

MUNICIPIS

Ajuntament d'Almoines

2026/06256 Anunci de l'Ajuntament d'Almoines sobre l'aprovació de la convocatòria i les bases per a cobrir dues places de peó/na d'oficis múltiples, mitjançant concurs oposició.

ANUNCI

Mitjançant resolució Alcaldia núm. 248, data 19 de maig de 2026 s'han aprovat les bases específiques reguladores del procés selectiu per a cobrir dues places de personal peó d'oficis múltiples, incloses en l' oferta d'ocupació pública d'este ajuntament de 2025 (DOGV 10255, de data 5 de desembre de 2025. Les bases s' adjunten com annex en este anunci.

VEURE ANNEX

Almoines, 20 de maig de 2026.—L'alcalde-president, Juan Cardona Bertó.



DECRET 248.19/05/2026.

BASES PER A LA SELECCIÓ DE DUES PLACES PEÓ D'OFICIS MÚLTIPLES.

BASE PRIMERA. CARACTERÍSTIQUES

La present convocatòria té per objecte la provisió amb caràcter de personal laboral fix, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, de dues places de peó d'oficis múltiples incloses en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2025, vacant en la plantilla de personal laboral d'este Ajuntament.

Una de les places estarà subjecta a contracte de relleu a temps complet, vinculat a la jubilació parcial del titular de la plaça, de conformitat amb allò establert a l'art. 12 del text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (aprovada per Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre) i a l'art. 215 del text refós de la Llei General de la Seguretat Social (aprovada per Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre).

Les característiques del contracte de relleu seran les següents:

- S'ha de donar simultaneïtat a l'accés a la jubilació parcial del titular de la plaça.
- S'ha de mantindre vigent des de la data d'efectes de la jubilació parcial fins al menys, dos anys posteriors a la extinció de la jubilació parcial, moment en el que el rellevista passarà a ser fix en l'Ajuntament d'Almoines.

Requisits de titulació: Títol de certificat d'Escolaritat, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds

Característiques del lloc de treball. Realitzar les funcions d'execució, amb suficiència i domini de les operacions pròpies d'un ofici determinat, supervisant, segons les indicacions del seu superior, al personal al seu càrrec, amb la finalitat d'emplenar els treballs en òptimes condicions de qualitat, termini i seguretat. Realitza les operacions auxiliars o complementàries pertanyents a altres oficis o especialitats i que es necessiten habitualment per a executar les activitats de la seua especialitat, així com les de menys nivell de la seua especialitat, si és aconsellable, per no disposar de personal al seu càrrec. Entre les tasques a executar s'inclou el maneig de la maquinària pròpia de l'ofici, així com la conducció de vehicles de l'empresa. Per al cas que no existisca suficient treball del qual li haja sigut assignat, exercirà, preferentment, tasques concordades al seu nivell professional dins dels treballs existents a l'Ajuntament.

Les funcions del lloc seran les de treballs d'obrer, llanterner, jardineria, neteja viària, col·laboració amb treballs relacionats amb festes, activitats culturals i esportives i de qualsevol altre treball afí a la categoria del lloc que li siguen encomanades pels seus superiors jeràrquics i siguen necessaris per raó del servei.



L'horari que haurà de realitzar l'aspirant que obtinga la plaça serà flexible, de matí i vesprada, a determinar per la Corporació segons les necessitats del servei

BASE SEGONA. MODALITAT DEL CONTRACTE

La modalitat del contracte és la de contracte laboral indefinit a temps complet, regulada per l'article 15 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Per a una de les places la modalitat inicial és el contracte de relleu a temps complet.

El contracte de relleu serà amb modalitat fixa i a jornada completa, per a cobrir el 75% de la jornada deixada vacant pel treballador municipal jubilat parcialment. La jornada ordinària del jubilat parcial vinculat a la present plaça a proveir mitjançant contracte de relleu bé sent la jornada completa amb caràcter general dels empleats públics.

El lloc de treball a exercir per el/la treballador/a rellevista serà de peó d'oficis múltiples.

El rellevista ha de romandre en l'Administració almenys durant dos anys posteriors a l'extinció de la jubilació parcial. Després passa a ser fix en l'Administració.

BASE TERCERA. CONDICIONS O REQUISITS QUE HAN DE REUNIR O COMPLIR ELS ASPIRANTS

Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb el que s'estableix en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre en relació amb l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana. Les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitza el termini d'admissió de sol·licituds, mantenir-les durant tot el procés selectiu i fins al moment, si és el cas, de la presa de possessió:

- a. Tindre la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme al que es disposa en l'article següent, permeta l'accés a l'ocupació pública. Les persones nacionals dels estats membres de la Unió Europea podran accedir a cossos i, si és el cas, escales, agrupacions professionals funcionaries o grups professionals en els termes previstos en la normativa bàsica estatal.
- b. Haver complert setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.
- c. Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.



- d. No haver sigut separat del servici com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, si és el cas, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.

Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

- e. Posseir la titulació exigida, o bé complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, excepte per a l'accés a l'agrupació professional funcional prevista a l'article 30.
- f. Estar en possessió del permís de conducció classe B vigent en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Requisit justificat per les funcions pròpies del lloc de treball que comporta el desplaçament i conducció ocasional de vehicles municipals per a la realització de les tasques.
- g. Posseir els requisits que, si és el cas, puguen ser exigibles de conformitat amb la normativa que els resulte d'aplicació.

Així mateix, els qui superen les proves selectives aportaran una declaració responsable en la qual manifestaran posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'acompliment de les funcions o tasques que corresponguen al lloc de treball. Esta declaració constituirà presumció de disposar de tals capacitats i requisits d'aptitud per part de la persona declarant i podrà ser verificada, si és el cas, amb els informes mèdics que emeta el servici de prevenció corresponent.

BASE QUARTA. IGUALTAT DE CONDICIONS.

L'òrgan de selecció establirà, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves selectives de les persones que a conseqüència de la seua diversitat funcional així ho manifesten en la seua sol·licitud de participació. Per a això, hauran de presentar certificació de la Conselleria de Benestar Social, o òrgan competent d'altres comunitats autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acredite el seu grau de diversitat funcional així com la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques i funcions de la plaça objecte de la present convocatòria.

L'Òrgan Tècnic de Selecció aplicarà les adaptacions de temps previstes en l'Orde PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen criteris generals per a



l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

A este efecte, d'acord amb l'art. 4.2 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, tindran la consideració de persones amb discapacitat aquelles als qui se'ls haja reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33%. En tot cas, es consideraran afectats per la minusvalidesa en grau igual o superior al 33% els pensionistes de la Seguretat Social que tinguen reconeguda una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa, i als pensionistes de classes passives que tinguen reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent per al servei o inutilitat.

Les persones amb discapacitat participaran en igualtat de condicions que la resta de les i els aspirants, sempre que puguen acreditar el grau de discapacitat, així com la compatibilitat amb l'acompliment de les funcions i tasques genèriques consubstancials a estes.

S'adoptaran les mesures adequades en el procediment selectiu que garantisquen la participació d'aspirants amb discapacitat en condicions d'igualtat, mitjançant les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans. Una vegada superat el mateix, es duran a terme les adaptacions en el lloc de treball que es requereixen i, en cas de necessitat, formació pràctica tutoritzada i de seguiment, amb la finalitat de fer efectiu l'acompliment del mateix garantint la salut de la persona amb discapacitat o diversitat funcional.

En tot cas el grau de discapacitat que resulte acreditat haurà de ser compatible amb l'acompliment de les tasques i funcions corresponent al lloc ofert.

BASE CINQUENA. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

En les sol·licituds per a prendre part en el present procés selectiu, que hauran d'estar degudament emplenades, els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cada una de les condicions i requisits exigits en la Base tercera i si és el cas Base quarta, referides a la data de terminació del termini de presentació de sol·licituds, i seran dirigides a l'Alcaldia de l'Ajuntament d'Almoines, havent de presentar-se en el seu Registre General (Pl. Major 2 de Almoines), o en els llocs que determina l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí oficial de l'Estat. El model de sol·licitud per a prendre part en les proves serà el facilitat gratuïtament per l'Ajuntament (oficina d'informació, seu electrònica municipal)

Els drets d'examen seran abonats pels aspirants abans de presentar la instància, l'import de la qual es fixa en 100,00 euros. El pagament dels drets d'examen es farà efectiu mitjançant la formalització d'autoliquidació, a través del model oficial que facilita l'Ajuntament d' Almoines i que es troba en la seu electrònica municipal i el



seu ingrés en qualsevol de les entitats col·laboradores en la recaptació municipal. A la instància per a participar en el procés selectiu s'adjuntarà còpia del resguard acreditatiu de l'abonament de les taxes.

Els drets d'examen citats es retornaran a les persones que no siguen admeses al procediment selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en ell, així com aquells que renunciem a participar en el procés de selecció abans de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Per a ser admeses i, si és el cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional sèptima de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'estes dades.

BASE SISENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies i mitjançant resolució de l'Alcaldia o òrgan competent, s'aprovarà la llista d'aspirants admesos i exclosos, la qual s'adoptarà en atenció al que declaren els aspirants. Esta resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València, en la seu electrònica municipal (<https://almoines.sedelectronica.es>) i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmena de defectes pels aspirants exclosos. Així mateix, en este termini, les persones interessades podran presentar qualsevol aclariment que consideren pertinent. Seran corregibles els errors de fet, assenyalats en l'art. 68 de la Llei 39/2015, de 01 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, firma o òrgan al qual es dirigeix.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la sol·licitud, el termini de caducitat o la falta d'actuacions essencials com ara:

- a. No fer constar que es reuneixen tots i cada un dels requisits de capacitat exigits en les bases.
- b. Presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.
- c. La falta de pagament dels drets d'examen o el pagament parcial d'estos.



Si no es produirà reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En un altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes d'admesos i exclosos, mitjançant resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, en la seu electrònica municipal i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Esta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En la mateixa resolució s'indicarà la data, el lloc i l'hora de començament del primer exercici. La publicació d'esta resolució serà determinant dels terminis, a l'efecte de possibles impugnacions o recursos. Contra la resolució d'aprovació de la llista definitiva els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, previ si és el cas, al recurs potestatiu de reposició previst en l'art. 123 de la Llei 39/2015.

BASE SETENA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

L'òrgan tècnic de selecció (OTS), que serà designat per Resolució de l'Alcaldia i tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, d'acord amb el que s'estableix en l'article 51.d) i la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i homes, així com en l'article 60.1 del TREBEP i estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot:

Estarà constituït pels membres següents:

President: L'arquitecte municipal.

Secretari: El de l'Ajuntament o personal funcionari en qui delegue.

Vocals:

- Un personal administratiu de l'Ajuntament d'Almoines.
- Un Personal laboral fix del grup AA/PP o superior que preste els seu serveis en qualsevol Administració Pública, amb titulació igual o superior a la requerida per al lloc que es convoca.
- Un personal Enginyer tècnic Agrícola.
- Un personal Enginyer tècnic Industrial.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents, i es farà pública junt amb la llista d'admesos i exclosos en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.



L'Òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la mitat dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament. Així mateix estan facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el seu degut ordre en tot el no previst en estes bases, i per a la seua adequada interpretació.

Els acords que haja de prendre l'òrgan tècnic de selecció (criteris d'interpretació, data d'exercici, etc.) s'adoptaren per majoria dels assistents. No podran formar part dels òrgans de selecció el personal que haguera realitzat labors de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

L'OTS, en aquells casos en que ho considere pertinent, podrà acordar les adaptacions i ajustos de temps i mitjans que considere raonables per a la realització dels exercicis per part de les persones aspirants amb diversitat funcional, de manera que tinguen igualtat d'oportunitats amb la resta de participants, sempre que les persones aspirants l'hagen sol·licitat en la instància per a prendre part en el procés selectiu, indicant l'adaptació i acreditat el tipus de discapacitat.

Contra les actuacions de l'Òrgan tècnic de selecció es podrà recórrer en alçada davant l'alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des que estes es van fer públiques, d'acord amb l'art. 121 i següents de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú.

L'OTS continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que puguen plantejar-se durant el procediment selectiu.

Totes les persones membres de l'Òrgan tècnic de Selecció tenen veu i vot, inclosa la persona que ocupe la Secretaria, que actua, també, com a vocal.

L'òrgan tècnic de selecció té la categoria prevista en l'article 30 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, publicat en el BOE número 129, de 30 de maig de 2002).

El OTS té el deure de vetlar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre els dos sexes.

En aquelles proves en les quals el OTS estiga habilitat per a establir criteris de qualificació, a estos criteris se'ls donarà publicitat amb caràcter previ a la realització de la prova per a general coneixement dels aspirants.

La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions de l'òrgan selectiu.

L'OTS haura d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i tendiran en la seua composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que s'estableix en l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i en l'article 60.1 del Text Refós de



la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Per aplicació supletòria de l'article 13 del RGI es pot contemplar la possibilitat que ostenta l'òrgan de selecció de disposar la incorporació a la seua labor en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que consideren necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu degut a l'especialització tècnica del treball a realitzar. En tal cas, caldrà esmentar al seu torn que la seua funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal.

BASE OCTAVA. NORMES GENERALS

L'orde d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els corresponents exercicis serà el determinat prèviament per la Generalitat Valenciana per a la selecció del seu personal, segons l'últim sorteig realitzat a què es refereix l'art. 17.1 de Decret 3/2017, de 13 de gener, de Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat de personal de la funció pública valenciana.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte casos de força major, degudament justificat i benvolguts lliurement per l'OTS. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries, determinarà automàticament el decaïment en el seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa quedarà exclosa.

L'OTS podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, perquè acrediten la seua identitat, per la qual cosa hauran de portar el DNI o passaport.

Una vegada començat el procés selectiu no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de celebració de les restants proves en el Butlletí Oficial de la província, i els mateixos es faran públics, per l'Òrgan tècnic de selecció, en seu electrònica municipal i en els locals on s'haja celebrat la prova anterior, amb dotze hores, almenys, d'antelació a l'inici d'este, si es tracta del mateix exercici, o de dos dies, si es tracta d'un nou.

La relació de persones aspirants aprovades es comunicarà igualment en la seu electrònica municipal i en els locals en els quals s'haja celebrat la prova anterior.

BASE NOVENA. FASES DEL PROCÉS

El procés selectiu constarà de dos fases. La Puntuació màxima serà de 100 punts, dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs, que només es baremarà en cas de superació de la fase d'oposició.



1. FASE D'OPOSICIÓ (MÀXIM DE 60 PUNTS)

Exercici únic en tres fases successives: prova de coneixements tipus test, prova teoricopràctica i prova pràctica. Les tres fases seran obligatòries i eliminatòries.

1. Fase 1. Prova obligatòria i eliminatòria. (Màxim de 10 Punts)

1.1.1 Consistirà en la realització d'un test de 40 preguntes amb quatre respostes alternatives, sent només una d'elles correcta, sobre coneixements relacionats amb el temari de l'annex a estes bases, amb una duració màxima d'1 hora. Les respostes errònies es penalitzaran amb un quart del valor de una contestació encertada.

1.1.2 La qualificació d'este exercici serà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-ho.

Cada resposta correcte es valorarà en positiu

No es valoraran les preguntes no contestades o contestades amb més d'una opció de resposta.

Es considerarà com a no contestades les preguntes en que figuren totes les respostes en blanc o que tinguen marcades més d'una opció de resposta.

Cada pregunta amb resposta errònia es penalitzarà amb l'equivalent a $\frac{1}{4}$ del valor de resposta correcta.

1.1.3 El Tribunal Qualificador, tenint en compte totes les circumstàncies i per a un millor desenvolupament de la seua comesa, queda facultat per a la determinació, amb anterioritat a la identificació de les persones opositores, el nombre d'encerts netos (A-E/4) necessaris per obtenir el 5 en este exercici.

2. Fase 2. Prova obligatòria i eliminatòria. (Màxim de 25 Punts)

1. Consistirà en la resolució per escrit de 10 preguntes curtes de caràcter teoricopràctic sobre el temari de matèries específiques que figura en l'annex. Cada pregunta tindrà un valor màxim de 2,5 punts.

2. La prova tindrà una duració mínima de 60 minuts i màxima de 90 minuts.

3. Es valoraran els coneixements del temari, el plantejament de la solució, l'estructuració de la resposta al supòsit, la capacitat



de resoldre les dificultats sorgides i l'eficàcia i eficiència en la solució donada al supòsit i la presentació.

4. Es qualificarà de 0 a 25 Punts i per a superar-ho s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 12,50 punt

3. Fase 3. Prova pràctica obligatòria i eliminatòria (Màxim 25 punts)

1.3.1 Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball que determinarà el tribunal.

1.3.2 Els criteris per a la valoració dels supòsits pràctics són el temps utilitzat per finalitzar cada prova, qualitat d'allò executat, coneixements aplicats, metodologia de treball, resultat final.

1.3.3 El OTS facilitarà les ferramentes, maquinària i materials necessaris per a la realització de les proves pràctiques segons les seues característiques.

3. El temps de duració de l'exercici serà determinat pel OTS en el moment de començar l'exercici en funció de la dificultat del seu plantejament i serà com a màxim de 2 hores.

4. L'exercici es qualificarà amb una puntuació total de 25 punts requerint-se un mínim de 12,50 punts per a superar-ho.

2. **FASE DE CONCURS (MÀXIM DE 40 PUNTS)**

Una vegada finalitzada la fase d'oposició i junt amb el resultat de l'últim exercici, l'Òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris passaran a la fase de concurs, perquè en el termini de deu dies hàbils presenten la documentació original o mitjançant còpia autenticada, acreditativa dels mèrits i experiència previstos en la convocatòria, així com la titulació exigida per a l'accés a la plaça convocada.

La documentació s'aportarà en la forma que seguidament s'indica:

- 1.- Relació del mèrits aportats, numerats i ordenats segons l'ordre establert a les bases.
- 2.- Full d'autobaremació. (annex I)
- 3.- Documentació justificativa dels mèrits al·legats, distribuïda segons l'orde dels criteris de baremació.



Esta fase tindrà lloc posteriorment a la fase d'oposició, no tindrà caràcter eliminatori i no podrà tenir-se en compte per a superar les proves de la fase d'oposició. Només es puntuarà el concurs en cas d'haver superat el nivell d'aptitud establert per a tots i cada un dels exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats per al concurs ha de presentar-se relacionada, ordenada i numerada, en l'ordre en què se citen els mèrits en les Bases. Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, de manera que l'Òrgan tècnic de selecció no podrà tindre en compte mèrits presentats fora de termini, ni tampoc els obtinguts en data posterior a la de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. Només es valoraran els mèrits que hagen sigut expressament ressenyats en la instància.

No es tindrà en compte la documentació que no es presente en la forma requerida en les presents bases.

L'Òrgan tècnic de selecció examinarà els mèrits al·legats i justificats documentalment per les persones aspirants admeses i els qualificarà d'acord amb el barem que figura en les presents bases.

L'Òrgan tècnic de selecció podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o, si és el cas, la documentació addicional que estime necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i tindrà la facultat de resoldre qualsevol dubte que pugua sorgir sobre els mèrits i altres aspectes de la fase de concurs.

En la fase de concurs es tindran en compte els mèrits que es relacionen d'acord amb el següent barem:

CRITERIS DE BAREMACIÓ

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (MÀXIM 30 PUNTS)

MODALITAT	PUNTS
a) Per cada mes complet de serveis prestats en places d'igual categoria professional a la de l'objecte de la present convocatòria en Administracions Públiques com a funcionari o personal laboral.	0,25
b) Per cada mes complet de serveis prestats en places d'igual categoria professional a la de l'objecte de la convocatòria, en el sector privat, com a treballs per compte aliè.	0,20
c) Per cada mes complet de serveis prestats en places de diferent categoria professional però relacionada directament amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la present convocatòria, en el sector privat, com a treballs per compte aliè.	0,10



Per a calcular el temps, es sumarà la totalitat dels períodes treballats, comptabilitzant-se únicament mesos complets.

L'experiència professional es justificarà aportant contracte laboral o nomenament, o en el seu lloc certificat de Secretària, amb indicació de la categoria professional, tipus de contracte, duració i jornada. No obstant això i en qualsevol dels casos, sempre haurà d'anar acompanyat de la vida Laboral per a comprovar la parcialitat en el període de duració dels servicis, aplicant-se en este cas, la proporcionalitat a la jornada acreditada.

JUSTIFICACIÓ DE L'ANTIGUITAT I EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	
MODALITAT	FORMA DE JUSTIFICACIÓ
<i>En l'Administració pública</i>	<i>Certificat de servicis prestats, emès per l'òrgan competent, especificant clarament la categoria professional. Certificat de vida laboral</i>
<i>Fora de l'àmbit de l'Administració pública</i>	<p>Document 1. <i>Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a l'efecte de conèixer els períodes treballats.</i></p> <p>Document 2. <i>Contracte de treball, de cada un dels períodes relacionats en el certificat de vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i funcions.</i></p> <p>Document 3. <i>En defecte de contracte de treball s'acceptarà el justificant del SEPE on s'indiquen les dades del contracte de referencia.</i></p>
	La falta de presentació d'un d'estos dos documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat

2.- FORMACIÓ PROFESSIONAL (MÀXIM 10 PUNTS)

1. CURSOS/JORNADES DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (MÀXIM 5 PUNTS)

DURACIÓ	PUNTS
Fins 100 hores	1,00
Fins 25 hores	0,75
Fins 10 hores	0,50



Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament impartits pel Servei Valencià d'Ocupació i Formació el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions del lloc de treball objecte de la present convocatòria

També es valoraran els cursos de formació i perfeccionament impartits per alguna Universitat i/o qualsevol centre o organisme oficial, per l'Institut Valencià de l'Administració Pública, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals, així com centres degudament homologats.

En cap cas es puntuaran els cursos de valencià ni els d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els de diferents instituts de les universitats, quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de procediments selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans, o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

Els interessats hauran de posseir certificat o credencial d'assistència o aprofitament.

Els justificants de la formació que s'aporten hauran de recollir específicament les hores realitzades. En un altre cas, no seran tingudes en compte pel Tribunal

3.- CONEIXEMENT DE VALENCIÀ (MÀXIM 5 PUNTS)

<i>NIVELL</i>	<i>ORDRE 7/2017, DE 2 DE MARÇ, DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT (DOGV 7993, 6 DE MARÇ) D'APLICACIÓ A PARTIR DEL CURS ACADÈMIC 2017-2018</i>	<i>PUNTS</i>
<i>Superior</i>	<i>C2</i>	<i>5</i>
<i>Mitjà</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>

Es valorarà el títol expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, així com per part de les entitats certificadores homologades.

Només es puntuarà el títol de nivell més alt obtingut.

BASE DESENA. PUNTUACIÓ FINAL I RELACIÓ D'APROVATS

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el termini màxim de dos dies des de la realització de la prova i seran exposades en el tauler d'edictes de la Corporació i en la seu electrònica municipal.



La relació d'aspirants que han superat les proves es formarà amb qui haja realitzat i superat tots els exercicis obligatoris, sumant per a cada un d'ells les puntuacions obtingudes en tots els exercicis i afegint a esta puntuació el total de punts obtinguts en la fase de concurs. Aquesta relació donarà s'iniciarà amb l'aspirant que haja obtingut la puntuació més alta i finalitzarà quan el número d'inclosos en la mateixa coincidisca amb el nombre de llocs convocats.

En cas d'empat es resoldrà amb adjudicació a l'aspirant amb major puntuació a la fase d' oposició i si persisteix l'empat per sorteig.

La relació final d'aprovat es publicarà en la seu electrònica municipal i en el tauler d'anuncis. Esta relació serà elevada per l'òrgan de selecció a l'Alcaldia amb proposta de nomenament de personal laboral fix. S'establirà el període de prova regulat a l'art. 14 de l'Estatut dels Treballadors.

El candidat amb major puntuació podrà triar el nomenament com a personal de peó d'oficis múltiples fix o personal peó d'oficis múltiples amb contracte de relleu.

El tribunal no podrà declarar aprovats a més aspirants que el total de places a cobrir en la convocatòria (total 2).

BASE ONZENA. RELACIÓ D'ASPIRANTS QUE HAN SUPERAT LES PROVES I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

El personal que haja superat els exercicis de la fase d' oposició i no obtinga plaça, passarà a formar part de la Borsa de Treball , d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut tant en la fase de oposició com la de concurs.

Serà baixa, de manera automàtica, en la borsa de treball i, per tant, quedarà exclòs d'ella, la persona candidata que:

- a. No accepte el nomenament per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades.
- b. No presente la documentació exigida.
- c. No es presente a la firma del document que formalitze l'acta de presa de possessió la relació laboral.
- d. Per falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la bossa.
- e. Per sanció de falta disciplinària molt greu.
- f. Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.
- g. Per renúncia injustificada.

S'admeten, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que este fet comporte perdre l'orde corresponent en la bossa, les següents:

- a. Incapacitat temporal derivada de malaltia o d'accident.



- b. Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produïx entre el setèim mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part i paternitat, que s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria. Així com per la cura de dependents segons s'establisca en la legislació vigent.
- c. Adopció, si la renúncia es produïx durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció.
- d. Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat.
- e. Sol·licitud de suspensió per a tindre en vigor o haver sigut proposat per qualsevol Administració Pública per a un contracte laboral o nomenament per a un lloc d'igual o superior categoria o que siga de més interès per a la persona interessada; tot això, com a màxim, mentre dure el referit contracte o nomenament.
- f. Renúncia a una oferta d'ocupació a la situació d'estar treballant per compte propi o alié o haver acceptat una altra oferta de treball en el moment de ser cridat/a, justificant-lo amb l'alta d'IAE, quota d'autònom o autònoma, contracte laboral o nomenament, nòmina del mes en decurs, certificat de vida laboral actualitzat o qualsevol altre document en què va quedar constància.

Les suspensions assenyalades només generen el dret a ser mantingut en l'ordre corresponent en la bossa.

La persona que alegue un d'estos motius de renúncia ha de presentar la documentació justificativa corresponent.

Esta bossa tindrà una duració de fins que es faça un nou procés selectiu o transcòrra el temps establert per la normativa vigent.

De conformitat amb el qual estableix l'article 37 del Decret 3/2017 i tenint en compte el principi general de supletorietat de la normativa de la Generalitat per a l'Administració Local establert en este, per a resoldre dubtes i llacunes en el funcionament de la bossa s'aplicarà, amb caràcter supletori, l'Orde 18/2018.

BASE DOTZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

La persona aspirant proposada presentarà en el registre general de l'Ajuntament dins del termini de 20 dies naturals comptats a partir de la publicació de la llista d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions per a prendre part en les proves selectives que s'exigixen i que són:

- 1.- Certificat de naixement o DNI.
- 2.- Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impedisquen l'exercici de les corresponents funcions.



3.- Còpia del títol acadèmic exigít.

4.- Declaració jurada de no haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari en qualsevol administració o ocupació pública, ni trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.

Els que dins del termini indicat i excepte cas de força major, no presentaren la seua documentació o no reuniten els requisits exigits no podran ser anomenats i quedaran anul·lades totes les seues actuacions. En este cas, la Presidència de la corporació formularà proposta a favor de l'opositor que haguera aprovat els exercicis de l'oposició i seguísca en l'orde de millor puntuació.

S'estableix un període de prova, segons l'article 14 ET, durant els quals l'Alcaldia podrà deixar sense efecte el contracte, mitjançant Resolució motivada.

BASE TRETZENA. VINCULACIÓ DE LES BASES

Les presents bases vinculen a l'Administració, al Tribunal Qualificador i als qui participen en les proves selectives, i tant la present convocatòria com quants actes administratius deriven d'esta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei 39/2015 de 01 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Estes bases són definitives en via administrativa i contra estes es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seua publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu en els termes de l'article 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol i potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant el President de la Corporació.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional sèptima de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'estes dades.



ANNEX 1: TEMARI

TEMES COMUNS

- TEMA 1. La Constitució Espanyola: Estructura, Principis generals, Drets fonamentals i llibertats públiques.
- TEMA 2. El Municipi. L'alcalde municipal. La població. Organització municipal: L'Alcalde, els Tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern.
- TEMA 3: El personal al servici de l'administració local: Concepte i classes. Drets i deures.
- TEMA 4: Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Interessats en el procediment. Fases del procediment: Inici, ordenació, instrucció i finalització.

TEMES ESPECÍFICS

- TEMA 5. Conceptes generals sobre pintura d'edificis i locals. Ferramentes per a aplicar i llevar pintures: neteja i conservació. Errors i reparacions més habituals.
- TEMA 6. Conceptes generals sobre construcció. Materials de construcció. Ferramentes, ús i manteniment. Principals reparacions de construcció
- TEMA 7. Lampisteria: conceptes generals. Breu referència a la instal·lació d'aigües en edificis. Ferramentes i útils, el seu manteniment. Avaries i reparacions. Calefacció i aigua calenta sanitària. Sistemes de bombament.
- TEMA 8. Principals mesures de prevenció i control de la legionel·la en instal·lacions d'aigua freda de consum humà i instal·lacions d'aigua calenta sanitària, així com fonts ornamentals i depòsits acumuladors d'aigua. Registres de manteniment segons la normativa vigent.
- TEMA 9. Conceptes bàsics sobre electricitat. Instal·lacions elèctriques. Transport d'energia elèctrica. Conductors i aïllants. Canalitzacions. Ferramentes i útils empleats en treballs d'electricitat.
- Tema 10: Tipus d'avaries i les seues reparacions en instal·lacions d'enllumenat. Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors. Il·luminació: conceptes generals. Tipus de llums. Manteniment i conservació.
- TEMA 11. Fusteria: conceptes generals. Útils i ferramentes bàsiques en fusteria. Tècniques bàsiques de fusteria.
- TEMA 12: Tipus de fusta. Treballs de manteniment i reparacions més freqüents. Construcció i conservació de mobles de fusta.
- TEMA 13: La serralleria: consideracions generals. Tasques bàsiques de serralleria. Ferramentes i útils de treball. Reparacions i manteniment. Tècniques de soldadura.
- TEMA 14. La jardineria: conceptes generals i funcions del jardiner. Les plantes. Ferramentes útils per al treball de jardineria. Principals tècniques en la cura de les plantes. Malalties de les plantes. La gespa natural. La gespa artificial.
- TEMA 15. Tractament de l'aigua de les piscines: Depuració. Operacions bàsiques de manteniment i ús d'equips de depuració i elements auxiliars.



Sistemes de desinfecció i productes químics. Operacions de control i manteniment diaris segons la normativa vigent.

- TEMA 16. Prevenció de Riscos Laborals: dret a la protecció, principis de l'acció preventiva i obligacions dels treballadors.
- TEMA 17. Planificació de manteniment preventiu i correctiu. Instal·lacions tèrmiques, elèctriques, protecció contra incendis. Ascensors, alarmes i eixides d'emergència. Sistemes domòtics.
- TEMA 18: Coneixements bàsics sobre conservació i manteniment d'edificis i les seues instal·lacions.
- TEMA 19: El municipi d'Almoines: Localització dels edificis i instal·lacions municipals. Llistat de carrers i partides cadastrals

