicos, de limpieza, etcétera).
- Manejo de herramientas informáticas para el desempeño de las funciones propias con los programas que resulten de aplicación en su puesto de trabajo.
- Custodia de las diferentes llaves de las instalaciones deportivas velando por el perfecto estado de estas. El cobro de las tarifas por utilización de las instalaciones; supervisión del cumplimiento del calendario y horario previstos, así como regular la cesión de espacios y recursos de estas.
- Colaborar en la supervisión por el cumplimiento normativo de las instalaciones deportivas municipales.
- Controlar los accesos. Informar y atender al público.
- Mantenimiento diario de instalaciones deportivas.
- Informar puntualmente al responsable.
- Observar las medidas de prevención a su alcance para evitar accidentes.
- Ostentar, por delegación del Ayuntamiento, la representatividad y responsabilidad de este, en ausencia de superior, ante actividades o usuarios.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza, que con carácter extraordinario le sea encomendada por su superior jerárquico.



1.3. Normativa aplicable

Este proceso selectivo se regirá por las presentes bases específicas y por las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Meliana (BOP de Valencia de 21/01/2022). Así como por la normativa que la sustituya y que en cada momento resulte de aplicación. Y las demás disposiciones concordantes o complementarias sobre la materia.

Las presentes bases vinculan a la administración, al órgano técnico de selección y a las personas que participan en el proceso selectivo.

2. Requisitos de los aspirantes

Los requisitos son los señalados en la Base 2 de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Meliana (BOP de Valencia de 21/01/2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantener los mismos hasta el momento de la contratación laboral fija.

Los requisitos son los siguientes:

- a) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, o cumplidas las condiciones para obtenerlas el día de la finalización del plazo de presentación de instancias: *Certificado de Estudios Primarios; *Certificado de Escolaridad; o *Certificado de haber cursado Educación Primaria y Educación Secundaria.
- b) Permiso de conducir B
- c) c)Carnet básico de Usuario Profesional de Productos Fitosanitarios
- d) d)Certificado de Delitos de Naturaleza Sexuales

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán presentar también la credencial de homologación, el certificado de equivalencia o acreditar la homologación por cualquier otro medio admisible en derecho redactado en idioma español.

3. Publicación de la convocatoria específica

La publicación de la convocatoria de este proceso selectivo será la establecida en la Base 3 de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Meliana (BOP de Valencia de 21/01/2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Valencia, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Meliana y en su página web:

<https://www.meliana.es/va/transparencia/ocupacio-publica>) o

<https://www.meliana.es/es/transparencia/empleo-publico>).

Publicándose un anuncio en extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

La convocatoria se publicará en el BOE, abriendo esta fecha el plazo de presentación de instancias.

3.2. Las resoluciones con las listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Siendo la fecha de la publicación en el BOP de Valencia la que abre el plazo para la presentación de alegaciones o reclamaciones. Además se



publicaran en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Meliana, en su página web: (<https://www.meliana.es/va/transparencia/ocupacio-publica>) o (<https://www.meliana.es/es/transparencia/empleo-publico>).

3.3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Meliana y en su página web: (<https://www.meliana.es/va/transparencia/ocupacio-publica>) o (<https://www.meliana.es/es/transparencia/empleo-publico>).

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación

La forma y plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo será la establecida en la Base 4 de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Meliana (BOP de Valencia de 21/01/2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

4.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso de selección, deberá cumplimentar el modelo oficial de presentación de solicitud que estará disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Meliana: (<https://meliana.sede.dival.es>)

Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo serán presentadas telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Meliana, en aplicación del artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por razón de su dedicación profesional.

Y en aplicación de los artículos 10.1.c), 82.5.párrafo segundo y 82.8 de la Ordenanza General Reguladora del Procedimiento Administrativo Común Electrónico en el Ayuntamiento de Meliana, publicada en el BOP de Valencia nº 157 de 14/08/2018.

Utilizando cualquiera de los sistemas de identificación o firma electrónica admitidos en la propia sede electrónica.

4.2. Las instancias se presentarán en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Según el Artículo 4.1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Meliana (BOP de Valencia nº 98 de 22/05/2024), los derechos de examen son:

Operario/a Polideportivo Grupo A/P: 15,00 €

4.4. La instancia se presentará siempre junto con la siguiente documentación:

- a) Instancia, con domicilio, teléfono y correo electrónico validos a efectos de notificación
- b) Ingreso bancario en concepto de derechos de examen, mediante la herramienta de pago digital del registro de entrada.
- c) Documento acreditativo de la Titulación exigida como requisito para concurrir a cada proceso selectivo. Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de acceso. No admitiéndose la mera manifestación del aspirante
- d) Copia de los documentos originales acreditativos de los requisitos.
- e) Copia de los documentos originales acreditativos de los méritos y las condiciones de capacidad exigidas del aspirante.
- f) Documento de auto baremación de méritos y listado de los méritos aportados en cada uno de los apartados.



- g) Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización.

5. Admisión de las personas aspirantes.

El régimen de admisión de las personas participantes en el proceso selectivo será el establecido en la Base 5 de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Meliana (BOP de Valencia de 21/01/2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

5.1. No serán admitidas y, consecuentemente quedarán excluidas, aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente.

5.2. En relación con las resoluciones del proceso de selección de las listas de admitidos provisionales y definitivas se establece un periodo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones o reclamaciones por los interesados.

Los errores de hecho podrán corregirse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6. Órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección (en adelante OTS) de las pruebas selectivas será constituido y actuará de acuerdo con lo previsto en la Base 6 de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Meliana (BOP de Valencia de 21/01/2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

6.1. Composición:

a) Presidencia: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Meliana.

b) Vocalías:

Cuatro personas empleadas públicas de naturaleza funcionaria o laboral, del Ayuntamiento de Meliana o de otra Administración Pública.

c) Secretaría: El Secretario del Ayuntamiento de Meliana o funcionario municipal que le sustituya. Con voz y sin voto.

Respecto de cada uno de los miembros del OTS se designará un suplente.

6.2. Indemnizaciones por razón de servicio:

A efectos de lo que dispone el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio por asistencias de los miembros del tribunal, así como de sus asesores y colaboradores, la categoría será la siguiente:

Operario/a Polideportivo

Grupo A/P: Categoría tercera

7. Desarrollo del Proceso selectivo

El desarrollo de las pruebas selectivas será el previsto en la Base 7 de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Meliana (BOP de Valencia de 21/01/2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

8. Proceso selectivo

Constará de dos Fases:

Fase Primera: Oposición (puntuación máxima 60 puntos)

Fase Segunda: Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos)



9. Fase Primera: Oposición (puntuación máxima 60 puntos)

El desarrollo de la fase de oposición será el previsto en la Base 9 de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Meliana (BOP de Valencia de 21/01/2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

9.1. Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio (puntuación máxima 50 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test y la realización de supuestos prácticos con preguntas de respuesta corta.

Todas las preguntas estarán relacionadas con las funciones del puesto y el temario de las materias específicas que figuran en el anexo 1 de estas bases, y permitirán valorar los conocimientos prácticos, funciones, habilidades y preparación de los aspirantes en relación al puesto a ocupar. El cuestionario incluirá preguntas de reserva que las personas aspirantes deberán responder, para que sean valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el OTS declarase invalidadas por causas justificadas.

Para la superación del primer ejercicio será necesario obtener un mínimo de 25 puntos para pasar al ejercicio siguiente de la fase de oposición.

9.1.1. Primer ejercicio. Estructura.

Parte a) Test sobre el Temario. Constará de 15 preguntas y 5 de reserva. El tiempo mínimo para su realización será de 30 minutos. La puntuación máxima es de 20 puntos

Parte b) Supuestos prácticos con preguntas de respuesta corta. Constará de 6 preguntas y 3 preguntas de reserva. El tiempo mínimo para su realización será de 30 minutos. La puntuación máxima será de 30 puntos

9.2. Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio (puntuación máxima 10 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test.

Todas las preguntas estarán relacionadas con las materias generales del temario que figuran en el anexo 1 de la presente convocatoria.

El cuestionario incluirá preguntas de reserva que las personas aspirantes deberán responder, para que sean valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el OTS declarase invalidadas por causas justificadas.

Para la superación del segundo ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar a la fase siguiente.

El segundo ejercicio constará de 20 preguntas tipo test mas 5 de reserva. El tiempo mínimo de realización será de 40 minutos.

9.3. Corrección de los dos cuestionarios tipo test: contarán con cuatro posibles respuestas siendo solamente una de ellas la correcta y el resto incorrectas.

Para la corrección de las pruebas de tipo test se tendrán en cuenta, a modo de penalización, las respuestas erróneas. Cada respuesta contestada incorrectamente restará un tercio de una respuesta correcta.

Las preguntas no contestadas ni puntúan ni penalizan.

9.4. Nota de la Fase de Oposición

Para superar la Fase de Oposición será necesario superar cada uno de los dos ejercicios de manera independiente.

La puntuación de la Fase de Oposición será la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios.

El OTS expondrá al público la lista de aspirantes, por orden alfabético, con la puntuación obtenida en la Fase de Oposición, concediendo un plazo de 10 días hábiles para que formulen las alegaciones y reclamaciones en relación con la puntuación obtenida.



Transcurrido el plazo fijado, el OTS resolverá las reclamaciones que se hubieran presentado, y hará pública la puntuación definitiva de los aspirantes.

Pasando a la siguiente fase, Fase de Concurso, los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

10. Presentación de la documentación

La presentación de la documentación del proceso selectivo se realizará según lo establecido en la Base 10 de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Meliana (BOP de Valencia de 21/01/2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

10.1. Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición deberán aportar, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación con los aspirantes ordenados por puntuación de mayor a menor por el OTS, los documentos originales acreditativos de los requisitos, méritos y las condiciones de capacidad exigidos en las bases específicas de cada convocatoria, para su compulsa y archivo. Para la presentación de esta documentación se utilizará el modelo de instancia que el Ayuntamiento ponga a disposición de los aspirantes en la página web.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado, no presenten esta documentación, no podrán continuar en el proceso de selección.

10.3. Cuando de la presentación en los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando la nulidad subsiguiente de los actos del OTS en relación con el aspirante, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

11. Fase Segunda: Concurso de Méritos (puntuación máxima 40 puntos)

En términos generales, el concurso de méritos de este proceso selectivo será el establecido en la Base 11 de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Meliana (BOP de Valencia de 21/01/2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

11.1. Se valorarán los siguientes aspectos:

11.1.1. Experiencia profesional (puntuación máxima 26 puntos)

- Por haber prestado servicio en puestos de categoría igual o equivalente al ofertado en esta convocatoria en cualquier Administración Local a razón de 2,00 puntos por año o fracción superior a 6 meses.
- Por haber prestado servicio en puestos de categoría igual o equivalente al ofertado en esta convocatoria en otras Administraciones públicas a razón de 1,5 punto por año o fracción superior a 6 meses.
- Por haber prestado servicio en puestos de categoría igual o equivalente al ofertado en esta convocatoria en la empresa privada a razón de 1,00 puntos por año o fracción superior a 6 meses. El Ayuntamiento de Meliana emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados en la corporación municipal de los aspirantes que participen en el proceso de selección.

El número total de días de servicios prestados será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o sistema alternativo de cotización, en relación con la información obrante en el resto de los medios documentales considerando la totalidad de los meses como de 30 días.

11.1.2. Conocimientos y Formación (puntuación máxima 10 puntos)

Se valorará la formación académica y los cursos de formación y perfeccionamiento emitidos por entidad oficial y competente en la materia, cuyo contenido esté relacionado con las funciones de cada plaza, así como la participación en los mismos como alumno o docente.



Se otorgarán:

- Por cada curso de más de 10 horas hasta 19 horas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de más de 20 horas hasta 59 horas: 0,50 puntos.
- Por cada curso de más de 60 horas y hasta 100 horas: 1,25 puntos.
- Por cursos superiores a 100 horas: 2,00 puntos.

11.1.3. Conocimiento de valenciano (puntuación máxima 4 puntos)

Se valorará únicamente el nivel más alto obtenido, mediante acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado conforme a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de Valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados:

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Por Certificado de nivel C2 (superior): 4 puntos
- Por Certificado de nivel C1 (mitjà): 3 puntos
- Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 2 puntos
- Por Certificado de nivel B1 (elemental): 1 punto
- Por Certificado de nivel A2 (coneiximents orals): 0,50 puntos

11.2. Nota de la Fase de Concurso de Méritos

La puntuación de la Fase de Concurso de Méritos será la suma de las puntuaciones de los tres apartados de Méritos.

El OTS expondrá al público la lista de aspirantes, por orden alfabético, con la puntuación obtenida en la Fase de Concurso de Méritos, concediendo un plazo de 10 días hábiles para que formulen alegaciones y reclamaciones en relación con la puntuación obtenida.

Transcurrido el plazo fijado, el OTS resolverá las reclamaciones que se hubieran presentado, y hará pública la puntuación definitiva de los aspirantes.

12. Calificación final del proceso de selección

En términos generales, la calificación de los procesos selectivos será la establecida en la Base 12 de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Meliana (BOP de Valencia de 21/01/2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

12.1. La nota final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las Fases de Oposición y la Fase de Concurso de Méritos de cada convocatoria.

El OTS expondrá al público la lista de aspirantes según lo previsto en la base 5.4 de las bases generales, por orden alfabético, con la puntuación de cada una de las fases y su sumatorio total.

12.2. La calificación final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas por cada aspirante en las dos Fases, ordenados por puntuación de mayor a menor.

12.3. En caso de empate de puntuación de los aspirantes, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

12.3.1.1. Mayor puntuación obtenida en cada ejercicio de la fase de oposición en el orden de su realización.

12.3.1.2. Mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.



12.3.1.3. De persistir el empate, se dirimirá mediante sorteo público realizado por el OTS.

13. Relación de aprobados, periodo de prácticas y propuesta de contratación fija.

En términos generales, la relación de aprobados y la propuesta de contratación laboral fija será la establecida en la Base 13 de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Meliana (BOP de Valencia de 21/01/2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

13.1 Periodo de prácticas .Se establece, como requisito previo a la adquisición de la condición de personal laboral fijo la superación de un período de prácticas de 2 meses de duración

Durante este periodo de prácticas el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en las pruebas selectivas, será contratado en periodo de prácticas, de manera que no podrá publicarse la relación definitiva de aspirantes seleccionados/as hasta la finalización de esta fase, en la que se incluirán quienes la superen.

Durante dicho periodo se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias del puesto y su adaptación al mismo. Estas prácticas serán dirigidas como tutor/a por la persona responsable del Área o Departamento en que se realice las mismas, quien dentro del segundo mes de prácticas elevará al OTS un informe en el que efectuará una valoración del candidato/a en prácticas efectuando una valoración de idoneidad y cumplimiento, proponiendo o no su nombramiento.

En la resolución de Alcaldía en la que se proceda a la contratación laboral en periodo de prácticas se determinará la persona responsable de tutorizar las prácticas y emitir informe al OTS dentro del plazo establecido.

El OTS, previo informe del tutor/a elevará propuesta de contratación laboral definitiva o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días hábiles, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo a la vista de las mismas proponer el OTS a la alcaldía, la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones motivadamente y elevar propuesta de contratación en prácticas del siguiente candidato/a con mayor puntuación conforme a las actas del OTS.

La calificación obtenida en el periodo de prácticas será de Apto o No Apto.

Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen la fase de prácticas, perderán su derecho a ser contratados como personal laboral fijo en la correspondiente convocatoria.

Las retribuciones durante el periodo de prácticas serán las propias del puesto al que aspiran y ostentarán todos los derechos que corresponden a los empleados públicos del Ayuntamiento de Meliana.

Superado el período de prácticas se procederá a la resolución de contratación como personal laboral fijo.

Finalizado el periodo de prácticas, el OTS hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con la indicación de la persona que ha superado el proceso selectivo y el periodo de pruebas, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

En ningún caso el OTS podrá declarar que han superado la convocatoria un número superior al de plazas ofertadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º 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.



13.2.A su vez, el OTS elevará a la Alcaldía propuesta de contratación laboral fija definitiva de la persona aspirante que, superando el procedimiento selectivo, incluido el periodo de prácticas, haya obtenido la mayor puntuación.

Cumplidos los trámites preceptivos, la Alcaldía de Meliana, de acuerdo con la propuesta del OTS, dictará la correspondiente Resolución de Alcaldía para la contratación con carácter definitivo de la persona que ha superado el procedimiento selectivo.

13.3. Al mismo tiempo, el OTS elevará a la alcaldía la relación de los aspirantes, que hayan superado como mínimo el primero de los ejercicios de la Fase de Oposición y que no hayan obtenido plaza, para que emita la Resolución de constitución de la Bolsa de Mejora de Empleo o Bolsa de Empleo Temporal objeto de la convocatoria.

14. Constitución de las Bolsas de Empleo Temporal

En términos generales, la constitución de las bolsas de empleo temporal se realizará según lo establecido en la Base 14 de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Meliana (BOP de Valencia de 21/01/2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

Las Bolsas se constituirán con el personal aspirante que, habiendo participado en el procedimiento, cumpla la totalidad de los requisitos y haya superado como mínimo el primero de los ejercicios establecidos en la Fase de Oposición:

15. Funcionamiento de la bolsa de mejora de empleo o empleo temporal.

En términos generales, el funcionamiento de las bolsas de empleo temporal se realizará según lo establecido en la Base 15 de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Meliana (BOP de Valencia de 21/01/2022).

16. Recursos.

Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados los recursos previstos en la Base 16 de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Meliana (BOP de Valencia de 21/01/2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

16.1. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

16.2. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a sus derechos.

17. Referencias de género.

Toda referencia al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.



ANEXO 1. TEMARIO.

Temario Operario Polideportivo. Materias Generales.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios. Derechos fundamentales y libertades públicas. La organización territorial del Estado.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat y sus Instituciones. Les Corts: composición y funciones. El Presidente de la Generalitat. El Consell.

Tema 3.- La Organización Municipal. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias de los Ayuntamientos.

Tema 4.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 5.- La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar: Objeto de la ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad.

Temario Operario Polideportivo. Materias específicas.

Tema 6.- Decreto 85/2018, de 22 de junio, del Consell, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios aplicables a las piscinas de uso público.

Tema 7.- El municipio de Meliana. Callejero. Monumentos, Ubicación física de los principales edificios administrativos y edificios singulares. Recursos culturales, deportivos y recreativos.

Tema 8.- Reglamento de uso de las instalaciones deportivas de Meliana.

Tema 9.- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios en las instalaciones deportivas municipales de Meliana.

Tema 10.- Medidas reglamentarias de las canchas deportivas en relación con las diferentes modalidades deportivas. Marcaje. El equipamiento deportivo de canchas: porterías, redes, canastas, postes, etc. Tipología y características de los pavimentos deportivos.

Tema 11.- Informática: Correo Electrónico: enviar y recibir. Libreta de Direcciones. Grupos de trabajo. Conceptos básicos del procesador de textos y de la hoja de cálculo.

Tema 12.- Identificación, descripción y manejo de materiales, herramientas y pequeñas máquinas-herramientas necesarias para desarrollar las labores de mantenimiento en jardinería, fontanería, piscinas, pintura, albañilería, carpintería, cerrajería, electricidad.

Tema 13.- Fundamentos y conocimientos básicos en labores de mantenimiento en jardinería (tratamientos fitosanitarios), fontanería (calderas, calefacción y agua caliente sanitaria), pintura, albañilería, electricidad, cerrajería, piscinas y pavimentos.

Tema 14.- Sistemas de Seguridad (extintores) y planes de emergencia en edificios y servicios públicos. Primeros auxilios y desfibriladores.

