

MUNICIPIS

Ajuntament del Genovés

2025/14824 Anunci de l'Ajuntament del Genovés sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la provisió en propietat d'una plaça d'operari/a de serveis múltiples-manteniment, pel sistema de concurs oposició. Expedient 581/2025.

ANUNCI

En la sessió de la Junta de Govern Local celebrada el 2 de desembre de 2025 i negociades en sessió de la Mesa General de Negociació de data 28 de novembre de 2025, s'ha aprovat el procediment i les Bases de la convocatòria per a la provisió en propietat d'una plaça d'Operari/a de Serveis Múltiples-Manteniment (AP), personal laboral fixe, pel sistema de concurs-oposició lliure, quedant detallat de la següent forma:

VEURE ANNEX

El Genovés, 3 de desembre de 2025.—L'alcalde, Pablo Vilar Ordiñana.





Ajuntament del Genovés

Bases de la convocatòria per a la provisió en propietat d'una plaça d'Operari/a de Serveis Múltiples-Manteniment (AP), personal laboral fixe, pel sistema de concurs-oposició lliure.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

La plaça objecte de la convocatòria està inclosa en l'oferta d'Ocupació Pública de 2024 aprovada en sessió de la Junta de Govern Local de data 6 de juny de 2024 i publicada al BOP núm. 154, de 09/08/2024.

Denominació del lloc convocat: Operari/a Serveis Múltiples-Manteniment (codi 2000009)

Núm. de llocs convocats: un

Naturalesa de la relació: personal laboral fixe.

Grup de classificació professional: assimilat Agrupació Professional (AP)

Jornada: a temps complet

Retribucions: les corresponents al grup AP, complement de destí 14 i complement específic anual 6.412,44 €

Sistema de selecció: concurs-oposició lliure.

Segona.- Funcions.

Les funcions a desenvolupar per l'Operari/a Serveis Múltiples-Manteniment són totes les recollides a la Relació de Llocs de Treball per al lloc 2000009, entre les que destaquen les següents:

1. Neteja i manteniment de carrers, parcs i jardins, mobiliari urbà, zones comunes i instal·lacions municipals. Així com de camins rurals i vies d'accés al municipi.
2. Reparació i manteniment d'immobles i instal·lacions municipals (reparacions bàsiques de paleta, fontaneria, electricitat, pintura, etc.).
3. Realització dels treballs propis de peó en l'execució d'obres (reparacions de voreres, passos de vianants, cunetes, jardins, parcs, etc.).
4. Instal·lació i manteniment mobiliari urbà i senyalització horitzontal i vertical, incloent-hi pintura si fos necessari. Realitzar proposta d'adquisició o reparació de maquinària i utilitatge.
5. Col·locació de senyalització d'activitats a la via pública per a l'ordenament del trànsit.
6. Neteja, manteniment i conservació del Cementeri Municipal.
7. Retirada d'estris i animals morts a la via pública.
8. Col·laboració amb altres operaris de serveis múltiples a les tasques de poda d'arbres, fumigació, reg, neteja, talla de gespa, crema i triturat de restes.
9. Conductor de vehicles de l'Àrea d'Obres i Serveis, transportant el material i/o fent ús dels equips dels vehicles esmentats, en cas que siga necessari.
10. Neteja i manteniment bàsic del vehicle a càrrec seu, inclosa la inspecció tècnica del vehicle.
11. Control del bon ús i estat del parc de maquinària i de l'utilitatge posat a disposició del Servei, essent responsable del compliment de les prescripcions tècniques reglamentàries que siguen exigibles a cada equip de treball.

Ajuntament del Genovés

Plaça Immaculada, 3, El Genovés 46894 (València) - Tel. 962 229 166 - genoves@genoves.es





Ajuntament del Genovés

12. Realitzar els treballs administratius de suport necessaris per a la realització de la seva funció (parts de treball, sol·licitud de pressuposts, etc.).
13. Col·laborar amb el superior en la preparació dels treballs a càrrec seu (recollida de dades, etc.).
14. Podrà assumir ocasionalment, en absència d'un altre operari de serveis múltiples, les tasques habituals d'aquest, excepte en els casos en què es requereix una suficiència excepcional, és a dir, una operació no habitual.
15. Realitzar operacions auxiliars i/o complementàries d'altres oficis, que es necessiten habitualment per executar les activitats.
16. Col·laborar en la preparació d'actes i/o esdeveniments organitzats o autoritzats per l'Ajuntament, incloent el muntatge d'instal·lacions amb altres operaris de serveis múltiples.
17. Carregar, descarregar i traslladar materials, utensilis i eines.
18. Controlar la càrrega durant el transport.
19. Realitzar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li siga encomanada i per a la qual haja estat prèviament instruït.

Tercera.- Requisits de les persones aspirants.

Per a ser admès o admesa al present procés selectiu, serà necessari, referits al dia en què finalitze el termini de presentació d'instàncies, reunir els requisits establerts en l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola. També podran accedir els nacionals de la Unió Europea, cònjuge i fills, en els termes de l'article 54 de l'EBEP.
- b) Tindre almenys setze anys d'edat i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa segons la normativa del règim general de la seguretat social sense aplicació de coeficients reductors per raó d'edat.
- c) No s'exigeix estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu, en habilitació efectuada per la disposició addicional 6ª de l'estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- d) Posseir el permís de conduir de classe B1.
- e) Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques del cos o categoria, sense patir una malaltia ni una limitació física o psíquica incompatible.
- f) No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari de cap Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni haver-se revocat el seu nomenament com a funcionari/a interí/a, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies de l'Escala, Subescala o Classe objecte de la present convocatòria, ni haver estat objecte de despatx disciplinari en categoria laboral amb funcions equivalents. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació

Ajuntament del Genovés

Plaça Immaculada, 3, El Genovés 46894 (València) - Tel. 962 229 166 - genoves@genoves.es





Ajuntament del Genovés

equivalent, ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent, que impedisca l'accés a l'ocupació pública al seu país d'origen.

g) Abonar la taxa corresponent dins del període de presentació de sol·licituds.

Tots els requisits enumerats en aquesta base s'han de posseir el dia que finalitze el termini de presentació d'instàncies i s'han de mantenir amb posterioritat fins a la contractació laboral. En este sentit. Es podran efectuar les comprovacions oportunes fins arribar a la contractació laboral com a personal de l'Ajuntament del Genovés.

Quarta.- Igualtat de condicions.

D'acord amb el que s'estableix als arts. 59 TREBEP i 55 LOGFPV, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

Cinquena.- Publicitat i vigència de les bases.

Les presents bases, una vegada aprovades per acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament del Genovés, segons delegació efectuada per l'Alcaldia en virtut de la Resolució d'Alcaldia núm. 2023-342, de 23 de juny de 2023, seran publicades al Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (www.genoves.es) i romandran exposades al Portal de Transparència de l'Ajuntament del Genovés mentre estiguen en vigor.

Es publicaran íntegrament al BOP, anunci al DOGV i posteriorment al BOE amb la quan cosa entraran en vigor i s'obrirà el termini de presentació de sol·licituds de participació.

També seran objecte de publicació d'anunci en el BOP les possibles modificacions.

La resta de publicacions sobre aquest procés, a partir de l'aprovació de la llista definitiva d'admesos i exclosos, es realitzaran al Tauler d'Edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament i al Portal de Transparència, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Sisena.- Sol·licituds: forma i termini de presentació.

Les sol·licituds per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran a l'Alcalde-President de l'Ajuntament del Genovés en el termini de 20 dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de

Ajuntament del Genovés

Plaça Immaculada, 3, El Genovés 46894 (València) - Tel. 962 229 166 - genoves@genoves.es





Ajuntament del Genovés

l'Estat (BOE). En la mateixa sol·licitud l'aspirant haurà de manifestar que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en la base TERCERA de la convocatòria en el moment d'expiració del termini assenyalat per a l'admissió de sol·licituds.

Les sol·licituds es presentaran, preferentment, per mitjans telemàtics a través del tràmit específic habilitat en la Seu Electrònica de l'Ajuntament del Genovés (www.genoves.es), en el Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes permeses a l'article 16.4. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En cas d'optar per presentació en el Registre General de l'Ajuntament s'haurà de presentar a la Plaça Immaculada, 3, del Genovés, de dilluns a divendres, en horari de 10 a 14 hores. Cas de presentar la sol·licitud en dependències alienes a les d'aquest Ajuntament, s'haurà d'enviar obligatòriament, abans que finalitze el termini de presentació d'instàncies, un correu electrònic a genoves@genoves.es, amb còpia de la instància en què conste el segell i data d'entrada del registre de l'organisme on s'haja presentat, a l'atenció del Departament de Personal.

Junt a la sol·licitud de participació s'haurà de presentar la següent documentació:

- Còpia del DNI.
- Acreditació del permís de conduir classe B1, exigida en l'apartat d) de la base tercera.
- Justificant del pagament de dret de participació, que es fixen en 55,80 € de conformitat amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la taxa per expedició de documents administratius (BOP núm.50, de 13/03/25), i que s'ha d'ingressar en el compte de CAIXABANK, ES31 2100 7806 5213 0014 9900 i on s'indicarà el concepte: CONVOCATORIA SERV. MÚLT. MANTENIMENT-OOP 2024 i el nom de la persona aspirant. No procedirà la devolució quan el subjecte passiu no siga admès a formar part en el procés de selecció per manca dels requisits, ni quan el subjecte passiu desistisca de participar en el procés.

Setena.- Admissió dels aspirants.

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província de València i al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament del Genovés, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a poder esmenar, si escau, el defecte que motivarà a seua exclusió.

No serà esmenable, per afectar al contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, al termini de caducitat o a la carència de les actuacions essencials:

- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases.
- Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja siga abans o després del termini establert.
- La falta de pagament dels drets de participació o el pagament parcial dels mateixos.
- No acreditar el requisit exigit en l'apartat d) de la base tercera.

Ajuntament del Genovés

Plaça Immaculada, 3, El Genovés 46894 (València) - Tel. 962 229 166 - genoves@genoves.es





Ajuntament del Genovés

Les errades de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Si no es presenta reclamació alguna, la resolució s'entendrà elevada a definitiva automàticament publicant-se anunci d'aquesta circumstància en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica. En un altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, es dictarà resolució definitiva, que es farà pública en els termes assenyalats en l'apartat anterior, procedint els recursos legalment establerts. En la mateixa resolució definitiva es determinarà la composició de l'Òrgan Tècnic de Selecció, el lloc, la data i l'hora del primer exercici de la fase d'oposició.

Vuitena.- Òrgan tècnic de selecció (OTS).

L'òrgan tècnic de selecció serà designat per l'Alcalde-President i estarà formada per les següents persones, totes elles amb veu i vot:

- President/a: Un/a funcionari/a de carrera d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca.
- Secretari/a: El de la Corporació o funcionari/a en qui delegue.
- Vocals: Tres funcionaris de carrera d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca.

La designació dels membres de l'òrgan tècnic de selecció inclourà els seus respectius suplents. Així mateix, es podran designar assessors o col·laboradors especialistes.

L'OTS no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents indistintament, essent necessària l'assistència del president/a o del secretari/a.

De les actuacions de l'OTS, el secretari/a estendrà un acta on es farà constar el resultat de les proves i també les possibles incidències, així com les votacions que es produïsquen.

D'acord amb l'establert al RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre homes i dones.

L'abstenció i recusació dels membres de l'OTS serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'OTS i també els possibles assessors especialistes i membres col·laboradors, tindran la classificació de tercera categoria als efectes de les indemnitzacions que per raons del servei tinguen establides en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei o en disposició aplicable en el moment de la seua constitució.

L'OTS serà competent per a resoldre quantes incidències es presenten en el procés de selecció i adoptar els acords necessaris per a garantir el correcte desenvolupament del procés, en tot el que no estiga previst en les presents bases.

Ajuntament del Genovés

Plaça Immaculada, 3, El Genovés 46894 (València) - Tel. 962 229 166 - genoves@genoves.es





Ajuntament del Genovés

Contra les resolucions i actes dels òrgans de selecció, així com contra els seus actes de tràmit, si aquests últims decideixen directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'autoritat que els va nomenar, havent de fonamentar-se en qualsevol dels motius de nul·litat o anul·labilitat previstos en els articles 47 i 48 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Novena.- Desenvolupament del procés de selecció.

El primer exercici donarà començament en la data que s'anunciarà en l'acord pel qual s'aprove la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

L'ordre d'actuació dels aspirants en els proves que no es realitzen de forma conjunta, s'iniciarà per la lletra «T» i per ordre alfabètic de cognoms i nom, tal i com es va determinar a la RESOLUCIÓ de 12 de març de 2025, de la consellera de Justícia i Administració Pública, per la qual es publica, la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants i, si és el cas, dirimir els empats en tots els processos selectius que es convoquen durant l'any 2025 al conjunt de les administracions públiques valencianes (DOGV núm. 10.068, de 17/03/25).

Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte els casos previstos al Decret 3/2017, de 13 de gener del Consell, pertinentment comunicats i justificats i apreciats. En cap cas es donarà accés a un exercici una vegada iniciat el mateix.

La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries, determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa quedarà exclòs d'aquest.

L'OTS i els col·laboradors podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, perquè acrediten la seua identitat, a la qual hauran d'anar proveïts del DNI en vigor o passaport.

Una vegada començades les proves no serà precisa la publicació dels successius anuncis de realització dels restants exercicis en butlletins oficials, essent suficient la seua publicació en la Seu Electrònica amb 24 hores d'antelació del començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de dos dies complets, si es tracta d'un nou exercici.

Desena.- Procés selectiu.

El procediment de selecció consistirà en la superació d'una fase d'oposició i una fase de concurs. La puntuació de la fase d'oposició serà del 70% i la fase de concurs el 30% de la puntuació final del procediment.

La fase de concurs es realitzarà amb posterioritat a la fase de concurs i sols per aquells aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Ajuntament del Genovés

Plaça Immaculada, 3, El Genovés 46894 (València) - Tel. 962 229 166 - genoves@genoves.es





Ajuntament del Genovés

A. Fase d'Oposició obligatòria i eliminatòria.

La puntuació màxima que es podrà obtenir en la fase d'oposició serà de 70 punts i constarà dels següents dos exercicis obligatoris i eliminatoris cadascun d'ells.

Es publicarà anunci de l'acta amb els resultats de cadascun dels exercicis i es concedirà un termini de 3 dies hàbils per a presentar les reclamacions que els aspirants consideren pertinents.

Primer exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 30 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals una d'elles serà la correcta, en un temps màxim de 45 minuts, del temari que s'estableix a l'annex I de les presents bases.

Aquest exercici tindrà 4 preguntes de reserva que hauran de ser contestades per les persones aspirants. Aquestes preguntes substituiran, en el seu cas, a aquelles que es declaren invàlides per causes justificades per l'OTS.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu; pregunta no contestada, és a dir, en la que figuren totes les respostes en blanc o amb més d'una opció de resposta, no tindrà valoració; i la pregunta amb contestació errònia es penalitzarà amb una equivalència d'un terç del valor de cada contestació correcta, d'acord amb la següent fórmula:

$$\text{Puntuació de l'exercici} = (((\text{NA} - (\text{NE}/3)) / \text{NP}) \times \text{P})$$

NA: núm. de preguntes respostes correctament (encerts).

NE: núm. de preguntes respostes erròniament (errors).

NP: núm. total de preguntes de l'exercici.

P: puntuació màxima a obtindre

Aquest exercici es valorarà de 0 a 30 punts, i seran eliminats els aspirants qui no aconseguisquen un mínim de 15 punts.

Segon exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en resoldre, un mínim de dos supòsits pràctics plantejats per l'OTS, sobre les tasques i funcions ordinàries i habituals de la plaça objecte de la convocatòria.

La resolució d'aquests supòsits pràctics podrà ser per escrit o consistir en la realització d'una tasca manual, amb materials, ferramenta i equips de protecció individual (EPIS) facilitats pel propi Ajuntament.

Els supòsits podran contenir varis apartats amb preguntes a desenvolupar i/o tipo test.

L'OTS determinarà el temps, conjuntament o separatament, de cada suposat prèviament a l'inici de la prova així com la distribució de la puntuació de cada suposat, informant als aspirants abans de l'inici de l'exercici.

Ajuntament del Genovés

Plaça Immaculada, 3, El Genovés 46894 (València) - Tel. 962 229 166 - genoves@genoves.es





Ajuntament del Genovés

En esta prova s'apreciarà, fonamentalment, la capacitat de resoldre situacions i la qualitat i correcció en el desenrotllament de les tasques encomanades, la iniciativa i els coneixements pràctics aplicats per a la resolució dels casos pràctics plantejats.

El conjunt d'aquest segon exercici es valorarà de 0 a 40 punts, i seran eliminats els aspirants qui no arriben a un mínim de 20 punts.

Es podrà convocar als aspirants conjuntament o separatament per a la realització dels diferents apartats d'aquest segon exercici de la Fase d'Oposició, tot comunicant-ho anticipadament.

B. Fase de Concurs: obligatòria i no eliminatòria.

Finalitzada la fase d'oposició, i publicats els resultats, s'obrirà un termini de 5 dies hàbils per a la presentació i aportació dels mèrits de les persones aspirants que hagen superat la mateixa i s'obrirà la fase de concurs per a procedir a la baremació, d'acord amb el barem de mèrits que es detalla a l'annex II.

La puntuació màxima que es podrà obtenir en la fase de concurs serà de 30 punts. La puntuació de la fase de concurs es sumarà a l'obtinguda en la fase d'oposició, sent l'ordre de prioritat per a l'adjudicació de la plaça el determinat per la puntuació total.

Publicada l'acta de baremació de la Fase de Concurs en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica es concedirà un termini de 3 dies hàbils per a possibles reclamacions.

Onzena.- Puntuació final i relació d'aprovat.

Transcorregut el termini de reclamacions i resoltes les mateixes, l'OTS farà pública la relació definitiva d'aprovat en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica. Aquesta relació s'eleva al President de la Corporació perquè procedisca al nomenament de l'aspirant amb major puntuació i la formalització de la borsa.

La puntuació final de cada aspirant estarà constituïda per la suma de la puntuació obtinguda en cadascuna de les dues fases del procés, la Fase d'oposició i la Fase de concurs, resultant proposada la persona aspirant que otinga la major puntuació.

En cas d'empat en la puntuació final obtinguda pels aspirants, es seguiran els següents criteris per a resoldre'l, en el següent ordre:

- Major puntuació obtinguda en el segon exercici de la fase d'oposició.
- Major puntuació obtinguda en el primer exercici de la fase d'oposició.
- Major puntuació obtinguda en la fase de concurs.
- Si aquests criteris no foren suficients, es resoldrà la igualtat per sorteig.

L'OTS no podrà proposar el nomenament d'un nombre de persones aspirants seleccionades superior al de les places convocades.

Dotzena.- Presentació de documentació i nomenament.

En el termini de deu dies hàbils, a comptar des de la publicació de la Resolució d'Alcaldia amb la proposta de nomenament i la relació d'aprovat a què es refereix

Ajuntament del Genovés

Plaça Immaculada, 3, El Genovés 46894 (València) - Tel. 962 229 166 - genoves@genoves.es





Ajuntament del Genovés

l'apartat anterior en els taulers d'anuncis d'aquest Ajuntament, l'aspirant que obtinga major puntuació deurà de presentar la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI, o document equivalent per als nacionals d'altres estats al qual fa referència la lletra a) de la base tercera, degudament compulsada.
- b) Fotocòpia, degudament compulsada, del permís de conduir de classe B1 en la lletra d) de la base tercera.
- c) Declaració jurada de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni de trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. 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, l'accés a l'ocupació pública en els mateixos termes.
- d) Declaració responsable d'estar en possessió de les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions de lloc, d'acord amb l'establert a la base tercera. Aquesta declaració serà corroborada pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament del Genovés amb la emissió de l'informe mèdic favorable al preceptiu reconeixement mèdic.

Els qui dins del termini fixat, i excepte en casos de força major, no presentaren la documentació, o de l'examen de la mateixa es deduïra que manquen d'algun dels requisits assenyalats en la base tercera, no podran ser nomenats personal laboral fixe, i es donarà lloc a la invalidesa de l'actuació de la persona interessada i a la nul·litat subsegüent dels actes de l'òrgan de selecció respecte a aquest, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la seua sol·licitud.

Com a conseqüència d'aquesta anul·lació, l'òrgan de selecció haurà de proposar una nova relació definitiva d'aspirants aprovats. Transcorregut el termini de presentació de documents, l'Alcalde President procedirà al nomenament com a personal laboral fixe de l'aprovat en la plaça objecte de la present convocatòria, i s'obrirà un termini de trenta dies hàbils per a procedir a la formalització del contracte corresponent.

Tretzena.- Constitució de la borsa de treball i funcionament.

Es constituirà una borsa de treball temporal amb els aspirants que hagen superat el procés selectiu.

El funcionament de la borsa de treball resultant es regularan d'acord amb la següent norma:

1. En la borsa de treball figuraran les persones aspirant ordenades en forma decreixent en funció de la puntuació total obtinguda.

Ajuntament del Genovés

Plaça Immaculada, 3, El Genovés 46894 (València) - Tel. 962 229 166 - genoves@genoves.es





Ajuntament del Genovés

2. Per als nomenaments o contractacions, es seguirà escrupolosament el nombre d'ordre d'aspirants de la borsa.
3. Crida per a la prestació de serveis.

La crida per a la incorporació es realitzarà mitjançant comunicació per correu electrònic o avís telefònic al número de telèfon i correu-e que l'aspirant, necessàriament, indicarà en la sol·licitud de participació. Es realitzarà un màxim de 3 intents de cridada, durant el mateix dia i amb una diferència en les cridades de 2 hores entre si.

En el procediment ordinari la persona interessada haurà de donar una contestació en el termini màxim de 48 hores. En funció de la urgència de cobertura del lloc, aquest termini podrà reduir-se a 24 hores. La falta de resposta en el termini establert s'equipararà a la renúncia.

Les persones que siguen cridades per a la seua incorporació es personaran al Servei de Personal acompanyats de:

- DNI o passaport en vigor.
 - Número de Seguretat Social.
 - Document on es reflectisca el compte bancari (llibreta d'estalvi, certificat bancari...) que haurà de contindre el codi IBAN.
 - Declaració responsable de l'aptitud per a l'exercici del lloc de treball.
 -
4. Cessament.

L'empleat, interí o temporal, cessarà automàticament en qualsevol dels casos següents:

- Per expiració del termini per al qual va ser nomenat.
- Per renúncia al lloc de treball que està exercint.
- Per finalització de les necessitats del servei.
- Per la provisió de la plaça amb caràcter definitiu.
- Per supressió de la plaça o del lloc ocupat.

5. Efectes del cessament per expiració del termini per al qual va ser nomenat o contractat:

Amb caràcter general, el cessament de l'empleat, interí o temporal, es produirà quan finalitze el motiu que va causar el seu nomenament/contractació i implicarà el reingrés en la borsa mantenint l'ordre en la mateixa.

6. Causarà baixa, de forma automàtica, en la borsa de treball i, per tant, quedarà exclòs d'ella, la persona candidata que:
- a) No accepte el nomenament interí/contractació temporal per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades.
 - b) No presente la documentació exigida.

Ajuntament del Genovés

Plaça Immaculada, 3, El Genovés 46894 (València) - Tel. 962 229 166 - genoves@genoves.es





Ajuntament del Genovés

- c) No es presente a la signatura del document que formalitze l'acta de presa de possessió.
- d) Per falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.
- e) Per sanció de falta disciplinària molt greu.
- f) Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.

7. Renúncia justificada.

S'admeten, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert passant a ocupar l'últim lloc de la borsa les següents:

- a) Incapacitat temporal derivada de malaltia o d'accident.
 - b) Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre el setè mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part i paternitat, que s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria.
 - c) Adopció, si la renúncia es produeix durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció.
 - d) Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat.
 - e) Estar gaudint d'un altre lloc de treball, públic o privat, en el moment de la crida al lloc de treball.
8. Les suspensions assenyalades només generen el dret a ser mantès en la borsa passant a ocupar l'últim lloc..
9. La persona que al·legue un d'aquests motius de renúncia ha de presentar la documentació justificativa corresponent.

Catorzena.- Col·laboració i cooperació interadministrativa.

Prèvia petició per part de l'Alcaldia-Presidència d'altres administracions públiques i en virtut del principi de cooperació, col·laboració i coordinació entre les administracions públiques recollit a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP), a l'art. 3.1.k) i definits a l'art. 140.1 c) i d), i de conformitat amb allò establert a l'article 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, aquest Ajuntament podrà subscriure Convenis de Col·laboració i Cooperació respecte a la utilització de les borses de treball que es constitueixen en cada convocatòria altres ajuntaments, adequant-se al contingut que disposa l'article 49 LRJSP.

La sol·licitud de participació en cada convocatòria específica suposarà l'acceptació de la persona aspirant perquè les seves dades siguin cedides a altres administracions per a les finalitats pròpies d'aquesta borsa. Si l'aspirant fos cridat per una altra Administració per a la seva incorporació com a personal d'aquest i rebutgés l'oferta, no es considerarà renúncia en l'Ajuntament del Genovés per la qual cosa no afectarà l'ordre en què l'aspirant hagués quedat.

Quinzena.- Protecció de dades de caràcter personal.

Ajuntament del Genovés

Plaça Immaculada, 3, El Genovés 46894 (València) - Tel. 962 229 166 - genoves@genoves.es





Ajuntament del Genovés

En compliment de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD en endavant), el responsable del tractament de les dades de caràcter personal en aquest procés és l'Ajuntament del Genovés, amb domicili a: Plaça Immaculada, 3. 46894 El Genovés.

La finalitat del tractament de les dades personals és la gestió dels assumptes relacionats amb aquest procés de selecció de personal per part del personal del Servei de Recursos Humans. La legitimació per fer aquest tractament està basada en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament i/o compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament.

Les dades personals dels aspirants i de les qualificacions i/o avaluacions obtingudes en el procés de selecció podran ser publicades per l'Ajuntament del Genovés en base al principi de transparència que regeix aquests processos. Així mateix, aquestes dades poden ser cedides a les administracions públiques la intervenció de les quals pogués ser necessària per a la tramitació i/o control d'aquests assumptes, a les entitats el concurs de les quals sigui necessari en la tramitació dels mateixos i en la resta de supòsits previstos per la Llei.

L'Ajuntament del Genovés podrà exercir la potestat de verificació d'identitat com a titular de les dades, recollida en disposició addicional vuitena de la LOPDGDD, per acreditar la identitat i/o el compliment d'altres requeriments, requisits o condicions d'aquesta convocatòria, en qualsevol moment del procés, i sempre abans del nomenament o contracte, i això sens perjudici de la sol·licitud d'aportació de documents que l'Entitat local pugui adreçar als aspirants en cas de no estar disponibles els mitjans telemàtics de verificació. Els aspirants podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat i (si escau) retirada del consentiment prestat.

El personal del Servei de Personal, els membres de l'OTS i, si escau, el personal especialitzat que hi doni suport, tindrà el deure de secret respecte de la informació de dades personals a què tinguin accés en la gestió del procediment.

Setzena.- Recursos

Contra les presents bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa podrà interposar potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes des del següents al de la publicació de l'acte o bé directament recurs contenciós -administratiu en el Jutjat del Contenciós-Administratiu del domicili del demandant o de la seu de l'òrgan que va dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la publicació d'aquest. No obstant, els interessats podran interposar qualssevol altres recursos si ho estimen pertinent.

Ajuntament del Genovés

Plaça Immaculada, 3, El Genovés 46894 (València) - Tel. 962 229 166 - genoves@genoves.es





Ajuntament del Genovés

ANNEX I

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Drets i deures fonamentals dels espanyols.

Tema 2. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local: Disposicions Generals. El municipi: concepte i elements. La població municipal. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.

Tema 3. La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana: Títol primer: Objecte, principis i àmbit d'aplicació de la Llei; Títol III: Personal al servei de les administracions públiques; Títol VI: Drets i deures del personal empleat públic.

Tema 4. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Capítol I: objecte, àmbit d'aplicació i definicions; Capítol III: drets i obligacions.

Tema 5. El municipi del Genovés: guia de carrers, principals edificis municipals, parcs, jardins municipals i camins rurals.

Tema 6. Coneixements bàsics sobre conservació i manteniment d'edificis i les seues instal·lacions. Classes d'instal·lacions: esportives, escolars i culturals.

Tema 7. Conceptes generals d'obra de paleta: tasques bàsiques, coneixement de ferramentes i materials utilitzats en la construcció.

Tema 8. Conceptes generals d'electricitat: tasques bàsiques, coneixement de materials, reparacions freqüents. Coneixement de potències i corrents.

Tema 9. Conceptes generals de fusteria: tasques bàsiques de manteniment, elements: panys, poms i frontisses.

Tema 10. Conceptes generals de fontaneria: tasques bàsiques de manteniment, materials i ferramentes.

Tema 11. Conceptes generals de pintura: tasques bàsiques de manteniment, ferramentes, tipus de pintures i tècniques.

Tema 12. Conceptes generals de neteja viària: mètodes de neteja.

Tema 13. Sistemes de calefacció. Elements i funcionament general. Control d'encès i apagat. Localització de xicotetes avaries.

Tema 14. Magatzem i emmagatzematge. Administració d'un magatzem. Funcions.

Tema 15. La seguretat i salut en feines de manteniment. L'aixecament de càrregues manuals metodologia i EPIs a utilitzar. L'aixecament de càrregues amb màquines i eines, conceptes generals. La senyalització per a la seguretat viària de caràcter provisional als treballs de jardineria en vies públiques, conceptes generals. Els treballs en alçada, conceptes generals.





Ajuntament del Genovés

ANNEX II

BAREM VALORACIÓ DE MÈRITS

B.1. Experiència professional (Màxim 12 punts).

- Per cada mes complet de prestació de serveis en llocs de treball (laboral o funcionari) amb funcions iguals o semblants al lloc convocat en l'Administració Pública Local: 0,20 punts fins un màxim de 12 punts.
- Per cada mes complet de prestació de serveis en llocs de treball amb funcions iguals o semblants al lloc convocat en el sector privat: 0,10 punts fins un màxim de 10 punts.

En la valoració de l'experiència professional es tindrà en compte el percentatge de jornada laboral i es reduirà la puntuació en proporció a la mateixa. No es computaran els períodes de contracte amb temps inferiors a 30 dies ni les fraccions sobrants inferiors a 30 dies.

L'acreditació de l'experiència laboral, tant en l'Administració Pública com al sector privat, haurà de fer-se, necessàriament, mitjançant informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, a més:

- L'experiència a l'Administració Pública s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats emès per la corresponent administració que acredite, fefaentment, l'ocupació i la categoria laboral i que incloga detall de les funcions exercides.
- L'experiència al sector privat s'acreditarà mitjançant certificat d'empresa, contracte de treball on es puga apreciar el lloc ocupat, el temps de vigència del contracte i la categoria professional.

El grup de cotització a la Seguretat Social de l'informe de vida laboral haurà d'estar en concordança amb la categoria laboral expressada al certificat de serveis prestats, contracte de treball o document equivalent. En cas de discrepància es tindrà en compte l'indicat a l'informe de vida laboral. En cas de superposar-se dos períodes, sols se'n computarà un.

B.2. Mèrits acadèmics (Màxim 4 punt).

Per estar en possessió de titulació acadèmica superior a l'exigida en la convocatòria i relacionada amb el lloc de treball:

Ajuntament del Genovés

Plaça Immaculada, 3, El Genovés 46894 (València) - Tel. 962 229 166 - genoves@genoves.es





Ajuntament del Genovés

Educació Secundària Obligatoria (ESO) o equivalent*. Cicle formatiu de grau bàsic de la família professional: edificació i obra civil, electricitat i electrònica, fabricació mecànica, fusta, instal·lació i manteniment o certificat de professionalitat nivell 1.	1 punt
Batxillerat	2 punts
Cicle formatiu de grau mitjà de la família professional: edificació i obra civil, electricitat i electrònica, energia i aigua, fabricació mecànica, fusta, instal·lació i manteniment o certificat de professionalitat de nivell 2	3 punts
Cicle formatiu de grau superior de la família professional: edificació i obra civil, electricitat i electrònica, energia i aigua, fabricació mecànica, fusta, instal·lació i manteniment o certificat de professionalitat de nivell 3 i resta de titulacions superiors relacionades amb el lloc de treball.	4 punts

* A efectes laborals, el títol de Graduat Escolar és equivalent al títol de Graduat en ESO.

B.3. Cursos de formació (Màxim 6 punts)

Es valorarà la formació directament relacionada amb les tasques i funcions pròpies a desenvolupar en el lloc de treball, que siguen organitzats o homologats per l'Administració Pública o organisme d'ella dependents, o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública i/o organitzacions sindicals, degudament acreditats, a raó de 0,01 punts per cada hora de curs o acció formativa, amb el límit màxim de 2 punts per una única acció formativa.

A més, la formació de caràcter transversal que estiga relacionada amb les següents matèries: ofimàtica, procediment administratiu, riscos laborals, igualtat de gènere i els ODS de l'Agenda 2030, degudament acreditats es valoraran a raó de 0,005 punts per cada hora de curs o acció formativa, amb el límit màxim de 2 punts per una única acció formativa.

No es valoraran els certificats en què no s'especifique la seva durada. Tampoc es valoraran els cursos de valencià i d'idiomes ni els cursos pertanyents a la formació acadèmica reglada quan formen part del pla d'estudis del centre.

B.4. Carnets (Màxim 5 punts).

- a) Carnets de conduir:
 - C: 1 punt.
 - C1: 1 punt.
- b) Carnets instal·lador homologat pel Ministeri i/o Conselleria d'indústria:

+ Instal·lador de gas; es comptarà sols el de major puntuació:

- Instal·lador de gas IG-B: 0,30 punts.
- Instal·lador de gas IG-C: 0,50 punts.

+ Instal·lador electricista; es comptarà sols el de major puntuació:

Ajuntament del Genovés

Plaça Immaculada, 3, El Genovés 46894 (València) - Tel. 962 229 166 - genoves@genoves.es





Ajuntament del Genovés

- Instal·lador electricista bàsic: 0,30 punts.
- Instal·lador electricista especialista: 1,00 punts.

+ Instal·lador de fontaneria, aigua calenta sanitària ACS, instal·lacions tèrmiques; es comptarà sols el de major puntuació:

- Instal·lador de fontaneria: 0,30 punts.
- Instal·lador de calefacció i aigua calenta sanitària 0,30 punts.
- Instal·lador de climatització: 0,30 punts.
- Instal·lador/mantenidor d'instal·lacions tèrmiques d'edificis: 1,00 punts.

c) Carnet de conductor de carretó elevador: 1 punt.

d) Carnet de conductor de plataforma elevadora: 1 punt.

B.5. Coneixements de valencià (Màxim 3 punts).

Es valoraran els coneixements de valencià superiors als exigits, acreditats amb certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent segons l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, d'acord amb l'escala següent:

Nivell	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntuació	0,50	1,00	1,50	2,00	2,50	3,00

Sols es valorarà el nivell superior dels acreditats

