

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Jarafuel

- 2026/00603 *Anuncio del Ayuntamiento de Jarafuel sobre las bases reguladoras para la constitución de la bolsa de trabajo de ocupación laboral temporal urgente, para la cobertura de vacantes, sustituciones transitorias, acumulaciones de tareas o ejecución de programas específicos, peón/a de limpieza y cementerio.*

ANUNCIO

Resolución de fecha 14 de enero número 26/2026 por la que se aprueban las bases reguladoras para la constitución de las bolsas de trabajo de ocupación laboral temporal urgente para la cobertura de puestos de peón de limpieza y cementerio.

Resolución de Alcaldía.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Alcaldía	22/12/2025
Informe Jurídico	22/12/2025
Informe de fiscalización	22/12/2025
Decreto convocatoria Mesa de Negociación	23/12/2025
Acta mes de negociación	05/01/2026
Informe propuesta	

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va a conformar las bolsas de trabajo, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. aprobar las bases reguladoras para la constitución de las bolsas de trabajo de ocupación laboral temporal urgente para la cobertura de puestos de carácter extraordinario en los ámbitos de limpieza, obras y jardinería, en los perfiles de encargado y peón.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma

TERCERO. Designar los miembros del tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del tribunal.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicarla en la sede electrónica de este Ayuntamiento otorgando a

aspirantes excluidos un plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

El presente decreto queda transcrito al Libro Electrónico de Resoluciones de la Alcaldía. Documento firmado electrónicamente en la fecha indicada.

[VER ANEXO](#)

Jarafuel, 16 de enero de 2026.—El alcalde-presidente, Fernando García Martínez.





Ayuntamiento de Jarafuel

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL PEÓN DE LIMPIEZA Y CEMENTERIO, DE NATURALEZA LABORAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE JARAUEL.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de bolsas de empleo temporal para contrataciones temporales necesarias para la cobertura de vacantes, sustituciones transitorias, acumulaciones de tareas o ejecución de programas específicos de personal. Peón de limpieza y cementerio, de naturaleza laboral, en el Ayuntamiento de Jarafuel.

La presente convocatoria será prevista mediante el sistema de concurso oposición en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con los artículos 10.2 y 61.6 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.

Los nombramientos se realizarán por riguroso orden de lista según las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, y en las modalidades previstas en la legislación vigente en cada momento.

Plazas para optar:

Denominación: Peón de limpieza y cementerio

Naturaleza de la relación: Laboral

Grupo: Otras agrupaciones profesionales (OAP)

1

Jornada: Completa.

Funciones: Las funciones a desarrollar serán todas las correspondientes a la plaza y, en concreto, las que la Relación de Puestos de trabajo vigente en cada momento en la entidad asigne al puesto de trabajo al cual resulte adscrita la persona seleccionada, así como cualquier otra tarea que, correspondiendo a su categoría profesional, le pueda ser encomendada.

Retribuciones: Las retribuciones a percibir serán aquellas correspondientes en la plaza y al puesto de trabajo al cual resultó adscrita la persona seleccionada, en atención a la calificación profesional, la legislación y las consignaciones presupuestarias vigentes.

Requisitos: Estar en posesión de carné de conducir tipo B y carné o curso de usuario profesional de productos fitosanitarios nivel cualificado.

SEGUNDA.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del que se dispone en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, diferente a la edad de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitad. En el caso de ser nacional de otro

Cod. Validación: 6270DDCP37GM0Y6AHTL67FSCF
Verificación: <https://jarafuel.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- e) Estar en posesión de carné de conducir tipo B y carné o curso de usuario profesional de productos fitosanitarios nivel cualificado.

Las condiciones para ser admitidos a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento y contratación, pudiéndose efectuar, en este sentido, las comprobaciones que se estimen pertinentes.

TERCERA.- Presentación de solicitudes

Las personas aspirantes tendrán que presentar solicitud de participación en el proceso selectivo (según modelo de instancia Anexo II), en la cual tendrán que manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos (referidos siempre en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias), en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del edicto sobre aprobación de las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia mediante la cumplimentación de la instancia general a la cual se tendrá que unir la documentación a considerar en el proceso, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera: <https://www.jaraizdevera.es/>

También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El texto íntegro de las bases será publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

2

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- 1.- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo en los términos del art. 57 EBEP (extranjeros).
- 2.- Justificante de haber ingresado la autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, debiendo adjuntarse a la instancia resguardo acreditativo de su pago.
- 3.- La documentación específica y exacta, determinada en función del tipo de plaza laboral al que la persona candidata desea optar según lo establecido en el punto primero.
- 4.- La documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación deberá presentarse acompañada de un índice, en el que los aspirantes relacionarán de forma detallada todos los méritos alegados, según los méritos previstos en la base sexta.
- 5.- Hoja de autobaremación de méritos rellenada y suscrita por los aspirantes, que se adjunta a las bases como Anexo III.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán ingresar la tasa indicando únicamente su nombre, apellidos, DNI y concepto (tasa derechos de examen de la plaza y grupo correspondiente) y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada de las que a continuación se indican, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas. Cuentas bancarias autorizadas:

CAIXABANK, nº de cuenta: ES44 2100 4400 8513 0003 9862

CAJAMAR, nº de cuenta: ES49 3058 7004 5927 3220 0010

El importe de la tasa es de 60 euros. Según el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no presentación en plazo de las instancias y los documentos. En caso de desistir de participar en el

Cod. Validación: 6270DDCP37GM0Y6AHTL67FSCF
Verificación: <https://jaraizdevera.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma eSPPublico Gestiona | Página 2 de 13





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

procedimiento de selección, procederá siempre que se comunique dentro del período que se conceda para presentar reclamaciones, tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

CUARTA.- Admisión de los aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y por resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones.

Serán corregibles los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma o órgano al cual se dirige.

No será corregible, para afectar el contenido esencial de la propia solicitud, el término de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de manera extemporánea. Ya sea anterior al inicio del periodo de presentación de solicitudes, como presentarlo fuera del plazo de presentación.

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

En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse estos, y posibilitar la enmienda en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

3

Si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviera conocimiento por el Órgano de selección que alguno de los o las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de esta persona interesada se propondrá su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

En caso de no existir reclamaciones se elevará en definitiva la lista provisional.

QUINTA.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas, miembros todas ellas con voz y voto:

- Presidencia: Un funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo con la misma o superior categoría en la plaza convocada.
- Secretario: Un funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo con la misma o superior categoría en la plaza convocada.
- Vocales: Tres funcionarios o funcionarios de carrera o personal laboral fijo con la misma o superior categoría en la plaza convocada.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de sus suplentes. En su composición se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, teniendo que estar en todo momento la Presidencia y la Secretaría.

Los miembros del órgano de selección tendrán que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre en título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Cod. Validación: 6270DDCP37GM0Y6AHTL67FSCF
Verificación: <https://jaraizdelasveras.sedelectronica.es/>
Documento firmado electronicamente desde la plataforma eSPPublico Gestiona | Página 3 de 13





Ayuntamiento de Jarafuel

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos del personal colaborador técnico que considero conveniente. Este personal colaborador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, mediante las cuales colaborará con el Órgano de Selección, teniendo que ser previamente nombrado por Resolución de Presidencia.

El Órgano de Selección queda facultad para resolver las dudas o incidencias que se suscitan, así como para dictar las resoluciones que se consideran oportunas para la buena marcha del proceso de referencia en todo el no previsto en estas bases, siéndole aplicable la normativa local y autonómica en materia de acceso a la función pública.

Las actuaciones del Órgano de Selección pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015 del 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la resolución del recurso, la Presidencia solicitará un informe al órgano de selección que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos.

SEXTO.- Sistema de selección y desarrollo de los procesos: común para ambas plazas.

El sistema de selección será por concurso-oposición.

La fase de oposición tendrá el carácter de eliminatorio, de manera que para superarla los aspirantes deberán obtener una puntuación de 4 o superior.

Los aspirantes que no alcancen la puntuación de 4 o superior en la fase de oposición quedarán eliminados del proceso selectivo, sin que tenga derecho a formar parte de las bolsas de empleo que se constituyan.

4

FASE DE OPOSICIÓN del sistema selectivo concurso-oposición. Máximo 6 puntos

Primer ejercicio: Prueba teórica tipo test (hasta 2 puntos)

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas (A, B y C), de las cuales solo una será correcta.

Se incluirán además 5 preguntas de reserva, que únicamente se corregirán en caso de anulación de alguna de las preguntas ordinarias.

Criterios de calificación:

- Respuesta correcta: 0,10 puntos.
- Respuesta incorrecta: -0,05 puntos (penalización)
- Respuesta en blanco: 0 puntos

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado del mismo en la sede electrónica del Ayuntamiento, y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones.

Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, se convocará a los aspirantes para la realización del segundo ejercicio de la fase de oposición, señalando al efecto lugar, fecha y hora.

Segundo ejercicio: Pruebas prácticas (hasta 4 puntos)

El segundo ejercicio evaluará las destrezas prácticas de la persona aspirante en tareas propias del servicio de cementerio, centradas en operaciones básicas de albañilería, así como las propias de limpieza.

La primera parte de la prueba consistirá en la retirada de la losa interior de cierre del nicho, situada detrás de la lápida de mármol, en su recolocación y sellado con mortero.

Tiempo de realización: La duración máxima del ejercicio será de 40 minutos.

Criterios de evaluación

La prueba será calificada hasta 2 puntos, valorándose:

Cód. Validación: 6270DDCP37GM0Y6AHTL67FSCF
Verificación: <https://jarafuel.sedelectronica.es/>
Documento firmado electronicamente desde la plataforma eSpublico Gestiona | Página 4 de 13

Ayuntamiento de Jarafuel

C/ Glorieta, s/n, Jarafuel. 46623 (Valencia). Tfno. 962198011. Fax: 961899005





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

- La destreza en la retirada y recolocación de la losa interior.
- La calidad en la preparación, consistencia y aplicación del mortero.
- El uso correcto, seguro y ordenado de las herramientas.
- La limpieza, organización y cumplimiento de normas de seguridad.
- El acabado final del sellado y la adecuación del trabajo realizado.

La segunda parte de la prueba consistirá en realizar una tarea de limpieza viaria consistente en la retirada de hojas, polvo y pequeños residuos en un tramo de calle previamente delimitado, utilizando para ello un soplador manual suministrada por el tribunal.

Tiempo de realización: La duración máxima del ejercicio será de 10 minutos.

La prueba será calificada hasta 2 puntos, valorándose:

- Correcto uso y manejo de la sopladora.
- Cumplimiento de las normas de seguridad y utilización adecuada de los EPIs.
- Eficacia en la limpieza del tramo asignado.
- Organización, autonomía y aprovechamiento del tiempo disponible.
- Actuación respetuosa con el entorno, evitando daños o molestias.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado del mismo en la sede electrónica del Ayuntamiento, y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones.

Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, se procederá por el Tribunal a valorar los méritos presentados, únicamente de aquéllos aspirantes que hayan superado la fase de oposición al haber obtenido una puntuación de 4 o superior en esta fase.

5

FASE DE CONCURSO del sistema selectivo concurso-oposición. Máximo 4 puntos

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegatos con posterioridad a la finalización de este plazo. Se valorarán los méritos aportados por las personas aspirantes debidamente justificantes en la documentación acreditativa de los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 2 puntos.

-Servicios prestados en Administraciones Públicas como funcionario público en el mismo grupo de titulación y con las funciones correspondientes en la plaza que se convoca, o como personal laboral en la misma categoría profesional y con las funciones correspondientes en la plaza que se convoca, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados que indicarán el período, la jornada y la categoría profesional. El certificado de servicios prestados será incorporado de oficio para aquellos prestados en el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

-Servicios prestados en el sector privado en la misma categoría profesional y con las funciones correspondientes en la plaza que se convoca, a razón de 0,03 puntos por mes completo trabajado.

La experiencia en el sector privado se acreditará con copia de contratos de trabajo, Informe de la vida laboral de la persona Tesorería General de la Seguridad Social, hojas de nómina, certificados o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados especificando funciones y grupo de clasificación /categoría profesional. Podrá presentarse, además, cualquier otro documento que acredite la experiencia en el sector privado.

Se computa un mes como 30 días naturales. No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores en un mes. Las jornadas de tiempo parcial serán computadas de forma proporcional. El tiempo de servicios alegados y prestados simultáneamente sólo se tiene que computar una vez.

No se admitirá como mérito la experiencia laboral acreditada mediante contratos de formación,

Cod. Validación: 6270DDCP37GM0Y6AHTL67FSCF
Verificación: <https://jaraizdeval.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

C/ Glorieta, s/n, Jaraíz de la Vera. 46623 (Valencia). Tfno. 962198011. Fax: 961899005





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

prácticas, becario, planes de empleo o similar.

b) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: hasta un máximo de 2 puntos.

Únicamente se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y carnets que guarden relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo. Se valorará hasta un máximo de 2, con el siguiente baremo:

- o Cursos de formación de duración de 5 hasta 49 horas: 0'50 puntos.
- o Cursos de formación de duración de entre 50 y 99 horas: 0,75 puntos.
- o Demás cursos de formación de duración de 100 horas o más: 1,00 punto.

* Acreditación acciones formativas, mediante: Presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración Pública, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

Cada curso realizado solamente podrá valorarse una sola vez. Los cursos objeto de valoración deberán estar promovidos, impartidos u homologados por centros oficiales de formación y másteres universitarios no valorados como titulación.

6

No se computarán aquellos cursos en los que no figure expresamente la duración de estos.

No se valorarán, en ningún caso:

- Las acciones formativas que no guarden relación con las tareas y funciones propias de las plazas/puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a la ocupación de la plaza de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas (de expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas).
- La asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 5 horas.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito.

La valoración final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1.- Mejor calificación en la fase de oposición.
- 2.- Mejor calificación en el mérito de experiencia profesional
- 3.- Mejor calificación en el mérito de cursos de formación y perfeccionamiento.

Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

SÉPTIMA.- Lista de aspirantes por orden de puntuación y constitución de las bolsas.

Realizada la valoración del concurso oposición el tribunal publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

Cód. Validación: 67Y0DDCP37GM0Y6AHTL67FSCF
Verificación: <https://jaraizdelasveras.es/validacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación, las personas interesadas podrán presentar alegaciones a la baremación realizada.

Finalizado este plazo, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal elevará la relación de aspirantes por orden de puntuación a la Alcaldía-Presidencia, para su aprobación y constitución de las bolsas de empleo.

La pertenencia a la bolsa no implicará derecho alguno a obtener nombramiento.

OCTAVA.- Funcionamiento de la bolsa.

Cada vez que surja la necesidad de realizar contrataciones mediante la bolsa para Peón de limpieza y cementerio, se llamará siempre, y en primer lugar, a la persona que ocupe el primer puesto de la bolsa. Si esta persona no pudiera aceptar, se llamará a la siguiente en orden, respetando en todo momento la posición establecida en la bolsa.

En esta bolsa constarán todas las personas que superen el proceso selectivo, y se establecerá el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso selectivo.

Las personas que constarán en esta bolsa de trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y los teléfonos que comunican en su solicitud; en caso de no cumplir con esta obligación, perderán todos los derechos de estar en esta bolsa. La creación de esta bolsa de trabajo deroga todas las anteriores.

El llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará tan pronto como sea necesario cubrir las necesidades del servicio. La llamada se hará por vía telefónica, con este fin los integrantes de la bolsa tendrán que tener actualizado el número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá a enviar un correo electrónico a la dirección facilitada a la solicitud de participación. Si transcurridas 48 horas desde el envío del correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o si procede, manifiesta la renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediendo a contactar con el siguiente aspirante según la orden de puntuación de la misma.

7

Cuando se produzca la necesidad de realizar un nombramiento se avisará telefónicamente, y vía e-mail, si se ha facilitado una dirección de correo electrónico, siguiendo rigurosamente el orden de puntuación resultante, debiendo acreditarse por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa del llamamiento efectuado.

Los cambios o variaciones en los datos referidos al teléfono o dirección electrónica deberán ser comunicados fehacientemente por las personas interesadas al departamento de personal, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores como la falta de comunicación de cualquier cambio.

El aspirante que sea llamado deberá, en el plazo de tres días hábiles, presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria, consistente en:

- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
- Datos bancarios.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Copia compulsada de carné de conducir tipo B y carné o curso de usuario profesional de productos fitosanitarios nivel cualificado.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por

Cod. Validación: 6270DDCP37GM0Y6AHTL67FSCF
Verificación: <https://jaraizdeloscaballeros.es/>
Documento firmado electronicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13





Ayuntamiento de Jarafuel

resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado.

- Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Cuando de la presentación de la documentación se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o de falsedad en la declaración, se excluirá al/la aspirante de la bolsa de empleo, y se efectuará propuesta de nombramiento, en virtud del procedimiento anteriormente desarrollado, en favor del siguiente aspirante según el orden de prelación.

Las personas requeridas que dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, o las que no acepten el nombramiento salvo que concurra una causa justificada, no podrán ser nombradas y se darán por desistidas de su derecho en la bolsa, pasando al último lugar de la misma.

Igualmente se producirá la baja automática de la bolsa de empleo cuando requerida la persona aspirante para la contratación, esta no se presente a la firma del contrato sin causa justificada.

En el caso de que se acredite la imposibilidad de incorporarse por causa justificada, el interesado conservará su puesto en la bolsa.

Se consideran renuncia al nombramiento por causa justificada, que determinará el no decaimiento del orden de la bolsa, las siguientes causas, siempre que estén debidamente documentadas:

8

a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

b) Embarazo, si la renuncia de la aspirante se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto o decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos.

c) Adopción, si la renuncia del padre o de madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.

d) Paternidad, si la renuncia del aspirante se produce dentro de los quince días siguientes al nacimiento.

Aportada la documentación requerida y verificada su validez, la persona integrante de la bolsa será nombrada por la Alcaldía del Ayuntamiento.

En el caso de que finalice la causa que dio lugar al nombramiento se mantendrá al candidato en su puesto en la bolsa correspondiente.

Cod. Validación: 6270DDCP37GM0Y6AHTL67FSCF
Verificación: <https://jaraelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13

NOVENA.- Normativa aplicable

En todo lo no establecido en las presentes bases, se aplica, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogados para el ejercicio 2025.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

- Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración del Estado
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.
- Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de servicios administrativos en procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.

DÉCIMA.-Protección de datos.

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por parte de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tablores de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

9

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los procesos selectivos de personal, así como la gestión de las bolsas resultantes de los procesos selectivos. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Cod. Validación: 6270DDCP37GM0Y6AHTL67FSCF
Verificación: <https://jaraizdelasveras.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13

UNDÉCIMA.- De los recursos.

La resolución o acuerdo aprobatorio de las presentes bases tiene el carácter de definitivo en la vía administrativa, y por las personas interesadas legitimadas podrán interponerse los siguientes recursos:

Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en conformidad con el previsto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

C/ Glorieta, s/n, Jaraíz de la Vera. 46623 (Valencia). Tfno. 962198011. Fax: 961899005





Ayuntamiento de Jarafuel

de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases.

Contra las decisiones del tribunal cabrá presentar recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Alcaldía. Contra la resolución de la Alcaldía, cabrán los antedichos recursos de reposición y contencioso-administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía o órgano de gobierno competente podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará al que prevén los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.

10

Cod. Validación: 6ZYODDCP37GM0Y6AHTL67FSCF
Verificación: <https://jarafuel.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Ayuntamiento de Jarafuel

C/ Glorieta, s/n, Jarafuel. 46623 (Valencia). Tfno. 962198011. Fax: 961899005





Ayuntamiento de Jarafuel

ANEXO I temario

Tema 1. – La constitución española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2.- El régimen local español. El municipio: organización y competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

Tema 5. Normas básicas de mantenimiento y limpieza en la vía pública.

Tema 6. Organización y planificación del trabajo en limpieza viaria.

Tema 7.- Productos químicos para la limpieza. Propiedades de los productos.

Tema 8.- La desinfección. Identificación de los peligros en los productos.

Tema 9. Higiene y desinfección en espacios públicos.

Tema 10.- Edificios municipales. Ubicación y funciones principales.

11

Cod. Validación: 6ZYODDCP37GM0Y6AHTL67FSCF
Verificación: <https://jarafuel.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13





Ayuntamiento de Jarafuel

ANEXO II. Modelo de instancia para participar en el proceso selectivo

D./ Dña. _____, con D.N.I. _____ y domicilio en _____, ciudad _____, C.P. _____, provincia _____, teléfono/s _____ correo electrónico _____

EXPONE:

- A. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases específicas y en las bases generales reguladoras de la presente convocatoria de proceso selectivo para la provisión de la bolsa de ocupación laboral temporal urgente por medidas extraordinarias de provisión de puestos de trabajo de carácter extraordinario del Excmo. Ayuntamiento de Jarafuel.
- B. Categoría de la plaza a la que opta:
 Peón/a de Limpieza y Cementerio
- C. Que acepto en su totalidad y me someto a las referidas Bases.
- D. Que adjunto acompaña la documentación prescrita en la Base Tercera (apartado 2), que a continuación se relaciona (señalar con una X lo que proceda), y me comprometo asimismo a aportar, en su caso, dentro del plazo establecido al efecto, la documentación que se indica:
 - Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo en los términos del art. 57 EBEP (extranjeros).
 - Justificante de haber ingresado la autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, debiendo adjuntarse a la instancia resguardo acreditativo de su pago.
 - La documentación específica y exacta, determinada en función del tipo de puesto al que la persona candidata desea optar según lo establecido en el punto primero.
 - La documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación deberá presentarse acompañada de un índice, en el que los aspirantes relacionarán de forma detallada todos los méritos alegados, según los méritos previstos en la base sexta.
 - Hoja de autobaremación de méritos rellenada y suscrita por los aspirantes, que se adjunta a las bases como Anexo III.
 - Preciso adaptación de medios, consistente en: _____. A tales efectos, adjunto certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

12

Por todo lo cual SOLICITO:

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Jarafuel para la provisión de la bolsa de ocupación laboral temporal urgente por medidas extraordinarias de provisión de puestos de trabajo de carácter extraordinario.

(Localidad, fecha y firma)

Cod. Validación: 67Y0DDCP37GM0Y6AHTL67FSCF
Verificación: <https://jarafuel.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JARAUEL





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANEXO III: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Nombre:
DNI:

A. EXPERIENCIA LABORAL (Máximo 2,00 puntos)

	Número meses completos x 0,05	PUNTUACIÓN
Servicios prestados en Administraciones Públicas como funcionario público en el mismo grupo de titulación y con las funciones correspondientes en la plaza que se convoca, o como personal laboral en la misma categoría profesional y con las funciones correspondientes en la plaza que se convoca		
	Número meses completos x 0,03	PUNTUACIÓN
Servicios prestados en el sector privado en la misma categoría profesional y con las funciones correspondientes en la plaza que se convoca		
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL		

B. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 2,00 puntos)

DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA	ENTIDAD	N.º HORAS	PUNTUACIÓN

TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	
PUNTUACIÓN TOTAL: A+B máximo 4 puntos	PUNTUACIÓN

ACREDITACIÓN.-

1. Junto con la presente Hoja de Autoevaluación de Méritos deberá aportarse la documentación acreditativa.
2. La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Órgano de Selección, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases Específicas reguladoras, según los méritos acreditados.

13

Cód. Validación: 67YODDCP37GM0Y6AHTL67FSCF
Verificación: <https://jaraizdelasveras.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

C/ Glorieta, s/n, Jaraíz de la Vera. 46623 (Valencia). Tfno. 962198011. Fax: 961899005

