

MUNICIPIS

Ajuntament de Senyera

2026/02591 Anunci de l'Ajuntament de Senyera sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per la creació d'una borsa de treball temporal de peons/es de serveis múltiples-soterrador.

ANUNCI

Mitjançant Resolució de l'Alcaldia 098/2026, de data 3 de març es va aprovar la convocatòria i les Bases que han de regir el procés selectiu per la creació d'una Borsa de treball de peons/peones de serveis múltiples-soterrador (grup AP), per el procediment de convocatòria pública, sistema d'oposició, per la cobertura de vacants produïdes per maternitat/paternitat, vacances, incapacitat laboral, accident laboral, acollida, adopció, jubilació o qualsevol altra causa que es derive de permisos, llicències o situacions d'absència legalment contemplades, de conformitat amb les següents Bases:

VEURE ANNEX

Publicat el present anunci en el Butlletí Oficial de la Província de València, a partir de l'endemà d'aquesta publicació, s'obri el termini de 10 dies hàbils per a presentar les sol·licituds de participació.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en la seu electrònica d'aquest Ajuntament: <https://senyera.sedelectronica.es> i al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Senyera.

Contra aquest acord que posa fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, o recurs contenciós administratiu, davant l'ordre jurisdiccional en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci.

Tot això sense perjudici que puga exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

El que es fa públic als efectes oportuns.

Senyera, 3 de març de 2026.—L'alcaldeessa, Francisca María Momparler Orta.





AJUNTAMENT DE SENYERA (València)

Plaça de l'Ajuntament, 1
46669 Senyera

C.I.F. P4622900A
Tel: 96 245 25 60 - Fax: 96 245 22 81

Exp.: 86/2026

Assumpte: Convocatòria borsa de treball temporal Peó Serveis múltiples-soterrador

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE PEÓN/A SERVICIOS MÚLTIPLES- SEPULTURERO/A, A JORNADA PARCIAL.

BASE PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Constituye el objeto de las presentes bases de selección la creación de una bolsa de trabajo temporal de peón/a de servicios múltiples-sepulturero/a a jornada parcial (50%), por el procedimiento de convocatoria pública, sistema de selección de oposición, para la cobertura de vacantes, producidas entre otras por maternidad, paternidad, vacaciones, incapacidad laboral, acogida, adopción, jubilación o cualquiera otra causa derivada de los permisos, licencias, o situaciones de ausencia legalmente contempladas por futuras necesidades legalmente contempladas.

La bolsa que se constituya servirán para cubrir, en su caso plazas de personal laboral de:

- Peón/a-sepulturero/a, grupo AgP

Las funciones son las propias de un peón/a de servicios múltiples, incluyendo además las funciones de sepulturero/a y están directamente relacionadas como peón de servicios múltiples en trabajos propios del mantenimiento de las vías públicas i/o edificios municipales, así como la realización de pequeños trabajos de construcción, jardinería, colocación de señales, manejo y mantenimiento de maquinaria sencilla municipal, y otros trabajos propios de su categoría que así le sea encomendada.

En cuanto a las funciones de sepulturero/a comprenderá entre otras:

-Abrir y cerrar las fosas, sepulturas, nichos y panteones, preparándolos para las inhumaciones, exhumaciones de cadáveres y restos.

-Efectuar las inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres o de restos, guardando el respeto requerido.

-Recoger los cadáveres de los coches fúnebres para su traslado al lugar donde se produzca la inhumación.

-Realizar los trabajos de limpieza y saneamiento general del Cementerio y de sus dependencias así como el mantenimiento de las mismas, incluidos los jardines.

-Vigilar durante su jornada, de acuerdo con las ordenes que reciban, el Cementerio, dando cuenta de cualquier anomalía que pudiera detectar. Manejar y utilizar todo tipo de herramientas.

BASE SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes

Quienes deseen participar en el procedimiento de selección de personal convocado deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, o de algún estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores. Independientemente de su nacionalidad, el conyugue de las y los españoles y de las

FRANCISCA MARIA MONPARLER ORTA (1 de 1)
Data Signatura: 02/03/2026
HASH: aa9c3bca0fe1f431d80a10c81f9d47

Codi Validació: 54P4T9T7MEGP3FSE7KFOX3J3
Verificació: <https://senyera.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 10





AJUNTAMENT DE SENYERA (València)

Plaça de l'Ajuntament, 1
46669 Senyera

C.I.F. P4622900A
Tel: 96 245 25 60 - Fax: 96 245 22 81

personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, entendiéndose por ello las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones o tareas.

d) No haber sido separado o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en la que hubiesen sido separadas o inhabilitadas.

En el caso de ser nacionales de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional sexta del RD 5/20215.

f) Permiso de conducir B.

g) Coneiximents de Valencià: los correspondientes al nivel A2 (Oral de la Junta Qualificadora de Coneiximents de València) (JQCV). Conocimiento exigido para el puesto de trabajo según la Relación de Puestos de Trabajo (BOP n.º 51 de 14.03.2025).

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano deberán realizar un ejercicio específico que se convoque y, en caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión, pudiendo efectuarse las comprobaciones oportunas hasta la toma de posesión.

La administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes para que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deberán aportar en este proceso selectivo. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditaran en el momento y con la documentación que se determina en las presentes bases.





Plaça de l'Ajuntament, 1
46669 Senyera

AJUNTAMENT DE SENYERA (València)

C.I.F. P4622900A
Tel: 96 245 25 60 - Fax: 96 245 22 81

BASE TERCERA.- Presentación de las solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria podrán presentarse en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento en horario presencial de 8:00 h a 14:30 h, o bien a través de la sede electrónica, pudiendo utilizarse la instancia modelo, así como en la forma que determina la ley 39/2015 del procedimiento administrativo Común de las AAPP i de la ley 40/2015 Régimen jurídico del sector público.

Los datos personales, domicilio, así como cualquier otro declarado por la persona participante en su solicitud de participación en este proceso selectivo, serán considerados como los únicos validos a efectos de notificaciones que, en su caso hubieran de practicarse, al igual que la dirección de correo electrónico, como elemento adicional de comunicación, siendo responsabilidad de aquella la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

Los datos recogidos en el proceso selectivo formaran parte del tratamiento cuyo responsable es el Ayuntamiento de Senyera con la finalidad de gestionar los procesos de selección de personal de la Administración. Este tratamiento está legitimado por obligación legal.

Las instancias se presentaran en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La publicación de todos los anuncios relativos a este proceso, exceptuado el anuncio de convocatoria y de aprobación de las bases que se publicaran en el BOP, se efectuara unicamente en el Tablón de Edictos Municipal y en la pagina web del Ayuntamiento (www.Senyera.es), así como también las bases íntegras.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

A la solicitud deberá acompañarse de.

- Fotocopia del D.N.I.
- Permiso de conducir B.

BASE CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Señora Alcaldesa dictara resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso, la causa de la exclusión y concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidas, o no aleguen su omisión de las citadas listas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, mediante escrito debidamente registrado.

En el caso de presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Tablón de Edictos Municipal y en la pagina web del Ayuntamiento, indicando la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la relación nominal de los miembros del Tribunal de selección, para cada proceso.





AJUNTAMENT DE SENYERA (València)

Plaça de l'Ajuntament, 1
46669 Senyera

C.I.F. P4622900A
Tel: 96 245 25 60 - Fax: 96 245 22 81

Cuando el número de aspirantes en el procedimiento selectivo convocado conforme a las presentes bases así lo aconseje, la publicación de la resolución por la que se aprueba la relación tanto provisional como definitiva, de admitidos y de excluidos, fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la relación nominal de los miembros del Tribunal de selección podrá sustituirse por la notificación individualizada a cada uno de ellos.

BASE QUINTA.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por:

PRESIDENTE/A: Un funcionario/a de carrera de igual o superior categoría que la plaza convocada designado/a por la Alcaldía.

SECRETARIO/A: Un funcionario de carrera de igual o superior categoría que la plaza convocada (actuará con voz y voto).

VOCALES:

- Tres funcionarios/as de carrera de igual o superior categoría a la plaza, designados/as por la Alcaldía.

La designación del tribunal llevará aparejada la designación de un tribunal suplente con la misma composición que el titular. Podrán nombrarse asesores/as del órgano de selección si se estima necesario.

Los miembros de los tribunales que actúan en el procedimiento selectivo percibirán en concepto de gratificaciones por su asistencia las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente y podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente a las mismas.

En caso de ausencia del presidente o de la persona que le sustituya, actuará de presidente/a el vocal de más edad.

En el funcionamiento del tribunal se estará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre órganos colegiados y sus miembros, así como los asesores que intervengan, estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en dicha normativa.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Dentro del proceso selectivo, los tribunales calificadores resolverán todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios y adoptará al respecto las decisiones que estimen pertinentes. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.





AJUNTAMENT DE SENYERA (València)

Plaça de l'Ajuntament, 1
46669 Senyera

C.I.F. P4622900A
Tel: 96 245 25 60 - Fax: 96 245 22 81

El Tribunal actuara con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Los actos que dicten los Tribunales calificadores durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de tramite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En este caso, las personas que resulten afectadas podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la persona titular del órgano convocante.

BASE SEXTA.- Comienzo del desarrollo de las pruebas.

En el desarrollo de las pruebas de selección se garantizara la objetividad y siempre que sea posible el anonimato de los/las aspirantes, salvo en aquellos supuestos en que se establezca la lectura pública del ejercicio.

La prueba se celebrara en el lugar, fecha y hora indicado en la publicación o notificación de la lista definitiva de admitidos. Las posibles variaciones en alguna de estas circunstancias unicamente podrán deberse a causas de fuerza mayor, previa deliberación del tribunal de selección, y siempre que no sea posible su celebración con las debidas garantías para los/las aspirantes. Las alteraciones de esta forma producidas serán objeto de comunicación individual a cada uno de los/las aspirantes.

Cualquier variación introducida en la convocatoria inicial, o en cualquiera de las demás convocatorias deberá ser motivada.

Los/las aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones del tribunal en orden al adecuado desarrollo de las pruebas. Cualquier alteración del orden normal de las pruebas por parte de algún/a aspirante quedara reflejada en el acta, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el tribunal sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, los miembros del tribunal comprobaran la identidad de los aspirantes.

Los/las aspirantes quedaran decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración en el momento que se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas, sin perjuicio de que el tribunal examinadas las causas, pueda apreciarlas y admitir al aspirante, siempre y cuando las pruebas no hubieran finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personal.

El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas que no se puedan realizar conjuntamente será el establecido en la Resolución de 12 de marzo de 2025, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se determina la letra T (DOGV um. 10068 de 17 de marzo de 2025) para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso dirimir los empates en todos los procesos de selección que se convoquen durante el año 2025 en el conjunto de las administraciones publicas valencianas.

Por el secretario/a del tribunal se formalizara, al término de cada una de las sesiones, acta de la misma, en la que se recogerán todas las incidencias que hubieran podido tener lugar,

Codi Validació: 54P4T9R7MEGP3FSE7KFOX3J3
Verificació: <https://senyera.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 10





AJUNTAMENT DE SENYERA (València)

Plaça de l'Ajuntament, 1
46669 Senyera

C.I.F. P4622900A
Tel: 96 245 25 60 - Fax: 96 245 22 81

así como el contenido de los votos particulares o cualquiera otras manifestaciones que sus miembros puedan formular. El acta se incorporara al expediente iniciado con ocasión del procedimiento selectivo.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal de selección se expondrán en los locales donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición como notificación a todos los efectos.

Con el resultado del último ejercicio, el tribunal de selección expondrá al publico resolución motivada por el que se fija la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación.

Los actos que dicten los Tribunales calificadores durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre. En este caso, las personas que resulten afectadas podrán interponer el recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la persona titular del órgano convocante.

BASE SÉPTIMA.- Proceso selectivo-calificación de los ejercicios y temario.

Las personas admitidas serán convocadas para la realización de cada ejercicio en llamamiento único.

Quedaran decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. No obstante, en el supuesto de concurrir causa de fuerza mayor, el OTS podrán apreciar las circunstancias alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando se pongan de manifiesto con la debida antelación, no haya finalizado el ejercicio correspondiente y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad.

Reglas generales para la realización de las pruebas: Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones del OTS o del personal colaborador durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas, por parte de una persona aspirante, quedara reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el ejercicio con carácter condicional, hasta que resuelva el OTS sobre el incidente.

Los tribunales calificadores adoptaran las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

Siendo que la convocatoria se destina a la constitución de una bolsa de trabajo de peón de servicios múltiples/enterrador, se contiene en el Anexo I el temario.

El sistema selectivo sera de oposición, con la siguiente prueba/ejercicio de selección:

Ejercicio, obligatorio y eliminatorio. (puntuación máxima 10 puntos)

Consistirá en la resolución de un supuesto teórico-practico, relacionados con las funciones y tareas propias de la plaza a cubrir. El tiempo máximo para la realización de la prueba sera delimitado por el tribunal en función de la dificultad de la misma. El ejercicio se calificara de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen los 5 puntos.





AJUNTAMENT DE SENYERA (València)

Plaça de l'Ajuntament, 1
46669 Senyera

C.I.F. P4622900A
Tel: 96 245 25 60 - Fax: 96 245 22 81

El tribunal podrá realizar a los aspirantes las preguntas aclaratorias que considere oportunas sobre la resolución de los supuestos planteados.

BASE OCTAVA.- Formación y funcionamiento de Bolsas de Trabajo.

Se formaran bolsas de trabajo con el personal aspirante que, participando en las pruebas de acceso de que se trate, hayan aprobado el ejercicio que constituye el proceso selectivo, según el orden de prioridad que obtenga por la puntuación alcanzada.

La bolsa de trabajo que se constituya en su caso, servirá para cubrir necesidades de personal, teniendo una vigencia hasta que se agote. La constitución de una nueva bolsa comportará la derogación de la anterior.

Una vez formada la bolsa de trabajo según el procedimiento enunciado, procederá el llamamiento según riguroso orden de puntuación. Si la duración del nombramiento fuera inferior a seis meses, el Ayuntamiento en función del interés, eficacia y rendimiento demostrados, se reserva la facultad de no proceder al siguiente de la lista hasta que el anterior no hubiera completado este periodo de contratación, como mínimo. En este caso se requerirá el informe favorable sobre su disposición y efectividad en el anterior nombramiento tanto del responsable administrativo a cuyo cargo se encuentre el trabajador/a, como el concejal del área a la que fuera adscrito/a.

El llamamiento se realizara por medio de comunicación al correo electrónico o aviso telefónico que se designe por el aspirante que necesariamente indicara en la solicitud de participación. Se realizara un máximo de 3 intentos de llamamientos en el mismo día con una diferencia en las llamadas de 2 horas entre si.

En el procedimiento habitual el interesado/a habrá de dar una contestación en el plazo máximo de 24 horas desde el llamamiento.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el tiempo establecido, supondrá el paso a el ultimo lugar de la bolsa y una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la bolsa, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán de ser acreditadas adecuadamente:

- Enfermedad de la persona interesada.
- Encontrarse en periodo de gestación.
- Parto o maternidad por el periodo legalmente establecido.

La Bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio. La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la presente bolsa impedirá que sea nombrada para ocupar otro puesto de trabajo mientras dure su nombramiento. De la misma forma una vez producido el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre que halla completado 365 días con contrato.

Cuando el cese se produzca antes de los 365 días se mantendrá en el mismo número de orden que tenia en la bolsa, hasta la suma de todos los contratos de esa cantidad.

La persona nombrada, en aplicación de la bolsa, será destituida automáticamente en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el puesto sea cubierto por personal laboral fijo por cualquiera de los procedimientos de provisión definitiva previstos reglamentariamente.
- Por renuncia al puesto de trabajo que esta ejerciendo.
- Por supresión de la plaza o del puesto de trabajo que esta ejerciendo.





AJUNTAMENT DE SENYERA (València)

Plaça de l'Ajuntament, 1
46669 Senyera

C.I.F. P4622900A
Tel: 96 245 25 60 - Fax: 96 245 22 81

- Por finalización de las necesidades del servicio.
- Por falta de capacidad o rendimiento manifiesto debidamente acreditado.
- Por otras causas previstas legalmente.

Los integrantes de una bolsa de trabajo temporal que durante la vigencia de esta no han sido contratados por el Ajuntament, no tendrán ningún derecho a partir del momento en el que la vigencia de la bolsa finalice de la que formen parte.

BASE NOVENA.- Presentación de documentación, nombramiento y toma de posesión.

La persona aspirante que haya superado el procedimiento selectivo presentara en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, dentro de los cinco días hábiles, siguientes a la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones generales que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base segunda, siempre que éstas no obraren ya en poder de la Administración:

- Carnet de conducir B
- Declaración responsable en la que manifestaran poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.
- Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haberse sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Quienes ya hubieren sido contratados anteriormente por la Corporación, dentro del año anterior al de celebración del procedimiento selectivo, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones o requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, siempre que no hayan podido sufrir variación alguna.

Ante la imposibilidad debidamente justificada, de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de todos o de alguno de los requisitos exigidos no podrán ser contratados laboralmente, quedando invalidada la actuación del interesado/a y anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren incurrir en caso de falsedad.

Tras la presentación de la documentación, la Alcaldía procederá a la contratación laboral de la persona propuesta. Quedaran sin efecto las actuaciones relativas tanto al nombramiento como a la contratación si no acredita, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.





AJUNTAMENT DE SENYERA (València)

Plaça de l'Ajuntament, 1
46669 Senyera

C.I.F. P4622900A
Tel: 96 245 25 60 - Fax: 96 245 22 81

BASE DÉCIMA.- Legislación aplicable.

En todo lo que no está previsto en estas bases específicas, se estará a lo que dispone el 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, ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 abril, por la que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local; Ley 4/2021, de 16 de abril de la Generalitat, de la Ley de la Función Pública Valenciana; el Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las normas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que la sustituyan o desarrollen.

BASE UNDÉCIMA.- Recursos

Contra las presentes bases específicas, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el órgano convocante en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de interponerse recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero sea resuelto expresamente o pueda entenderse desestimado por el transcurso del plazo máximo para dictar y notificar la resolución del mismo.

Antes de publicarse la lista provisional de admitidos/as, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias, mediante resolución que sera publicada en la forma prevista.

La publicación de todos los anuncios relativos a este proceso, exceptuando el anuncio de convocatoria y de aprobación de las bases que se publicaran en el BOP, se efectuara únicamente en el Tablón de Edictos Municipales y en la pagina web del Ayuntamiento (www.senyera.es), así como también las bases íntegras.

ANEXO I - BOLSA PEONES/AS-SEPULTURERO

Ejercicio obligatorio y eliminatorio, (Puntuación máxima 10 puntos)

Consistirá en la resolución de un supuesto teórico-practico, relacionados con las funciones y tareas propias de las plazas a cubrir. El tiempo máximo para la realización de la prueba sera determinado por el tribunal en función de la dificultad de la misma. El ejercicio se calificara de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen los 5 puntos en cada uno de ellos.





AJUNTAMENT DE SENYERA (València)

Plaça de l'Ajuntament, 1
46669 Senyera

C.I.F. P4622900A
Tel: 96 245 25 60 - Fax: 96 245 22 81

El tribunal podrá realizar a los aspirantes las preguntas aclaratorias que considere oportunas sobre la resolución del supuesto planteado.

TEMARIO

- Tema 1.** Mantenimiento de instalaciones municipales.
- Tema 2.** Cuidado y mantenimiento de zonas verdes.
- Tema 3.** Herramientas de mantenimiento. Tipos, conocimiento y manejo.
- Tema 4.** Mantenimiento y tratamiento de la Piscina municipal.
- Tema 5.** Funciones y tareas practicas del albañil. Mantenimiento de las vías públicas, señales zonas de juego infantiles.
- Tema 6.** Conceptos generales de albañilería. Materiales de construcción. Buenas practicas constructivas.
- Tema 7.** Documentación exigible para inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres y de restos.
- Tema 8.** Medidas de protección personal para realizar una exhumación de cadáveres y de restos de seguridad y salud en el trabajo.
- Tema 9.** Conocimientos generales del reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de la Comunidad Valenciana.

