

MUNICIPIS

Ajuntament de Castelló

2025/14605 Anunci de l'Ajuntament de Castelló sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la constitució d'una borsa d'ocupació de peó/na de brigada serveis múltiples, subgrup C2/E, pel sistema d'oposició.

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2025-2539 de data 27/11/2025, s'han aprovat les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa d'ocupació temporal, per a nomenar interinament amb la categoria de Peó/ona serveis múltiples, subgrup C2/E, per al Programa de Reforç Temporal de la Brigada d'Obres.

El contingut íntegre de les bases es troba a disposició dels interessats al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal a través del següent enllaç: www.castellosom.es.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en la seu electrònica de l'aquest Ajuntament <http://castello.sedelectronica.es> i, si s'escau, en el Tauler d'anuncis.

Les instàncies es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament de Castelló, o en alguna de les formes a que es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, durant el termini de 5 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

VEURE ANNEX

Castelló, 28 de novembre de 2025.—L'alcalde-president, E. Òscar Noguera Alberola.





BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'OCUPACIÓ TEMPORAL DE PERSONAL PEÓ DE SERVEIS MÚLTIPLES, SUBGRUP C2/E, DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ (VALÈNCIA) MITJANÇANT NOMENAMENT INTERÍ, SISTEMA OPOSICIÓ

BASE PRIMERA.- Objecte de la Convocatòria

Constituïx l'objecte de les presents bases de selecció la creació d'una borsa de treball temporal de personal peó de serveis múltiples, Subgrup C2/E, pel procediment de convocatòria pública, sistema de selecció d'oposició, per a cobrir les necessitats existents en les vies públiques (reparació de vials, obres menors, pintura, trasllats de materials diversos), per a la cobertura dels programes d'interinitat temporal que es pugen constituir (reforç de la brigada d'obra, personal temporal de festes, etc.), així com per a cobrir les situacions d'incapacitat laboral, maternitat, paternitat, vacances, acolliment, adopció, jubilació o qualsevol altra causa derivada dels permisos, llicències o situacions d'absència legalment contemplades dels mateixos.

Entre altres que es pugen manifestar algunes de les tasques que es realitzarien serien les següents:

- Neteja d'embornals derivada de les fortes pluges.
- Reparació de voreres per causa de les inclemències de pluges i altres.
- Trasllat de mobiliari per a activitats culturals, festives i esportives.
- Pintar passos de vianants i aparcaments de mobilitat reduïda.
- Pintar algunes parts d'edificis municipals per manteniment.
- Reparacions menors en carrers.
- Addicionals tasques de suport de neteja per fulles d'arbratge en la tardor i neteja de carrers.

També podrà utilitzar-se aquesta borsa, una vegada esgotada la borsa pròpia vigent, procedent del procés d'estabilització, en cas de necessitat de substituir als titulars dels llocs/ a la inversa.

BASE SEGONA.- Requisits dels aspirants

Per a poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir els següents requisits, en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o ser nacional d'un estat membre de la Unió Europea o nacional d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, siga aplicable la lliure circulació de persones treballadores en els termes en què aquesta es trobe





definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea; ser cònjuge, els seus descendents i els descendents del cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret o siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Tindre complits els setze anys d'edat i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa o aquella altra que puga establir-se per llei.

c) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball ofertat de peó/ona serveis múltiples, subgrup C2/E.

d) No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o l'escala funcionarial, o per a exercir funcions semblants a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat inhabilitada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) No s'exigix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu de conformitat amb el que es preveu a l'art. 76 i en la Disposició Addicional sexta del RD 5/20215.

f) Acreditar la competència lingüística en els coneixements de valencià corresponent al nivell ORAL/A2 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), o equivalent homologat. Coneixement exigít per al lloc de treball segons la Relació de Llocs de treball.

Qui no puga acreditar dits coneixements de la forma abans indicada, hauran de realitzar un exercici específic que serà convocat durant el procés selectiu. En cas de no superar-ho, haurà d'assistir a cursos de perfeccionament que a este efecte s'organitzen per part d'aquesta administració.

En cas de no assistir comportarà el seu cessament i l'exclusió de la borsa.

Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al moment, si és el cas, de la presa de possessió, podent efectuar-se les comprovacions oportunes.

L'administració podrà requerir, en qualsevol moment, a les persones aspirants perquè acrediten el compliment dels requisits exigits per a la seua participació, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hauran d'aportar en este procés selectiu.





Per a l'admissió en les proves selectives n'hi haurà prou, en declarar junt a la seua participació mitjançant sol·licitud, de que reuniten tots i cada un dels requisits exigits, i que s'acreditaren en el moment exigít, amb la documentació que es determina en les presents bases, i sempre abans del nomenament.

BASE TERCERA.- Forma i Termini de Presentació de Sol·licituds.

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria, es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Castelló, presentant-se en el Registre General, situat en la Plaça de l'Ajuntament núm. 8, en horari presencial de 8.30h a 14.00h, o bé a través de la seu electrònica (on s'habilita el procediment específic). També les conteses a la Llei 39/20215 del procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el cas de no presentar-se pel procediment habilitat a la seu electrònica a l'efecte, s'haurà d'incloure el model de participació (Annex II), que conté la declaració de que reuneix i compleix tots i cadascun dels requisits exigits, i a més autoritzarà a l'Ajuntament a la consulta de dades, per a comprovar els documents aportats (DNI, certificat coneixements valencià, etc.).

En cas de subscripció de convenis de col·laboració o peticions de cooperació per altres ajuntaments, respecte a la cessió de la borsa de treball constituïda, la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria específica suposarà l'acceptació de la persona aspirant perquè les seues dades siguen cedides per a la finalitat pròpia de la borsa. Si la persona aspirant fora cridada per una altra administració per a acceptar una oferta de treball i aquesta la rebutjara, no es considerarà renúncia a l'Ajuntament de Castelló pel que no afectarà l'ordre en què la persona aspirant figure a aquesta.

En cas de que qualsevol persona no vullga que es cedisquen les seues dades per a dit fi, ho hauran de manifestar a la mateixa sol·licitud.

La sol·licitud haurà d'acompanyar-se de:

- DNI
- Certificats coneixements ORALS/A2 de valencià (si no es disposa d'aquest la persona realitzarà la prova de coneixements que es convoque a l'efecte).
- Model de participació (Annex II), en el cas de no presentar-se pel procediment habilitat a la seu electrònica a l'efecte.

De manera opcional (i serà valorat a la fase de l'oposició):

- Carnet d'usuari professional de productes fitosanitaris, nivell bàsic.

Les dades personals, domicili, telèfon, correu electrònic, així com qualsevol altre declarat per la persona participant en la seua sol·licitud de participació en este procés selectiu, seran considerats com els únics vàlids a l'efecte de notificacions





que, si és el cas hagueren de practicar-se, sent responsabilitat d'aquella la veracitat d'estos, així com la corresponent comunicació a l'òrgan convocant de qualsevol canvi en les dades inicialment consignades.

Les dades arreglades en el procés selectiu formaran part del tractament, el responsable del qual, és l'Ajuntament de Castelló (València) amb la finalitat de gestionar els processos de selecció de personal de l'Administració. Este tractament està legitimat per obligació legal.

Les instàncies es presentaran en el termini de **5 dies hàbils** a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en extracte en el Butlletí Oficial de la Província.

La publicació de tots els anuncis relatius a este procés, exceptuat l'anunci de convocatòria i d'aprovació de les bases que es publicaren en el BOP, s'efectuarà únicament en el Tauler d'edictes Municipal i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.castellosom.es), així com també les bases íntegres.

BASE QUARTA.- Admissió d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'Alcaldia dictarà resolució declarant aprovada provisionalment la relació de persones admeses i excloses, indicant en este últim cas, la causa de l'exclusió i concedint un termini de **3 dies hàbils** perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Els qui dins del termini assenyalat no esmenen els defectes, justificant el seu dret a ser admeses, o no al·leguen la seua omisió de les citades dades, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet o aritmètics, que no comporten l'exclusió del procés selectiu podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada, mitjançant escrit degudament registrat.

En el cas de presentar-se reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprobe la llista definitiva, que es farà pública en el Tauler d'edictes Municipal i en la pàgina web de l'Ajuntament, indicant la data, lloc i hora de començament dels exercicis, així com la relació nominal dels membres del Tribunal Qualificador o Òrgan Tècnic de Selecció.

BASE QUINTA.- Tribunal Qualificador/OTS.

El Tribunal Qualificador o Òrgan Tècnic de Selecció serà designat per l'Alcalde-President. La seua composició serà col·legiada i haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat, estarà compost pels següents membres, tots ells amb veu i vot:





PRESIDENT/A: - Un funcionari/ària de carrera d'igual o superior categoria que la plaça convocada.

SECRETARI/ÀRIA: - Un funcionari/ària de carrera d'igual o superior categoria que la plaça convocada.

VOCALS: - Un funcionaris/àries de carrera d'igual o superior categoria a la plaça.

La designació del tribunal portara aparellada la designació d'un tribunal suplent amb la mateixa composició que el titular. Es podrà nomenar personal col·laborador de l'òrgan de selecció si s'estima necessari.

Els membres dels tribunals que actuen en el procediment selectiu percebran en concepte de gratificacions per la seua assistència les quanties assenyalades en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei.

El tribunal qualificador/OTS no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim de més de la mitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament i podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors/as especialistes per a totes o algunes de les proves, els qui es limitaren a l'exercici de les seues especialitats i col·laboraren amb els tribunals amb base exclusivament a estes, amb veu, però sense vot, i sense participar en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguen coneixement a conseqüència de la seua col·laboració en el Tribunal.

En el funcionament del tribunal s'estarà al que es disposa en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, sobre òrgans col·legiats i els seus membres, així com els assessors que intervinguen, i estaran subjectes tots ells a les causes d'abstenció i recusació previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Les resolucions del Tribunal Qualificador /OTS vinculen a la Corporació, que només podrà revisar-les pels procediments de revisió d'ofici previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Dins del procés selectiu, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que sorgisquen en aplicació d'estes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos havent d'adoptar al respecte les decisions motivades que estimen pertinents. Correspondrà al Tribunal la consideració, verificació i apreciació de les incidències que sorgisquen en el desenrotllament dels exercicis i adoptara al respecte les decisions que estimen pertinents. La seua actuació s'ajustarà al que es disposa en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic, per al funcionament dels òrgans col·legiats.





El Tribunal actuarà amb plena autonomia en l'exercici de la seua discrecionalitat tècnica i els seus membres són personalment responsables de la transparència i objectivitat del procediment, de la confidencialitat de les proves i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

Els actes que dicten els Tribunals qualificadors durant el desenrotllament del procés selectiu solament podran ser objecte de recurs quan per la seua naturalesa puguen ser considerats definitius o de tràmit qualificat, conforme a l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En este cas, les persones que resulten afectades podran interposar un recurs d'alçada, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació de l'acte, davant la persona titular de l'òrgan convocant.

Tots els membres del Tribunal hauran de ser funcionaris de carrera que pertanguen al mateix grup o superior a l'exigit per a l'ingrés en les places convocades, entre els previstos en l'art. 76 del RDL 5/2015 de 30 d'octubre perquè s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

BASE SEXTA.- Crida dels aspirants i Desenrotllament de les proves.

Les proves es celebraran en el lloc, data i hora indicat en la publicació de la llista definitiva d'admesos, a la seu electrònica de l'Ajuntament <http://castello.sedelectronica.es> i/o la web www.castellosom.es. Les possibles variacions en alguna d'estes circumstàncies únicament podran deure's a causes de força major, prèvia deliberació del tribunal de selecció, i sempre que no siga possible la seua celebració amb les degudes garanties per a les persones aspirants.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, que hauran d'anar proveïts/de del Document Nacional d'Identitat o equivalent i mostrar-lo, quedant perdut el dret quan es personen en els llocs de celebració de l'exercici una vegada iniciades les proves o per no assistència a les mateixes encara que es dega a causes justificades, sense perjuí que el tribunal examinada la causa, pugua apreciar-la i admetre a l'aspirant, sempre que la prova no haguera finalitzat i esta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de personal. El Tribunal podrà requerir en qualsevol moment durant la realització de la prova, als/a les aspirants, que acrediten la seua identitat.

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions del tribunal amb vista a l'adequat desenrotllament de les proves. Qualsevol pertorbació de l'ordre normal de les proves per part d'alguna persona aspirant quedarà reflectida en l'acta, podent continuar este aspirant el desenrotllament de l'exercici amb caràcter condicional fins que resolga el tribunal sobre l'incident.





Pel secretari/ària del tribunal es formalitzarà, al final de cada una de les sessions, acta, en la qual s'arreglaren totes les incidències que hagueren pogut tindre lloc, així com el contingut dels vots particulars o qualsevol altres manifestacions que els seus membres puguen formular. L'acta s'incorporarà a l'expedient iniciat en ocasió del procediment selectiu.

Els resultats de cada un dels exercicis, les seues convocatòries i qualsevol decisió que adopte el tribunal de selecció es publicaran en dits enllaços (seu i/o web) així com en el tauler d'anuncis de la mateixa seu, bastant esta exposició com a notificació amb caràcter general.

Amb el resultat de l'últim exercici, el tribunal de selecció exposarà al públic l'anunci amb la relació definitiva d'aspirants aprovats/des per l'orde de puntuació.

Els actes que dicten els Tribunals qualificadors durant el desenrotllament del procés selectiu solament podran ser objecte de recurs quan per la seua naturalesa puguen ser considerats definitius o de tràmit qualificat, conforme a l'article 112.1 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre. En este cas, les persones que resulten afectades podran interposar el recurs d'alçada, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació de l'acte, davant la persona titular de l'òrgan convocant.

BASE SÈPTIMA.- Procediment de selecció i Qualificació dels exercicis.

Procediment de Selecció:

El procediment de selecció serà el d'oposició, amb una puntuació de 100 punts i tenint en compte com a referència el temari relacionat a l'Annex I per a les proves pràctiques.

El sistema selectiu d'oposició, es realitzarà amb les següents proves/exercicis de selecció:

a) Qualificació exercici (Obligatori i eliminatori):

Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics, relacionats amb les funcions i tasques pròpies del lloc a cobrir i amb el temari indicat a l'Annex I.

El temps màxim per a la realització de la prova serà delimitat pel tribunal en funció de la dificultat d'esta.

Els exercicis es qualificaran depenent si és un o varis, amb una suma total, i de 0 80 punts, sent esta, proporcional a la dificultat de les proves avaluades.

La persona aspirant que no aconseguisca una puntuació mínima de 40 punts, en aquest apartat, no superarà l'oposició, sent exclòs del procediment.





b) Qualificació exercici (Opcional i no eliminatori):

Per a la realització d'aquesta prova pràctica, que no serà obligatòria ni eliminatòria, però sí avaluable, s'haurà de disposar del Carnet d'usuari professional de productes fitosanitaris, nivell bàsic necessàriament, i en vigor.

Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics, relacionats amb les funcions i tasques pròpies de la plaça a cobrir i amb el temari indicat a l'Annex I.

Els exercicis es qualificaran depenent si és un o varis, amb una suma total, i de 0 a 20 punts, sent esta, proporcional a la dificultat de les proves avaluades.

El tribunal podrà realitzar a les persones aspirants les preguntes aclaridores que considere oportunes sobre l'execució dels supòsits pràctics realitzats.

En cas d'empat en la puntuació total, és resoldrà a favor de l'aspirant que haja obtingut la major qualificació en la prova obligatòria i eliminatòria i en el cas de continuar l'empat, es decidirà per l'aspirant més jove.

BASE OCTAVA.- Formació i funcionament de Borses de Treball.

Del resultat anterior es formarà borsa de treball amb el personal aspirant que, participant en les proves realitzades, hagen aprovat l'exercici del procés selectiu, segons l'ordre que s'obtinga amb la puntuació aconseguida. Aquest ordre servirà per a les corresponents crides de personal, i el mateix serà **rotatori**, ja que una vegada finalitzat el nomenament, aquest passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa per a una propera crida.

La borsa formada podrà ser **actualitzada**, amb caràcter general, anualment des de la seua constitució i dins de la vigència d'aquest programa. No obstant podrà actualitzar-se amb motiu d'ampliació en el moment que fora necessari per atendre als serveis objecte del programa. Per a dit moment s'obrirà públicament a través dels mitjans habilitats termini per a la presentació d'instàncies, complint els requisits d'aquestes bases i realitzant la prova pràctica que s'estime convenient en relació amb el temari indicat a l'Annex I i conforme a la base setena.

En casos de nomenaments inferiors a 6 mesos, i en funció de l'interés, eficàcia i rendiment demostrat pel treballador, l'Ajuntament es reservarà la facultat de tornar a nomenar-lo fins completar dit període mínim, sense procedir a la crida del/de la següent de la llista. En este cas es requerirà informe favorable d'efectivitat en l'anterior nomenament, del responsable al que estiga a càrrec dit/a treballador/a, amb el vist-i-plau de l'alcaldia.

En cas de finalitzar el nomenament pel temps establert i sempre que supere els 6 mesos, la persona passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa per a una propera crida rotatòria.





La crida es realitzara per mitjà de comunicació al correu electrònic i/o avís telefònic designat per l'aspirant, que haurà d'indicar obligatòriament en la sol·licitud de participació. Es realitzarà un màxim de 2 intents de crida telefònica en el mateix dia amb una diferència en les crides de 2 hores entre si.

Per a dita crida la persona interessada haurà de donar una contestació en el termini màxim de 24 hores/48 hores.

La renúncia a l'oferta de treball sense justificació, o el cessament voluntari durant la vigència d'un nomenament, comportarà l'exclusió definitiva de la borsa.

Si concorreguera alguna de les següents circumstàncies, havent de ser acreditades adequadament, l'aspirant mantindrà el seu ordre a la borsa:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis en l'Ajuntament de Castelló, qualsevol altra administració pública o en una empresa privada.
- Estar en situació de suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, paternitat, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigisca la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donara lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses d'Ocupació en que es trobara la persona afectada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita la incorporació al treball.
- Altres circumstàncies excepcionals o de força major que foren suficientment justificades i es consideraren motiu per a no poder incorporar-se en dit moment.

La/les persona/es nomenada/es i que estiga/guen exercint el lloc de treball serà/an destituïda/des automàticament en qualsevol dels següents casos:

- Quan el lloc que s'ocupe, en cas de convertir-se estructural, fora cobert per personal funcionari de carrera o laboral fixe, derivat d'un procediment de provisió definitiva previst reglamentàriament.
- Per finalització de les necessitats del servei o altres causes previstes legalment.
- Per falta de capacitat o rendiment manifesta degudament acreditada.
- Per finalització del programa o per la desaparició de les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament.
- Per renúncia al lloc de treball que està exercint.





BASE NOVENA.- Presentació de documentació, nomenament i presa de possessió.

Les persones aspirants integrants de la borsa que siguen proposades per a un nomenament interí, hauran d'acreditar davant l'Administració, a través de la seua electrònica o registre d'entrada o pels llocs habilitats a l'efecte conforme a la legislació, dins del termini que se li indique, la documentació que li siga requerida, per comprovar que reuneix les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Qui, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentara la documentació o d'aquesta es deduïra que manca d'algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que poguera haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

La Resolució dels nomenaments serà adoptada per l'Alcaldia, i es publicarà en la seua electrònica d'aquest Ajuntament <http://castello.sedelectronica.es>.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per allò disposat en aquestes bases, i en tot allò no establert en aquestes, supletòriament, mitjançant el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública Valenciana; l'Orde 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses d'ocupació temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat; l'Acord de 5 d'octubre de 2018, del Consell, de ratificació de l'Acord de la Mesa Sectorial de Funció Pública sobre criteris excepcionals relatius a la crida i a l'ordre de prelatió en les borses d'ocupació temporal; i qualsevol disposició normativa concordant o complementària que resulte aplicable sobre la matèria, i/o aquelles que les substituïsquen o desenrotllen.

BASE DÈCIMA.- Legislació aplicable.

En tot el que no està previst en estes bases específiques, s'estarà al que disposen les següents normes jurídiques:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Reial decret 781/1986, de 18 abril, per la qual s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.- Llei 4/2021, de 16 d'abril de la Generalitat, de la Llei de la Funció Pública Valenciana.





- Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les normes bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat.
- Restants disposicions normatives concordants o complementàries que resulten aplicables sobre la matèria, i/o aquelles que les substituïsquen o desenrotllen.

BASE ONZENA.- Recursos

Contra les presents bases específiques, que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació.

Amb caràcter potestatiu podrà interposar-se recurs previ de reposició davant l'òrgan convocant en el termini d'un mes, a comptar en la mateixa forma que l'anterior, segons disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas d'interposar-se recurs de reposició, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el primer siga resolt expressament o puga entendre's desestimat pel transcurs del termini màxim per a dictar i notificar la resolució d'este.

Abans de publicar-se la llista provisional d'admesos/as, l'Alcaldia podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries, mitjançant resolució que serà publicada en la forma prevista.

La publicació de tots els anuncis relatius a este procés, exceptuant l'anunci de convocatòria i d'aprovació de les bases que es publicaran en el BOP, s'efectuarà únicament en el Tauler d'edictes Municipals i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.castellosom.com), així com les bases íntegres.

El text íntegre de les bases es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament de Castelló, apartat d'ocupació pública i en el Tauler Municipal d'Edictes de la Corporació.





ANNEX I - BORSA PEONS/ES

TEMARI DE REFERÈNCIA PER A EFECTUAR LA PROVA PRÀCTICA

Tema 1. Manteniment d'instal·lacions municipals.

Tema 2. Cura i manteniment de zones verdes.

Tema 3. Ferramentes de manteniment. Tipus coneixement i maneig.

Tema 4. Transport de materials i eliminació de residus.

Tema 5. Maquinària de jardineria i obra pública, coneixement i manteniment d'estes.

Tema 6. Festes i esdeveniments. Instal·lació d'atraccions i escenaris. Muntatges i desmuntatges.

Tema 7. Funcions i tasques pràctiques de l'obrer. Manteniment de les vies públiques, Senyals Zones de joc infantils.

Tema 8. Mesures de seguretat i salut en el treball.





ANNEX II

(Sols s'ha d'adjuntar aquest annex en el cas de no utilitzar el procediment habilitat a la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló)

MODEL DE SOL·LICITUD

En/Na _____, amb D.N.I. _____,
domicili en _____, núm. de telèfon _____,
C.P. _____, correu electrònic _____.

MANIFESTE

- Que desitge participar en la convocatòria per a la constitució d'una borsa d'ocupació temporal de peó/ona brigada serveis múltiples.
- Que reunisc totes i cadascuna de les condicions de la convocatòria, i particularment les indicades a la Base Segona de les Bases Reguladores Específiques d'aquest procés selectiu.
- Que autoritze a l'Ajuntament de Castelló a la consulta de dades dels documents aportats (DNI, certificat coneixement valencià).

S'adjunta a la present sol·licitud:

1. Original o fotocòpia del DNI degudament compulsada, o certificació de naixement expedida pel Registre Civil corresponent.
2. Original o fotocòpia compulsada del títol de coneixements orals/ A2 de valencià expedit per la JQCV o equivalent homologat.

De manera opcional, sense ser obligatori, aporte:

- Carnet d'usuari professional de productes fitosanitaris, nivell bàsic.

La presentació de la instància implica, als efectes previstos en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el consentiment dels afectats per a la seua inclusió en el Fitxer de Personal d'aquesta entitat local, la finalitat de la qual és la derivada de la gestió de l'àrea de recursos humans, sent obligatòria el seu emplenament, disposant dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legalitat vigent, i sent responsable del fitxer l'entitat local.

En quan al cas de l'existència de subscripció de convenis de col·laboració o peticions de cooperació per altres administracions, respecte a la cessió de la borsa de treball constituïda, als efectes de ser contractat (marque amb una creueta l'opció elegida):





_____ ACCEPTE perquè les meues dades siguen cedides amb la finalitat pròpia de la borsa, per a ser contractat/nomenat per altres administracions que ho sol·liciten i siga acceptat per l'Ajuntament de Castelló.

_____ NO ACCEPTE que siguen cedides les meues dades per a dit efecte.

Conseqüentment, **SOL·LICITA:**

- Ser admés/a per participar en el citat procés selectiu.

Signe el document.

