

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Almoines

2026/06256 Anuncio del Ayuntamiento de Almoines sobre la aprobación de la convocatoria y las bases para cubrir dos plazas de peón/a de oficios múltiples, mediante concurso-oposición.

ANUNCIO

Mediante resolución Alcaldía núm. 248, fecha 19 de mayo de 2026 se han aprobado las bases específicas reguladoras de el proceso selectivo para cubrir dos plazas de personal peón de oficios múltiples, incluidas en la oferta de ocupación pública de este ayuntamiento de 2025 (DOGV 10255, de fecha 5 de diciembre de 2025. Las bases se adjuntan como anexo en este anuncio.

VER ANEXO

Almoines, 20 de mayo de 2026.—El alcalde-presidente, Juan Cardona Bertó.



DECRETO 248.19/05/2026.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS PEÓN De OFICIOS MÚLTIPLES.

BASE PRIMERA. CARACTERÍSTICAS

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión con carácter de personal laboral fijo, mediante el sistema selectivo de concurso oposición, de dos plazas de peón de oficios múltiples incluidas en la oferta de ocupación pública del año 2025, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Una de las plazas estará sujeta a contrato de relevo a tiempo completo, vinculado a la jubilación parcial del titular de la plaza, en conformidad con aquello establecido al arte. 12 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (aprobada por Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre) y al arte. 215 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social (aprobada por Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre).

Las características del contrato de relevo serán las siguientes:

- Se tiene que dar simultaneidad al acceso a la jubilación parcial del titular de la plaza.
- Se tiene que mantendrá vigente desde la fecha de efectos de la jubilación parcial hasta el menos, dos años posteriores a la extinción de la jubilación parcial, momento en el que el relevista pasará a ser fijo en el Ayuntamiento de Almoines.

Requisitos de titulación: Título de certificado de Escolaridad, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalizo el plazo de presentación de solicitudes

Características del puesto de trabajo. Realizar las funciones de ejecución, con suficiencia y dominio de las operaciones propias de un oficio determinado, supervisando, según las indicaciones de su superior, al personal a su cargo, con el fin de rellenar los trabajos en óptimas condiciones de calidad, plazo y seguridad. Realiza las operaciones auxiliares o complementarias pertenecientes a otros oficios o especialidades y que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades de su especialidad, así como las de menos nivel de su especialidad, si es aconsejable, por no disponer de personal a su cargo. Entre las tareas a ejecutar se incluye el manejo de la maquinaria propia del oficio, así como la conducción de vehículos de la empresa. Para el caso que no exista suficiente trabajo del cual le haya sido asignado, ejercerá, preferentemente, tareas acordes en su nivel profesional dentro de los trabajos existentes en el Ayuntamiento.

Las funciones del lugar serán las de trabajos de obrero, fontanero, jardinería, limpieza viaria, colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y de cualquier otro trabajo afín a la categoría del lugar que



le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y sean necesarios por razón del servicio.

El horario que tendrá que realizar el aspirante que obtenga la plaza será flexible, por la mañana y tarde, a determinar por la Corporación según las necesidades del servicio

BASE SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato es la de contrato laboral indefinido a tiempo completo, regulada por el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Para una de las plazas la modalidad inicial es el contrato de relevo a tiempo completo.

El contrato de relevo será con modalidad fija y a jornada completa, para cubrir el 75% de la jornada dejada vacante por el trabajador municipal jubilado parcialmente. La jornada ordinaria del jubilado parcial vinculado a la presente plaza a proveer mediante contrato de relevo bien sienta la jornada completa a todos los efectos de los empleados públicos.

El puesto de trabajo a ejercer por el/la trabajador/a relevista será de peón de oficios múltiples.

El relevista tiene que permanecer en la Administración al menos durante dos años posteriores a la extinción de la jubilación parcial. Después pasa a ser fijo en la Administración.

BASE TERCERA. CONDICIONES O REQUISITOS QUE TIENEN QUE REUNIR O CUMPLIR LOS 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 en relación con el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos referidos en el día en que finaliza el plazo de admisión de solicitudes, mantenerlas durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, si es el caso, de la toma de posesión:

- a. Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme al que se dispone en el artículo siguiente, permita el acceso a la ocupación pública. Las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder a cuerpos y, si es el caso, escalas, agrupaciones profesionales funcionariales o grupos profesionales en los términos previstos en la normativa básica estatal.



- b. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d. No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública o órgano constitucional o estatutario, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquier funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, si es el caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales otros Estados, no encontrarse inhabilitado o en situación equivaliendo, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida en los mismos términos en su Estado el acceso a la ocupación pública.

- e. Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, excepto para el acceso a la agrupación profesional funcional prevista en el artículo 30.
- f. Estar en posesión del permiso de conducción clase B vigente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Requisito justificado por las funciones propias del puesto de trabajo que comporta el desplazamiento y conducción ocasional de vehículos municipales para la realización de las tareas.
- g. Poseer los requisitos que, si es el caso, puedan ser exigibles en conformidad con la normativa que los resulto de aplicación.

Así mismo, quienes superan las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la cual manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Esta declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, si es el caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.



BASE CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES.

El órgano de selección establecerá, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para la realización de las pruebas selectivas de las personas que a consecuencia de su diversidad funcional así lo manifiestan en su solicitud de participación. Para lo cual, tendrán que presentar certificación de la Consellería de Bienestar Social, o órgano competente otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su grado de diversidad funcional así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Órgano Técnico de Selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la cual se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso a la ocupación pública de personas con discapacidad.

A este efecto, de acuerdo con el art. 4.2 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalidez igual o superior al 33%. En todo caso, se considerarán afectados por la minusvalidez en grado igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

Las personas con discapacidad participarán en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre que puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a estas.

Se adoptarán las medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de aspirantes con discapacidad en condiciones de igualdad, mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios. Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en caso de necesidad, formación práctica tutorizada y de seguimiento, con el fin de hacer efectivo el desempeño del mismo garantizando la salud de la persona con discapacidad o diversidad funcional.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado tendrá que ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al lugar ofrecido.



BASE QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

En las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, que tendrán que estar debidamente rellenas, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base tercera y si es el caso Base cuarta, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y serán dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Almoines, teniendo que presentarse en su Registro General (Pl. Mayor 2 de Almoines), o en los lugares que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado. El modelo de solicitud para tomar parte en las pruebas será lo facilitado gratuitamente por el Ayuntamiento (oficina de información, suyo electrónica municipal)

Los derechos de examen serán abonados por los aspirantes antes de presentar la instancia, el importe de la cual se fija en 100,00 euros. El pago de los derechos de examen se hará efectivo mediante la formalización de autoliquidación, a través del modelo oficial que facilita el Ayuntamiento de Almoines y que se encuentra en la sede electrónica municipal y su ingreso en cualquier de las entidades colaboradoras en la recaudación municipal. A la instancia para participar en el proceso selectivo se adjuntará copia del resguardo acreditativo del abono de las tasas.

Los derechos de examen citados se devolverán a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en él, así como aquellos que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Para ser admitidas y, si es el caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la cual manifiestan que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente, en el supuesto de que fueron seleccionadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que tengan que realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.



BASE SEXTA. ADMISIÓN De ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias y mediante resolución de la Alcaldía o órgano competente, se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención al que declaran los aspirantes. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València, en la sede electrónica municipal (<https://almoines.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se concederá un plazo de 10 días hábiles para enmienda de defectos por los aspirantes excluidos. Así mismo, en este plazo, las personas interesadas podrán presentar cualquier aclaración que consideran pertinente. Serán corregibles los errores de hecho, señalados en el arte. 68 de la ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o órgano al cual se dirige.

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

- a. No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- b. Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- c. La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de estos.

Si no se producirá reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la resolución provisional acontecerá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, el lugar y la hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de esta resolución será determinante de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la resolución de aprobación de la lista definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, previo si es el caso, al recurso potestativo de reposición previsto en el arte. 123 de la Ley 39/2015.

BASE SÉPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El órgano técnico de selección (OTS), que será designado por Resolución de Alcaldía y tenderá en su formación a la paridad entre hombre y mujer, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51.d) y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP y estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:



Estará constituido por los miembros siguientes:

Presidente: El arquitecto municipal.

Secretario: El del Ayuntamiento o personal funcionario en quien delego.

Vocales:

- Un personal administrativo del Ayuntamiento de Almoines.
- Un Personal laboral fijo del grupo AA/PP o superior que preste los suyos servicios en cualquier Administración Pública, con titulación igual o superior a la requerida para el lugar que se convoca.
- Un personal Ingeniero técnico Agrícola.
- Un personal Ingeniero técnico Industrial.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto con la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal será en conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Así mismo están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su debido orden en todo el no previsto en estas bases, y para su adecuada interpretación.

Los acuerdos que tenga que tomar el órgano técnico de selección (criterios de interpretación, fecha de ejercicio, etc.) se adoptaron por mayoría de los asistentes. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que hubiera realizado labores de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El OTS, en aquellos casos en que lo considero pertinente, podrá acordar las adaptaciones y ajustes de tiempos y medios que considero razonables para la realización de los ejercicios por parte de las personas aspirantes con diversidad funcional, de forma que tengan igualdad de oportunidades con el resto de participantes, siempre que las personas aspirantes lo hayan solicitado en la instancia para tomar parte en el proceso selectivo, indicando la adaptación y acreditado el tipo de discapacidad.



Contra las actuaciones del Órgano técnico de selección se podrá recurrir en altura ante la alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el arte. 121 y siguientes de la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

El OTS continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan plantearse durante el procedimiento selectivo.

Todas las personas miembros del Órgano técnico de Selección tienen voz y voto, incluida la persona que ocupo la Secretaría, que actúa, también, como vocal.

El órgano técnico de selección tiene la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, publicado en el BOE número 129, de 30 de mayo de 2002).

El OTS tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre los dos sexos.

En aquellas pruebas en las cuales el OTS esté habilitado para establecer criterios de calificación, en estos criterios se los dará publicidad con carácter previo a la realización de la prueba para general conocimiento de los aspirantes.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del órgano selectivo.

El OTS haura de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento del que se establece en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Por aplicación supletoria del artículo 13 del RGI se puede contemplar la posibilidad que ostenta el órgano de selección de disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideran necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. En tal caso, habrá que mencionar a su vez que su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

BASE OCTAVA. NORMAS GENERALES

La orden de actuación de las personas aspirantes que tengan que realizar los correspondientes ejercicios será lo determinado previamente por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, según el último sorteo realizado a que se refiere el arte. 17.1 de Decreto 3/2017, de 13 de enero, de Consejo, por el cual se



aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, excepto casos de fuerza mayor, debidamente justificado y queridos libremente por el OTS. La no presentación de una persona aspirando en el momento de ser gritada a cualquier de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo cual quedará excluida.

El ÒTS podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, porque acreditan su identidad, por lo cual tendrán que llevar el DNI o pasaporte.

Una vez empezado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la provincia, y los mismos se harán públicos, por el Órgano técnico de selección, en suyo electrónica municipal y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al inicio de este, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de un nuev.

La relación de personas aspirantes aprobadas se comunicará igualmente en la sede electrónica municipal y en los locales en los cuales se haya celebrado la prueba anterior.

BASE NOVENA. FASES DEL PROCESO

El proceso selectivo constará de dos fases. La Puntuación máxima será de 100 puntos, de los cuales 60 puntos corresponden a la fase de oposición y 40 puntos a la fase de concurso, que solo se baremará en caso de superación de la fase de oposición.

1. FASE De OPOSICIÓN (MÁXIMO DE 60 PUNTOS)

Ejercicio único en tres fases sucesivas: prueba de conocimientos tipos maceta, prueba teórico-práctica y prueba práctica. Las tres fases serán obligatorias y eliminatorias.

1. Fase 1. Prueba obligatoria y eliminatoria. (Máximo de 10 Puntos)

1.1.1 Consistirá en la realización de una maceta de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, sienta solo una de ellas correcta, sobre conocimientos relacionados con el temario del anexo a estas bases, con una duración máxima de 1 hora. Las respuestas erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación acertada.

1.1.2 La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y se tendrá que obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.



Cada respuesta correcto se valorará en positivo

No se valorarán las preguntas no contestadas o contestadas con más de una opción de respuesta.

Se considerará como no contestadas las preguntas en que figuran todas las respuestas en blanco o que tengan marcadas más de una opción de respuesta.

Cada pregunta con respuesta errónea se penalizará con el equivalente a $\frac{1}{4}$ del valor de respuesta correcta.

1.1.3 El Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultad para la determinación, con anterioridad a la identificación de las personas opositoras, el número de aciertos netos (A-E/4) necesarios para obtener el 5 en este ejercicio.

2. Fase 2. Prueba obligatoria y eliminatoria. (Máximo de 25 Puntos)

1. Consistirá en la resolución por escrito de 10 preguntas cortas de carácter teórico-práctico sobre el temario de materias específicas que figura en el anexo. Cada pregunta tendrá un valor máximo de 2,5 puntos.
2. La prueba tendrá una duración mínima de 60 minutos y máxima de 90 minutos.
3. Se valorarán los conocimientos del temario, el planteamiento de la solución, la estructuración de la respuesta al supuesto, la capacidad de resolver las dificultades surgidas y la eficacia y eficiencia en la solución dada al supuesto y la presentación.
4. Se calificará de 0 a 25 Puntos y para superarlo se tendrá que obtener una puntuación mínima de 12,50 puntos.

3. Fase 3. Prueba práctica obligatoria y eliminatoria (Máximo 25 puntos)

1.3.1 Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo que determinará el tribunal.

1.3.2 Los criterios para la valoración de los supuestos prácticos son el tiempo utilizado para finalizar cada prueba, calidad de aquello ejecutado, conocimientos aplicados, metodología de trabajo, resultado final.

1.3.3 El OTS facilitará las herramientas, maquinaria y materiales necesarios para la realización de las pruebas prácticas según las sedes características.



4. El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el OTS en el momento de empezar el ejercicio en función de la dificultad de su planteamiento y será como máximo de 2 horas.Ç
5. El ejercicio se calificará con una puntuación total de 25 puntos requiriéndose un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

2. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO DE 40 PUNTOS)

Una vez finalizada la fase de oposición y junto con el resultado del último ejercicio, el Órgano técnico de selección expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios pasarán a la fase de concurso, porque en el plazo de diez días hábiles presentan la documentación original o mediante copia autenticada, acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria, así como la titulación exigida para el acceso a la plaza convocada.

La documentación se aportará en la forma que seguidamente se indica:

- 1.- Relación del méritos aportados, numerados y ordenados según la orden establecido a las bases.
- 2.- Hoja de autobaremación. (anejo Y)
- 3.- Documentación justificativa de los méritos alegados, distribuida según la orden de los criterios de baremación.

Esta fase tendrá lugar posteriormente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Solo se puntuará el concurso en caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso tiene que presentarse relacionada, ordenada y numerada, en la orden en que se citan los méritos en las Bases. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, de forma que el Órgano técnico de selección no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Solo se valorarán los méritos que hayan sido expresamente reseñados en la instancia.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El Órgano técnico de selección examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas y los calificará de acuerdo con el baremo que figura en las presentes bases.



El Órgano técnico de selección podrá solicitar a las personas interesadas las aclaraciones o, si es el caso, la documentación adicional que estimo necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir sobre los méritos y otros aspectos de la fase de concurso.

En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos que se relacionan de acuerdo con el siguiente baremo:

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 30 PUNTOS)

MODALIDAD	PUNTOS
a) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas de igual categoría profesional a la del objeto de la presente convocatoria en Administraciones Públicas como funcionario o personal laboral.	0,25
b) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas de igual categoría profesional a la del objeto de la convocatoria, en el sector privado, como trabajos por cuenta ajena.	0,20
c) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas de diferente categoría profesional pero relacionada directamente con las funciones propias de la plaza objeto de la presente convocatoria, en el sector privado, como trabajos por cuenta ajena.	0,10

Para calcular el tiempo, se sumará la totalidad de los periodos trabajados, contabilizándose únicamente meses completos.

La experiencia profesional se justificará aportante contrato laboral o nombramiento, o en su lugar certificado de Secretaria, con indicación de la categoría profesional, tipo de contrato, duración y jornada. Sin embargo y en cualquier de los casos, siempre tendrá que ir acompañado de la vida Laboral para comprobar la parcialidad en el periodo de duración de los servicios, aplicándose en este caso, la proporcionalidad a la jornada acreditada.



JUSTIFICACIÓN DE La ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA PROFESIONAL	
MODALIDAD	FORMA DE JUSTIFICACIÓN
<i>En la Administración pública</i>	<i>Certificado de servicios prestados, emitido por el órgano competente, especificando claramente la categoría profesional. Certificado de vida laboral</i>
<i>Fuera de el ámbito de la Administración pública</i>	<p>Documento 1. <i>Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los periodos trabajados.</i></p> <p>Documento 2. <i>Contrato de trabajo, de cada uno de los periodos relacionados en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría y funciones.</i></p> <p>Documento 3. <i>En defecto de contrato de trabajo se aceptará el justificante del SEPE donde se indican los datos del contrato de referencia</i></p>
	La falta de presentación de uno de estos dos documentos supondrá la no valoración del mérito alegado

2.- FORMACIÓN PROFESIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

1. CURSOS/JORNADAS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 5 PUNTOS)

DURACIÓN	PUNTOS
Hasta 100 horas	1,00
Hasta 25 horas	0,75
Hasta 10 horas	0,50

Es valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Servicio Valenciano de Ocupación y Formación el contenido del cual esté relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria

También se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por alguna Universidad y/o cualquier centro u organismo oficial, por el Instituto Valenciano de la Administración Pública, por centros de formación de personal



empleado público o por las organizaciones sindicales, así como centros debidamente homologados.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procedimientos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los lugares que se ocupan.

Los interesados tendrán que poseer certificado o credencial de asistencia o aprovechamiento.

Los justificantes de la formación que se aportan tendrán que recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el Tribunal

3.- CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (MÁXIMO 5 PUNTOS)

<i>NIVEL</i>	<i>ORDEN 7/2017, DE 2 DE MARZO, DE LA CONSELLERÍA De EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE (DOGV 7993, 6 DE MARZO) De APLICACIÓN A partir del CURSO ACADÉMICO 2017-2018</i>	<i>PUNTOS</i>
<i>Superior</i>	<i>C2</i>	<i>5</i>
<i>Medio</i>	<i>C1</i>	<i>4</i>
<i>-</i>	<i>B2</i>	<i>3</i>
<i>Elemental</i>	<i>B1</i>	<i>2</i>
<i>Oral</i>	<i>A2</i>	<i>1</i>

Se valorará el título expedito u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, así como por parte de las entidades certificadoras homologadas.

Solo se puntuará el título de nivel más alto obtenido.

BASE DÉCIMA. PUNTUACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE APROBADOS

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el plazo máximo de dos días desde la realización de la prueba y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica municipal.

La relación de aspirantes que han superado las pruebas se formará con quién haya realizado y superado todos los ejercicios obligatorios, sumando para cada uno de



ellos las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y añadiendo a esta puntuación el total de puntos obtenidos en la fase de concurso. Esta relación dará se iniciará con el aspirante que haya obtenido la puntuación más alta y finalizará cuando el número de incluidos en la misma coincida con el número de lugares convocados.

En caso de empate se resolverá con adjudicación al aspirante con mayor puntuación a la fase de oposición y si persiste el empate por sorteo.

La relación final de aprobados se publicará en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios. Esta relación será elevada por el órgano de selección a la Alcaldía con propuesta de nombramiento de personal laboral fijo. Se establecerá el periodo de prueba regulado al arte. 14 del Estatuto de los Trabajadores.

El candidato con mayor puntuación podrá elegir el nombramiento como personal de peón de oficios múltiples fijo o personal peón de oficios múltiples con contrato de relevo.

El tribunal no podrá declarar aprobados además aspirantes que el total de plazas a cubrir en la convocatoria (total 2).

BASE UNDÉCIMA. RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO LAS PRUEBAS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

El personal que haya superado los ejercicios de la fase de oposición y no obtenga plaza, pasará a formar parte de la Bolsa de Trabajo , de acuerdo con la orden de puntuación obtenido tanto en la fase de oposición como la de concurso.

Será baja, de manera automática, en la bolsa de trabajo y, por lo tanto, quedará excluido de ella, la persona candidata que:

- a. No acepto el nombramiento por causas diferentes a las que se especifican en el apartado en lo referente a renuncias justificadas.
- b. No presento la documentación exigida.
- c. No se presente a la firma del documento que formalizo el acta de toma de posesión la relación laboral.
- d. Por falta o falsedad de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
- e. Por sanción de falta disciplinaria muy grave.
- f. Por falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.
- g. Por renuncia injustificada.

Se admiten, como causas justificadas para renunciar temporalmente al puesto de trabajo ofrecido, sin que este hecho comporte perder la orden correspondiente en la bolsa, las siguientes:

- a. Incapacidad temporal derivada de dolencia o de accidente.



- b. Maternidad, en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de gestación y las dieciséis semanas posteriores al parto y paternidad, que se ajustará a la normativa vigente en la materia. Así como por la cura de dependientes según se establezca en la legislación vigente.
- c. Adopción, si la renuncia se produce durante las dieciséis semanas posteriores a la fecha de formalización de la adopción.
- d. Solicitud de suspensión, por atención a hijo o hija, hasta que cumpla tres años de edad.
- e. Solicitud de suspensión para tener en vigor o haber sido propuesto por cualquier Administración Pública para un contrato laboral o nombramiento para un lugar de igual o superior categoría o que sea de más interés para la persona interesada; todo esto, como máximo, mientras dure el referido contrato o nombramiento.
- f. Renuncia a una oferta de ocupación a la situación de estar trabajando por cuenta propia o ajeno o haber aceptado otra oferta de trabajo en el momento de ser gritado/a, justificándolo con el alta de IAE, cuota de autónomo o autónoma, contrato laboral o nombramiento, nómina del mes en curso, certificado de vida laboral actualizado o cualquier otro documento en qué quedó constancia.

Las suspensiones señaladas solo generan el derecho a ser mantenido en la orden correspondiente en la bolsa.

La persona que alegue uno de estos motivos de renuncia tiene que presentar la documentación justificativa correspondiente.

Esta bolsa tendrá una duración de hasta que se haga un nuevo proceso selectivo o transcurra el tiempo establecido por la normativa vigente.

En conformidad con el cual establece el artículo 37 del Decreto 3/2017 y teniendo en cuenta el principio general de supletorietat de la normativa de la Generalitat para la Administración Local establecido en este, para resolver dudas y lagunas en el funcionamiento de la bolsa se aplicará, con carácter supletorio, la Orden 18/2018.

BASE DOCEAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

La persona aspirando propuesta presentará en el registro general del Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en las pruebas selectivas que se exigen y que son:

- 1.- Certificado de nacimiento o DNI.
- 2.- Certificado médico de no sufrir dolencia o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.
- 3.- Copia del título académico exigido.



4.- Declaración jurada de no haber sido separado por medio de expediente disciplinario en cualquier administración u ocupación pública, ni encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Los que dentro del plazo indicado y excepto caso de fuerza mayor, no presentaron su documentación o no reunieron los requisitos exigidos no podrán ser denominados y quedarán anuladas todas sus actuaciones. En este caso, la Presidencia de la corporación formulará propuesta a favor del opositor que hubiera aprobado los ejercicios de la oposición y siga en la orden de mejor puntuación.

Se establece un periodo de prueba, según el artículo 14 TE, durante los cuales la Alcaldía podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada.

BASE DECIMOTERCERA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos derivan de esta y de las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra estas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratadas únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que tengan que realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.



ANEXO 1: TEMARIO

TEMAS COMUNES

- TEMA 1. La Constitución Española: Estructura, Principios generales, Derechos fundamentales y libertades públicas.
- TEMA 2. El Municipio. El alcalde municipal. La población. Organización municipal: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno.
- TEMA 3: El personal al servicio de la administración local: Concepto y clases. Derechos y deberes.
- TEMA 4: Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento: Inicio, ordenación, instrucción y finalización.

TEMAS ESPECÍFICOS

- TEMA 5. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.
- TEMA 6. Conceptos generales sobre construcción. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de construcción
- TEMA 7. Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles, su mantenimiento. Averías y reparaciones. Calefacción y agua caliente sanitaria. Sistemas de bombeo.
- TEMA 8. Principales medidas de prevención y control de la legionela en instalaciones de agua fría de consumo humano e instalaciones de agua caliente sanitaria, así como fuentes ornamentales y depósitos acumuladores de agua. Registros de mantenimiento según la normativa vigente.
- TEMA 9. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad.
- Tema 10: Tipo de averías y sus reparaciones en instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Iluminación: conceptos generales. Tipo de luces. Mantenimiento y conservación.
- TEMA 11. Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas en carpintería. Técnicas básicas de carpintería.
- TEMA 12: Tipo de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera.
- TEMA 13: La cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento. Técnicas de soldadura.
- TEMA 14. La jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en la cura de las plantas. Dolencias de las plantas. El césped natural. El césped artificial.



- TEMA 15. Tratamiento del agua de las piscinas: Depuración. Operaciones básicas de mantenimiento y uso de equipos de depuración y elementos auxiliares. Sistemas de desinfección y productos químicos. Operaciones de control y mantenimiento diarios según la normativa vigente.
- TEMA 16. Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores.
- TEMA 17. Planificación de mantenimiento preventivo y correctivo. Instalaciones térmicas, eléctricas, protección contra incendios. Ascensores, alarmas y salidas de emergencia. Sistemas domóticos.
- TEMA 18: Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios y sus instalaciones.
- TEMA 19: El municipio de Almoines: Localización de los edificios e instalaciones municipales. Listado de calles y partidas catastrales

