

Ajuntament de Xirivella

Bases que regiran el procés de selecció, com a funcionaris o funcionàries en propietat, de deu places de personal no qualificat. [2019/8302]

Mitjançant aquest edicte es fan públiques les bases que regiran en el procés de selecció, com a funcionari en propietat, de deu places de personal no qualificat vacants en la plantilla de l'Ajuntament de Xirivella, aprovades mitjançant Resolució de la Regidoria Delegada de Recursos Humans, Projectes Europeus, Desenvolupament Local i Ocupació, número 1983/2019, de 20 d'agost.

Bases específiques que regiran en el procés de selecció, com a funcionari en propietat, de deu places de personal no qualificat vacants en la plantilla de l'Ajuntament de Xirivella

Disposició preliminar:

D'acord amb la relació de llocs de treball (RLT) d'aquest ajuntament, l'aprovació del pressupost general municipal de l'exercici 2019 i la corresponent normativa del Catàleg de llocs de treball, es fa la convocatòria que regirà el procés de selecció en propietat de les places que a continuació es detallen, pel sistema de concurs oposició, torn lliure, vacants en la plantilla, inclosos en l'OOP corresponent a l'exercici 2017, i aprovada per la Resolució de l'Alcaldia núm. 1604/2017, de data 27 de juliol, publicada en el DOGV núm. 8097, de data 2 d'agost de 2017, OEP 2018, aprovada per Resolució 1140/2018, de 18 de juny, publicada en el DOGV 8327, de data 28 de juny; tot això d'acord amb el que disposen les bases generals aprovades per acord plenari, de data 8 d'abril del 2019, publicades en el BOP núm. 79, de data 25 d'abril del 2019, Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció Pública Valenciana, RD 781/86, de 18 d'abril, RD 896/1991 de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què han d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de règim local, i altra normativa de desenvolupament.

Sistema de selecció: concurs oposició torn lliure: 10 places de personal no qualificat

Requisits: els establits en les bases general aprovades per acord plenari de data 8 d'abril del 2019, publicades en el BOP número 79, de data 25 d'abril del 2019, i els establits en el perfil dels llocs convocats:

Llocs de treball núm. 94 a, b, f, d, h, anomenats operari d'instal·lacions esportives

Classificació: escala administració general, subescala subalterna, grup NQ (no qualificat)

Naturalesa: funcional, lloc no singularitzat

Requisits:

– Perfil lingüístic: B1

– Coneixements mínims: coneixements en manteniment d'electricitat, lampisteria, jardins i ofimàtica a nivell inicial

Condicions del lloc de treball:

Nivell de destinació: 12 d'entrada

Dificultat tècnica: nivell retributiu 2

Condicions de treball

Festivitat: 30%

Nocturnitat: 3%

Treball per torns: 16 hores

Dificultat: moderada i ocasional

Responsabilitat despeses: <300

Lloc de treball núm. 93 b, anomenat ordenança

Classificació: escala administració general, subescala subalterna, grup NQ (no qualificat)

Naturalesa: funcional, lloc no singularitzat

Requisits:

Ayuntamiento de Xirivella

Bases que regirán el proceso de selección, como funcionarios o funcionarias en propiedad, de diez plazas de personal no cualificado. [2019/8302]

Mediante el presente edicto se hacen públicas las bases que regirán en el proceso de selección, como funcionario en propiedad, de diez plazas de personal no cualificado vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Xirivella, aprobadas mediante Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Proyectos Europeos, Desarrollo Local y Ocupación, número 1983/2019, de 20 de agosto.

Bases específicas que regirán en el proceso de selección, como funcionarios en propiedad, de diez plazas de personal no cualificado vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Xirivella

Disposición preliminar:

De acuerdo con la relación de puestos de trabajo (RPT) del este Ayuntamiento, y aprobación del Presupuesto General Municipal del ejercicio 2019 y la correspondiente normativa del Catálogo de puestos de trabajo se realiza la convocatoria que regirá el proceso de selección en propiedad de plazas que a continuación se detallan, por el sistema de concurso-oposición turno libre, vacantes en la plantilla, incluida en la OEP correspondiente al ejercicio 2017, y aprobada por resolución de la Alcaldía núm. 1604/2017, de fecha 27 de julio, publicada en DOGV Núm. 8097, de fecha 2 de agosto de 2017. OEP 2018, aprobada por Resolución 1140/2018, de 18 de junio, publicada en DOGV 8327, de fecha 28 de junio. Todo ello de acuerdo con lo que dispone las Bases Generales aprobadas por acuerdo plenario de fecha 8 de abril de 2019, publicadas en BOP núm. 79 de fecha 25 de abril de 2019, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, RDL 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, RD 781/86, de 18 de abril, RD 896/1991 de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que han de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de régimen Local, y demás normativa de desarrollo.

Sistema de selección: concurso-oposición turno libre: 10 plazas de personal no cualificado

Requisitos: los establecidos en las bases generales, aprobadas por acuerdo plenario de fecha 8 de abril de 2019, publicadas en BOP número 79 de fecha 25 de abril de 2019, y los establecidos en el perfil de los puestos convocados:

Puestos de trabajo núm. 94 a, b, f, d, h, denominados operario de instalaciones deportivas

Clasificación: escala administración general, subescala subalterna, grupo NQ (no cualificado)

Naturalaleza: funcional, puesto no singularizado

Requisitos:

– Perfil lingüístico: B1

– Conocimientos mínimos: conocimientos en mantenimiento de electricidad, fontanería, jardines y ofimática a nivel inicial

Condiciones del puesto de trabajo:

Nivel de destino: 12 de entrada

Dificultad técnica: nivel retributivo 2

Condiciones de trabajo

Festividad: 30 %

Nocturnidad: 3 %

Turnicidad: 16 horas

Penosidad: moderada y ocasional

Responsabilidad gastos: <300

Puesto de trabajo núm. 93 b, denominado ordenanza

Clasificación: escala administración general, subescala subalterna, grupo NQ (no cualificado)

Naturalaleza: funcional, puesto no singularizado

Requisitos:



Perfil lingüístic: B1
Coneixements mínims: ofimàtica a nivell inicial
Nivell de destinació: 12
Dificultat tècnica: nivell retributiu 2
Condicions singulars:
Jornada partida: lloc 93 b) 240 jornades
Responsabilitat despeses: lloc 93 b) >300<3000

Lloc de treball 96 b), anomenat operari d'instal·lacions municipals

Classificació: escala administració especial, personal d'oficis, personal NQ (no qualificat)

Naturalesa: funcionarial, lloc no singularitzat

Requisits:

Perfil lingüístic: B1

Coneixements mínims: coneixements en manteniment de fusteria, electricitat, lampisteria, pintura, obres, jardins i ofimàtica a nivell inicial

Nivell de destinació: 12

Dificultat tècnica: nivell retributiu 3

Condicions singulars:

Disponibilitat: 15%

Festivitat: 5%

Jornada partida: 96 jornades

Lloc de treball 110 a) i b), anomenats peó d'instal·lacions municipals

Classificació: escala administració especial, personal d'oficis, personal NQ (no qualificat)

Naturalesa: funcionarial, lloc no singularitzat

Requisits:

Perfil lingüístic: A2

Coneixements mínims: coneixements en obres, pintura, jardins, electricitat, lampisteria

Nivell de destinació: 12

Dificultat tècnica: nivell retributiu 1 a) i 2 b)

Condicions singulars:

Dificultat: moderada i freqüent

Disponibilitat: 5%

Festivitat: 3%

Nocturnitat: 3%

Lloc de treball 100, anomenat peó/peona polivalent

Classificació: escala administració especial, personal d'oficis, personal NQ (no qualificat)

Naturalesa: funcionarial, posat no singularitzat

Nomenclàtor:

Requisits:

Perfil lingüístic: A2.

Coneixements mínims: coneixements en manteniment d'obres, pintura, electricitat, lampisteria, jardins

Nivell de destinació: 12

Dificultat tècnica: nivell retributiu 1

Condicions singulars:

Dificultat: moderada i freqüent

Disponibilitat: 5%

Festivitat: 3%

Nocturnitat: 3%

Els requisits s'acreditaran d'acord amb el que estableix la base 12 de les bases generals. En el supòsit del perfil lingüístic, es podrà optar per realitzar l'exercici establert en la fase d'oposició, que serà obligatori i eliminatori. S'hi haurà d'obtenir la qualificació d'apte per a acreditar-lo. Aquest exercici seria previ a la fase de selecció.

Base primera

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquestes bases en el *Boletín Oficial del Estado*.

Perfil lingüístic: B1
Conocimientos mínimos: ofimática a nivel inicial
Nivel de destino: 12
Dificultad técnica: nivel retributivo 2
Condiciones singulares:
Jornada partida: puesto 93 b) 240 jornadas
Responsabilidad gastos: puesto 93 b) >300<3000

Puesto de trabajo 96 b), denominado operario de instalaciones municipales

Clasificación: escala administración especial, personal de oficios, personal NQ (no cualificado)

Naturaleza: funcionarial, puesto no singularizado

Requisitos:

Perfil lingüístico: b1

Conocimientos mínimos: conocimientos en mantenimiento de carpintería, electricidad, fontanería, pintura, obras, jardines y ofimática a nivel inicial.

Nivel de destino: 12.

Dificultad técnica: nivel retributivo 3

Condiciones singulares:

Disponibilidad: 15 %

Festividad: 5 %

Jornada partida: 96 jornadas

Puesto de trabajo 110 a) i b), denominados peón de instalaciones municipales

Clasificación: escala administración especial, personal de oficios, personal NQ (no cualificado)

Naturaleza: funcionarial, puesto no singularizado

Requisitos:

Perfil lingüístico: A2

Conocimientos mínimos: conocimientos en obras, pintura, jardines, electricidad, fontanería

Nivel de destino: 12

Dificultad técnica: nivel retributivo 1 a) y 2 b)

Condiciones singulares:

Penosidad: moderada y frecuente

Disponibilidad: 5 %

Festividad: 3 %

Nocturnidad: 3 %

Puesto de trabajo 100, denominado peón/peona polivalente

Clasificación: escala administración especial, personal de oficios, personal NQ (no cualificado).

Naturaleza: funcionarial, puesto no singularizado.

Nomenclátor:

Requisitos:

Perfil lingüístico: A2

Conocimientos mínimos: conocimientos en mantenimiento de obras, pintura, electricidad, fontanería, jardines

Nivel de destino: 12

Dificultad técnica: nivel retributivo 1

Condiciones singulares:

Penosidad: moderada y frecuente

Disponibilidad: 5 %

Festividad: 3 %

Nocturnidad: 3 %

La acreditación de los requisitos se realizará de acuerdo con lo establecido en las base 12 de las bases generales. En el supuesto del perfil lingüístico se podrá optar por realizar el ejercicio establecido en la fase de oposición que sería obligatorio e eliminatorio, debiendo de obtener la calificación de apto para acreditar el requisito, este ejercicio sería previo a la fase de selección.

Base primera

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación del extracto de estas bases en el *Boletín Oficial del Estado*.



La taxa de drets d'examen s'aporta i naix de l'obligació de contribuir en el moment en què l'interessat presenta la sol·licitud corresponent per a participar en les proves selectives.

Les instàncies s'acompanyaran del justificant d'haver ingressat els drets d'examen que es fixen en 25 euros. Els subjectes passius hauran de practicar autoliquidació en els impresos habilitats a aquest efecte per l'Ajuntament, i realitzar-ne l'ingrés en qualsevol entitat bancària autoritzada o en la caixa municipal, si està operativa, abans de presentar la sol·licitud d'inscripció corresponent. No se n'admetrà el pagament fora d'aquest termini.

La falta de pagament de la taxa en el termini assenyalat en el paràgraf anterior determinarà la inadmissió de l'aspirant a les proves selectives. Així mateix, s'acompanyarà dels certificats que acrediten el dret a l'exempció o bonificació del pagament, d'acord amb el que estableix l'ordenança fiscal de drets d'examen publicada en la pàgina web de l'Ajuntament.

A la sol·licitud d'inscripció haurà d'adjuntar-se, en tot cas, l'original o la fotocòpia compulsada de l'autoliquidació degudament ingressada.

La devolució de la taxa per drets d'examen serà procedent quan no es realitze el fet imposable d'aquesta per no haver sigut admés al procés selectiu.

Base segona

Fase prèvia: en el cas que no es puga acreditar i s'opte per realitzar la prova pràctica:

De caràcter obligatori e eliminatori, consistirà en la resolució d'exercicis a criteri del tribunal i amb estructura similar als exercicis que la Junta Qualificadora de Coneixements de València realitza per al grau B1 i A2 de valencià. Perquè la prova es considere superada, els aspirants hauran d'obtenir la qualificació d'apte, i es valorarà d'acord amb criteris de valoració similars als establits per la Junta.

Fase oposició:

Desenvolupament de les proves:

a) Prova pràctica:

De caràcter obligatori i eliminatori. La prova pràctica consistirà en la realització de quatre supòsits pràctics, dels proposats pel tribunal, relacionats amb el temari establert en l'annex I, II i III, segons el cas que es tracte, i les funcions assignades en el perfil del lloc de treball, segons el detall següent:

– Exercici pràctic d'ofimàtica a nivell inicial (sistema operatiu Windows 7 o Windows 8 o Windows 10 i consultes bàsiques en internet).

– Exercici pràctic sobre electricitat (manteniment a nivell de peó).

– Exercici pràctic sobre obres (a nivell peó d'obres).

– Exercici pràctic sobre lampisteria (a nivell d'ajudant d'oficial lampista, xicotetes reparacions).

– Exercici pràctic sobre pintura (a nivell d'ajudant d'oficial pintor).

– Exercici pràctic sobre utilització de fotocopiadora (maneig i impressió de cartelleria, tríptics, documents administratius), model Kyocera Tastakalfa 5501 o similars.

– Exercici escrit, qüestionari de 10 preguntes amb respostes curtes sobre el tema 1 de l'annex I, II i III, segons el cas de què es tracte.

Cada exercici es valorarà amb un màxim de 5 punts, i caldrà obtenir un mínim de 2,5 punts en cadascun dels exercicis pràctics obligatoris que es plantegen. Serà necessari, a més, perquè es considere que la prova pràctica s'ha superat, un mínim global de 10 punts, sempre que el mínim de 2,5 s'haja superat en els dos exercicis pràctics obligatoris.

El tribunal n'establirà la duració d'acord amb els casos pràctics que s'hi plantegen.

En el cas que per l'afluència d'aspirants les proves hagen de realitzar-se en diferents torns, els exercicis es plantejaran amb similar nivell de dificultat, i el tribunal en podrà variar l'ordre d'execució, de tal forma que al final tots els aspirants n'hagen realitzat els mateixos en quantitat i similitud.

Exercicis obligatoris:

Llocs 94 a), b), f), d) i h):

– Exercici d'ofimàtica

– Exercici d'obres

La tasa de derechos de examen se devenga y nace de la obligación de contribuir en el momento de presentación por el interesado de la correspondiente solicitud para participar en las pruebas selectivas.

A las instancias se acompañara justificante de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 25 euros. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación, en los impresos habilitados al efecto por el Ayuntamiento, y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada o en la caja municipal, si está operativa, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas. Asimismo se acompañará los certificados que acrediten el derecho a la exención o bonificación del pago, de acuerdo con lo establecido en la ordenanza fiscal de derechos de examen publicada en la página web del Ayuntamiento.

La solicitud de inscripción deberá adjuntarse, en todo caso, el original o fotocopia compulsada de la autoliquidación debidamente ingresada.

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen, cuando no se realice el hecho imponible de la misma por no haber sido admitido al proceso selectivo.

Base segunda

Fase previa. En el supuesto de que no se pueda acreditar y se opte por realizar la prueba pràctica:

De caràcter obligatori e eliminatori, consistirà en la resolució de exercicis a criteri del tribunal i con estructura similar a los ejercicios que la Junta Qualificadora de Coneixements de València realiza para el grado B1 y A2 de valenciano. Para que la prueba se considere superada, deberán obtener la calificación de apto, valorándose de acuerdo con los criterios de valoración establecidos por la Junta.

Fase oposició:

Desarrollo de las pruebas:

a) Prueba practica:

De caràcter obligatori y eliminatorio. La prueba pràctica consistirà en la realización de cuatro supuestos pràcticos, de los propuestos por el tribunal relacionados con el temario establecido en el anexo I; II y III, según el caso que se trate y las funciones asignada en el perfil del puesto de trabajo, según detalle:

– Ejercicio pràctic de ofimàtica a nivel inicial (sistema operativo Windows 7 o Windows 8 o Windows 10 y consultas básicas en internet).

– Ejercicio pràctic sobre electricidad (mantenimiento a nivel de peonaje).

– Ejercicio pràctic sobre obras (a nivel peón obras)

– Ejercicio pràctic sobre fontanería (a nivel de ayudante de oficial fontanero, pequeñas reparaciones).

– Ejercicio pràctic sobre pintura (a nivel de ayudante de oficial pintor).

– Ejercicio practico sobre utilización fotocopiadora (manejo e impresión cartelería, trípticos, documentos administrativos) modelo Kyocera Tastakalfa 5501 o similares.

– Ejercicio escrito, cuestionario de 10 preguntas con respuestas cortas sobre el tema 1 del anexo I, II y III, según el caso que se trate.

Cada ejercicio se valorará con un máximo de 5 puntos, necesitando haber obtenido un mínimo de 2,5 puntos en cada uno de los ejercicios pràcticos obligatorios que se planteen, siendo necesario además para que se considere que la prueba pràctica se ha superado, un mínimo global de 10 puntos, siempre que el mínimo de 2,5 se haya superado en los dos ejercicios pràcticos obligatorios.

La duración, la establecerá el tribunal de acuerdo con los casos pràcticos que se planteen.

En el supuesto de que por la afluencia de aspirantes deban realizarse diferentes turnos los ejercicios se plantearán con similar nivel de dificultad, pudiendo variar el tribunal el orden de ejecución, de tal forma que al final todos los aspirantes hayan realizado los mismos en cantidad y similitud.

Ejercicios obligatorios:

Puestos 94 a), b), f), d) y h):

– Ejercicio de ofimàtica

– Ejercicio de obras.

Lloc 93 b):

- Exercici ofimàtica
- Exercici utilització fotocopiadora (tríptics i cartelleria)

Lloc 96 b):

- Exercici ofimàtica
- Exercici d'obres

Lloc 110 a) i b); i 100:

- Exercici electricitat
- Exercici obres

La puntuació de l'aspirant serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal. Si entre les puntuacions atorgades existeix una diferència de 4 o més punts s'exclourà automàticament la màxima i mínima i es tornarà a calcular la mitjana de la resta de qualificacions.

El resultat de la fase d'oposició serà el resultat de la suma del total d'exercicis de la prova pràctica.

Cadascuna de les fases (oposició i concurs) es valorarà de forma independent, i tan sols seran computats en la fase de concurs els mèrits presentats abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies d'aquells aspirants que hagen superat la fase d'oposició. La valoració final del concurs oposició serà la suma de la puntuació obtinguda en cada fase, sense que es pugui aprovar un nombre d'aspirants superior al de vacants convocades.

Base tercera. Fase concurs

Es valoraran els mèrits d'acord amb el barem establert en la fase de concurs de les bases generals de l'Ajuntament (base 9.1.2).

La documentació que hauran d'aportar els aspirants per a acreditar el compliment dels requisits exigits en aquesta convocatòria i la relativa als mèrits al·legats en la fase de concurs s'aportarà mitjançant original o fotocòpia compulsada.

Tan sols es valorarà la documentació degudament confrontada pel tribunal, i que haja sigut presentada per l'aspirant abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i que no siga requisit del lloc de treball.

Base quarta. Nomenament

El tribunal realitzarà proposta de nomenament per a cada lloc de treball convocat sobre l'aspirant que haja obtingut major puntuació.

Base cinquena. Destinacions

La primera destinació s'adjudicarà d'acord amb l'opció triada per l'aspirant i que haurà de realitzar en el termini de presentació de la documentació acreditativa per al seu nomenament.

Les qüestions no regulades en aquestes bases específiques es regiran d'acord amb el que disposen les bases generals i la resta de la normativa aplicable.

Base sisena. Borsa de treball

En l'acta última s'inclourà, si correspon, una llista dels aspirants que hagen superat alguna de les proves obligatòries i eliminatòries de la fase d'oposició i no estiguen inclosos en la llista d'aprovats, bé perquè no els correspon per ordre de puntuació o bé perquè se'ls haja adjudicat un altre lloc de treball dels convocats i seguint l'ordre de puntuació obtingut en la fase d'oposició. Tindran prioritat els aspirants que hagen superat un nombre major d'exercicis, i dins d'aquests, per la suma de la puntuació total obtinguda en tots els exercicis de la fase de l'oposició i que siguen obligatoris, a l'efecte de constituir tres borses de treball d'acord amb els annexos I, II i III i llocs de treball afectats en cada annex, per a cobrir les necessitats temporals, ja siga per nomenament per millora d'ocupació, si es tracta de personal funcionari de carrera d'aquest ajuntament, com d'interinitat que puguen produir-s'hi.

Quedaran fora de la borsa els aspirants que complisquen amb el que estableix el paràgraf anterior i consten com a no presentats en les convocatòries de realització de proves de caràcter obligatori; així mateix, quedaran fora de la borsa els aspirants que abandonen o renunciïn a seguir en el procés de selecció.

Puesto 93 b):

- Ejercicio ofimática
- Ejercicio utilización fotocopiadora (trípticos y cartelería).

Puesto 96 b):

- Ejercicio ofimática.
- Ejercicio de obras.

Puesto 110 a) y b); y 100:

- Ejercicio electricidad
- 1. Ejercicio obras.

La puntuación del aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del tribunal. Si entre las puntuaciones otorgadas existe una diferencia de 4 o más puntos, se excluirá automáticamente la máxima y mínima y se volverá a calcular la media del resto de calificaciones.

El resultado de la fase de oposición será el resultante de la suma del total de ejercicios de la prueba práctica.

Cada una de las fases (oposición y concurso) se valorarán de forma independiente y tan solo serán computados en la fase de concurso los méritos presentados antes de finalizar el plazo de presentación de instancias de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración final del concurso-oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada fase, sin que se pueda aprobar un número de aspirantes superior al de vacantes convocadas.

Base tercera. Fase concurso

Se valorarán los méritos de acuerdo al baremo establecido en la fase de concurso de las bases generales del Ayuntamiento. (base 9.1.2).

La documentación que deberán aportar los aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria y la relativa a los méritos alegados en la fase de concurso se aportará mediante original o fotocopia compulsada.

Tan solo se valorará la documentación debidamente confrontada por el tribunal, y que haya sido presentada por el aspirante antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, y que no sea requisito del puesto de trabajo.

Base cuarta. Nombramiento

El tribunal realizará propuesta de nombramiento para cada puesto de trabajo convocado sobre el aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

Base quinta. Destinos

El primer destino se adjudicará de acuerdo a la opción elegida por el aspirante y que deberá realizar en el plazo de presentación de la documentación acreditativa para su nombramiento.

Para las cuestiones no reguladas en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en las bases generales y normativa aplicable.

Base sexta. Bolsa de trabajo

En el acta última se incluirá, si corresponde, una lista de los aspirantes que hayan superado alguna de las pruebas obligatorias y eliminatorias de la fase de oposición, y no estén incluidos en la lista de aprobados, bien porque no les corresponda por orden de puntuación, o bien porque se les haya adjudicado otro puesto de trabajo de los convocados, y siguiendo el orden de puntuación obtenido en la fase de oposición. Tendrán prioridad los aspirantes que hayan superado un número mayor de ejercicios, y dentro de estos, por la suma de la puntuación total obtenida en todos los ejercicios de la fase de la oposición y que sean obligatorios, a los efectos de constituir tres bolsas de trabajo, de acuerdo con los anexos I; II y III y puestos de trabajo afectados en cada anexo, para cubrir las necesidades temporales, ya sea por nombramiento por mejora de ocupación, si se trata de personal funcionario de carrera de este ayuntamiento como de interinidad que puedan producirse.

Quedarán fuera de la bolsa los aspirantes que cumplan con lo que establece el párrafo anterior y constan como no presentados en las convocatorias de realización de pruebas de carácter obligatorio; así mismo quedarán fuera de la bolsa los aspirantes que abandonan o renuncian a seguir en el proceso de selección.



La proposta de borses de treball es publicarà, amb la relació d'aprovat, en els mateixos llocs que aquesta. Després de transcórrer cinc dies sense que existisquen reclamacions, s'entendran definitives. Els aspirants inclosos en cadascuna de les borses comptaran amb 5 dies, a partir de l'endemà que aquestes es consideren definitives per a presentar la documentació acreditativa dels requisits necessaris i establits en les bases específiques; així mateix, hauran de deixar-hi constància dels telèfons de contacte a l'efecte de crida per a possibles contractacions. En el supòsit que no s'acredite, quedaran fora de la borsa.

La vigència i funcionament es regirà pel que estableixen les bases generals de les borses de treball d'aquest ajuntament, aprovades per la Resolució núm. 246, de 12 de febrer del 2019, publicades en el DOGV núm. 8505, de data 13 de març de 2019.

Les qüestions no regulades en aquestes bases específiques i bases generals de les borses de treball es regiran pel que disposen les bases generals de selecció d'aquest ajuntament i la normativa aplicable.

Així mateix, es crearan tres borses de reserva amb els aspirants que no figuren en les borses de treball abans esmentades, sense límit d'integrants, i que hagen superat alguna de les proves obligatòries i eliminatòries de la fase d'oposició, amb el mateix abast i contingut que l'establert per a les borses de treball anteriorment regulades.

Esgotada la borsa corresponent per haver contactat amb tots els aspirants i si no n'hi ha cap que accepte la contractació o el nomenament després de la crida de la borsa, podrà contactar-se amb els aspirants de la borsa de reserva en els mateixos termes i condicions que amb els aspirants que conformen cadascuna d'elles.

Així mateix, si existeixen renúncies del personal aspirant en una borsa de treball, de les tres creades, que faça decaure aspirants d'aquesta, passaran per ordre de puntuació tants aspirants de la borsa de reserva corresponent com renúncies de la borsa de treball afectada, fins a completar el màxim de nombre possible de persones integrants en la borsa de què es tracte, fins a un màxim de 60 aspirants.

Base setena. Publicació

Les bases es publicaran en el DOGV i l'extracte en el BOP i en el BOE. En tot el que les bases específiques no establisquen el contrari, les convocatòries de les proves selectives es regiran per les bases generals acordades per l'òrgan plenari de data 8 d'abril del 2019, publicades en el BOP núm. 79, de data 25 d'abril del 2019.

Aquestes bases es troben en les dependències municipals i en la web municipal de l'Ajuntament a la disposició de les persones interessades.

Base huitena. Recursos

Contra aquestes bases es podrà interposar de manera potestativa recurs de reposició, davant del mateix òrgan que les haja dictades, en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la recepció de la notificació o recurs contenciós administratiu davant d'un jutjat contenciós administratiu de València, d'acord amb l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora d'aqueixa jurisdicció, en el termini de dos mesos, a partir de l'endemà de la recepció de la notificació, i en absència de resolució expressa del recurs de reposició potestatiu, el termini serà de sis mesos a partir de l'endemà que es produïska l'acte presumpte d'acord amb la seua normativa específica, No obstant això, podrà interposar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

ANNEX I

Temari llocs treball núm.110 a) i b); i núm. 100

- 1) La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes: principis rectoros de l'acció administrativa. Informes d'impacte de gènere. Igualtat i administració pública.
- 2) Mesures de prevenció de riscos laborals en els llocs de treball convocats. Nocions elementals de primers auxilis.
- 3) Manteniment d'instal·lacions de lampisteria i calefacció: sanitaris, aixetes, cisternes, sifons, circuits de calefacció.
- 4) Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: pintura.

La propuesta de bolsas de trabajo se publicará, con la relación de aprobados, en los mismos lugares que ésta. Después de transcurrir cinco días sin que existan reclamaciones se entenderán definitivas. Los aspirantes incluidos en cada una de las bolsas contarán con 5 días, a partir del día siguiente que estas se consideren definitivas, para presentar la documentación acreditativa de los requisitos necesarios y establecidos en las bases específicas; asimismo deberán dejar constancia de los teléfonos de contacto a efectos de llamamiento para posibles contrataciones. En el supuesto que no se acredite, quedarán fuera de la bolsa.

La vigencia y funcionamiento se regirá por lo que establecen las bases generales de las bolsas de trabajo de este ayuntamiento, aprobadas por la Resolución núm. 246, de 12 de febrero de 2019, publicadas en el DOGV núm. 8505, de fecha 13 de marzo de 2019.

Las cuestiones no reguladas en estas bases específicas y bases generales de las bolsas de trabajo se regirán por lo dispuesto en las bases generales de selección de este ayuntamiento y la normativa aplicable.

Así mismo, se crearán tres bolsas de reserva con los aspirantes que no figuren en las bolsas de trabajo antes referenciadas, sin límite de integrantes, y que hayan superado alguna de las pruebas obligatorias y eliminatorias de la fase de oposición, con el mismo alcance y contenido que el establecido para las bolsas de trabajo anteriormente reguladas.

Agotada la bolsa correspondiente, por haber contactado con todos los aspirantes y no existir ninguna persona aspirante que acepte la contratación o nombramiento después del llamamiento de la bolsa, podrá procederse a contactar con los aspirantes de la bolsa de reserva en los mismos términos y condiciones que con los aspirantes que conforman cada una de ellas.

Así mismo, si existieron renuncias del personal aspirante en una bolsa de trabajo, de las tres creadas, que haga decaer aspirantes de la misma, pasarán por orden de puntuación tantos aspirantes de la bolsa de reserva correspondiente como renuncias de la bolsa de trabajo afectada, hasta completar el máximo de número posible de personas integrantes en la bolsa que se trate, hasta un máximo de 60 aspirantes.

Base séptima. Publicación

Las bases se publicarán al DOGV y extracto al BOP y al BOE. En todo lo que las bases específicas no establezcan lo contrario, las convocatorias de las pruebas selectivas se regirán por las bases generales acordadas por el órgano plenario de fecha 8 de abril de 2019, publicadas en BOP núm. 79 de fecha 25 de abril de 2019.

Estas bases se encuentran a disposición de los interesados y las interesadas en las dependencias municipales y en la web municipal del Ayuntamiento.

Base octava. Recursos

Contra estas bases se podrá interponer, de manera potestativa, recurso de reposición ante el mismo órgano que la hubiese dictado, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación. O recurso contencioso-administrativo ante el juzgado contencioso-administrativo de Valencia, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de esa jurisdicción, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, y en ausencia de resolución expresa del recurso de reposición potestativo, el plazo será de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

Temario puestos trabajo núm. 110 a) y b); y núm. 100

- 1) La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres: principios rectoros de la acción administrativa. Informes de impacto de género. Igualdad y administración pública.
- 2) Medidas de prevención de riesgos laborales en los puestos de trabajo convocados. Nociones elementales de primeros auxilios.
- 3) Mantenimiento de instalaciones de fontanería y calefacción: sanitarios, griferías, cisternas, sifones, circuitos de calefacción.
- 4) Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: pintura.



5) Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: fusteria.

6) Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: electricitat i enllumenat públic.

7) Conceptes generals d'edificació. Obrer de vila. Eines. Materials. Pavimentat i enrajolat.

8) Conceptes generals d'urbanització. Vorerer. Calçada. Xarxes de sanejament i proveïment.

9) Activitats bàsiques de manteniment i conservació d'instal·lacions municipals: jardineria i sistemes de reg.

10) Eines bàsiques per a la reparació i manteniment: pintura, obra, fusteria, lampisteria, calefacció, electricitat i jardineria.

ANNEX II

Temari (llocs de treball núm. 94 a), b), f), d) i h) i número 96 b)

1) La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes: principis rectors de l'acció administrativa. Informes d'impacte de gènere. Igualtat i administració pública.

2) Atenció al ciutadà. Tècniques de comunicació.

3) Eines i materials bàsics per a reparacions i manteniments d'obres, lampisteria, electricitat, obra, fusteria, jardineria i pintura. Ús i manteniment.

4) Instal·lacions d'aigua. Manteniment d'aixetes, canonades i desguassos. Embossos en desguassos. Reparacions més freqüents en l'àrea de lampisteria. Aixetes i cisternes de WC. Manteniment de les instal·lacions elèctriques. Fusibles, lluminàries i endolls.

5) Manteniment de zones verdes. Poda i els seus treballs auxiliars.

6) Mesures de prevenció de riscos laborals en els llocs de treball convocats.

7) Nocions elementals de primers auxilis.

8) Coneixements bàsics d'informàtica. Windows.

9) Manteniment pintura.

10) Maneig de fotocopiadores, manteniment, impressió, cartelleria, tríptics, documents administratius.

ANNEX III

Temari (lloc de treball núm. 93 b)

1) La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes: principis rectors de l'acció administrativa. Informes d'impacte de gènere. Igualtat i administració pública.

2) Atenció al ciutadà. Tècniques de comunicació.

3) El manteniment d'edificis: objectius. Manteniment preventiu. Manteniment correctiu.

4) Eines i materials bàsics per a reparacions i manteniments d'obres, lampisteria, electricitat, obra, fusteria, jardineria i pintura.

5) Instal·lacions d'aigua. Manteniment d'aixetes, canonades i desguassos. Embossos en desguassos. Reparacions més freqüents en l'àrea de lampisteria. Aixetes i cisternes de WC.

6) Nocions elementals de primers auxilis.

7) Coneixements bàsics d'informàtica. Windows.

8) Mesures de prevenció de riscos laborals en els llocs de treball convocats.

9) Manteniment de pintura i instal·lacions elèctriques. Fusibles, lluminàries i endolls.

10) Maneig de fotocopiadores, manteniment, impressió, cartelleria, tríptics, documents administratius.

Xirivella, 22 d'agost de 2019.– El regidor de Recursos Humans, Projectes Europeus, Desenvolupament Local i Ocupació: Francisco Roque Navarrete Martínez.

5) Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: carpintería.

6) Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: electricidad y alumbrado público.

7) Conceptos generales de edificación. Albañilería. Herramientas. Materiales. Solado y alicatado.

8) Conceptos generales de urbanización. Aceras. Calzada. Redes de saneamiento y abastecimiento.

9) Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: jardinería y sistemas de riego.

10) Herramientas básicas para la reparación y mantenimiento: pintura, albañilería, carpintería, fontanería, calefacción, electricidad y jardinería.

ANEXO II

Temario (puestos trabajo núm. 94 a), b), f), d) y h) y núm. 96 b))

1) La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres: principios rectores de la acción administrativa. Informes de impacto de género. Igualdad y administración pública.

2) Atención al ciudadano. Técnicas de comunicación.

3) Herramientas y materiales básicos para reparaciones y mantenimientos de obras, fontanería, electricidad, albañilería, carpintería, jardinería y pintura. Uso y mantenimiento.

4) Instalaciones de agua. Mantenimiento de grifos, tuberías y desagües. Atascos en desagües. Reparaciones más frecuentes en el área de fontanería. Grifos y cisternas de WC. Mantenimiento de las instalaciones eléctricas. Fusibles, luminarias y enchufes.

5) Mantenimiento de zonas verdes. Poda y sus trabajos auxiliares.

6) Medidas de prevención de riesgos laborales en los puestos de trabajo convocados.

7) Nociones elementales de primeros auxilios.

8) Conocimientos básicos de informática. Windows.

9) Mantenimiento pintura.

10) Manejo de fotocopiadoras, mantenimiento, impresión, cartelería, trípticos, documentos administrativos.

ANEXO III

Temario (puesto trabajo núm. 93 b)

1) La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres: principios rectores de la acción administrativa. Informes de impacto de género. Igualdad y administración pública.

2) Atención al ciudadano. Técnicas de comunicación.

3) El mantenimiento de edificios: objetivos. Mantenimiento preventivo. Mantenimiento correctivo.

4) Herramientas y materiales básicos para reparaciones y mantenimientos de obras, fontanería, electricidad, albañilería, carpintería, jardinería y pintura.

5) Instalaciones de agua. Mantenimiento de grifos, tuberías y desagües. Atascos en desagües. Reparaciones más frecuentes en el área de fontanería. Grifos y cisternas de WC.

6) Nociones elementales de primeros auxilios.

7) Conocimientos básicos de informática. Windows.

8) Medidas de prevención de riesgos laborales en los puestos de trabajo convocados.

9) Mantenimiento de pintura e instalaciones eléctricas. Fusibles, luminarias y enchufes.

10) Manejo de fotocopiadoras, mantenimiento, impresión, cartelería, trípticos, documentos administrativos.

Xirivella, 22 de agosto de 2019.– El concejal de Recursos Humanos, Proyectos Europeos, Desarrollo Local y Empleo: Francisco Roque Navarrete Martínez.