



# AJUNTAMENT DE RIOLA

## EDICTE DE L'AJUNTAMENT DE RIOLA

### **Anunci de l'Ajuntament de Riola, relatiu a l'aprovació de bases per a selecció d'operaris de serveis múltiples, i constitució de borsa de treball.**

Mitjançant Resolució d'Alcaldia num. 152/2019, s'han aprovat les bases reguladores per a la selecció d'operaris de serveis múltiples i constitució de borsa de treball, per mitjà del sistema de concurs oposició, accés lliure, que a continuació es transcriu literalment:

#### **“Primera.- Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria regular els aspectes comuns que regiran la selecció de personal funcionari interí, a l'efecte de cobrir dos llocs de treball d'operari de serveis múltiples, així com la constitució d'una borsa de treball, que permeta amb caràcter temporal, la substitució dels treballadors contractats per l'Ajuntament, així com atendre necessitats puntuals de treball.

El sistema selectiu serà de concurs oposició, sent necessària la realització de proves de coneixement específic per a determinar la capacitat i aptitud dels aspirants.

Les funcions a desenvolupar seran les pròpies del lloc de treball d'operari de serveis múltiples, grup E (Disp adicional sisena del RDL 5/2015), entre les quals es troba, a títol merament enunciatiu, les següents:

- Manteniment, conservació, reposició del sistema de captació d'aigües, xarxa i canonades de distribució.
- Neteja, manteniment i reparació de la xarxa de clavegueram, així com desaigües en general.
- Connexió domiciliària d'aigua potable, així com mesurament de consum de comptadors.
- Manteniment, conservació i reposició de l'enllumenat públic, així com aquell vinculat amb la prestació de serveis públics (edificis i instal·lacions públiques, etc..)
- Manteniment i conservació de les instal·lacions de climatització i ventilació.
- Obertura i tancament del cementeri, així como obrir i tancar fosses, sepultures, nínxols i panteons, preparant-los per a les inhumacions, exhumacions de cadàvers i restes.
- Efectuar les inhumacions, exhumacions i trasllats de cadàvers, amb tota cura, guardant el degut componiment i respecte. Arreplegar els cadàvers dels cotxes fúnebres per al seu trasllat als llocs d'inhumació.
- Realitzar els treballs de neteja i sanejament general del cementeri i les seues dependències, així como manteniment de jardins i arbrat.
- Tot tipus d'ajuda d'obres i instal·lacions municipals que li siguen enciomanades per l'Alcaldia, tant en inversió nova i de reposició, com reparacions, manteniment i conservació.
- Suport al servei de Policia Local en l'àmbit de les seues funcions.
- Reparacions, manteniment i conservació de vies públiques i camins (voreres i carrers)
- Condicionar i arreglar la piscina municipal, i instal·lacions de temps lliure.
- Manteniment i conservació de parcs i jardins.



# AJUNTAMENT DE RIOLA

- Entrega d'eines municipals i direcció de determinats treballs, davall les ordres de l'Alcalde, de les brigades de treballadors eventuais de l'Ajuntament.
- Col·laboració amb treballs relacionats amb festes, activitats culturals i esportives, i qualsevol altres treballs afins a la categoria de llocs que lo siguen encomanats per l'Alcalde i siguen necessaries per raó del servei.
- A més de les funcions pròpies d'un peó d'obres, realitzarà aquelles altres pròpies dels serveis públics, com per exemple: jardineria, muntar entaulats, treballs de protecció de personal, béns i serveis o altres de naturalesa semblant.
- La persona que resulte elegida podrà ser destinada a qualsevol dels serveis municipals

La jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals. L'horari que hauran de realitzar els aspirants seleccionats serà el que legalment establisca el propi Ajuntament, ajustant-se a les necessitats del servei, sense perjudici de la distribució a jornada partida, incloent dissabtes i diumenges.

Cadascuna de les places es troba dotada amb les remuneracions assimilades al grup E (Disp addicional sisena del RD 5/2015), i segons plantilla de personal que figura en el Pressupost General corresponent al exercici 2019, sense perjudici de les adaptacions i modificacions que es deriven del que s'establisca anualment a través de la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

## **Segona.- Normativa aplicable.-**

En tot el no establert en les presents bases, s'aplica, amb caràcter general, el que es disposa en les següents normes:

Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.

Llei 30/84, de 2 d'agost, de mesures per a la Reforma de la Funció Pública, amb les modificacions introduïdes per successives lleis.

Reial decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local.

Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la Funció Pública Valenciana.

Reial decret 364/1995, de 10 de març, que aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'administració de l'Estat.

Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la revisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat.

Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.



# AJUNTAMENT DE RIOLA

Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre Drets i Llibertats dels Estrangers a Espanya i la seua integració social.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.  
Restants disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria.

## **Tercera.- Requisits dels aspirants.-**

Per a poder prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits en la data en què acabe el termini de presentació de d'instàncies:

1.- Nacionalitat: Tindre la nacionalitat espanyola o la d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells Estats als quals els siga aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes previstos en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

2.- Edat: Tindre compliments 18 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3.- Capacitat funcional: Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions del lloc de treball ofert.

4.- Titulació: Estar en possessió de certificat d'escolaritat (disposició adicional sisena del RD 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acredite la seua homologació.

5.- Habilitació: No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per resolució judicial per a l'accés a cos o escala de funcionari o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas de personal laboral, en el qual haguera sigut separat/a o inhabilitat/a. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/a o en situació equivalent ni haver sigut sotmés/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

6.- No estar incurs en cap de les causes d'incompatibilitat previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques (L.53/84).

7.- Estar en possessió del permís de conduir- tipus B.

Les condicions per a ser admesos a les proves hauran de mantindre's durant tot el procés selectiu i la contractació, podent-se efectuar, en aquest sentit, les comprovacions que s'estimen pertinents.



# AJUNTAMENT DE RIOLA

## **Quarta.- Publicitat de les bases i la convocatòria, així com presentació d'instàncies.**

Les bases, després de la seua aprovació, es publicarà un extracte en el BOP de València, i íntegrament en la pàgina web, en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Riola.

S'estableix com a mitjà de publicitat, als efectes regulats en l'art. 45 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions pública, el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, figurant com a mitjà de publicitat, a efectes informatius, la pàgina web de l'Ajuntament.

Els qui desitgen participar en la present convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància que es dirigirà a la Presidència de la Corporació i que es presentarà en el Registre d'Entrada durant el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir del següent a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOP de València. Si l'últim dia de presentació de les sol·licituds fóra inhàbil es prorrogarà a l'immediat dia hàbil posterior.

En la instància, els sol·licitants manifestaran que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies i es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa.

Les instàncies podran presentar-se igualment en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El model d'instància per a prendre part en les proves selectives serà facilitat per l'Ajuntament, podent ser descarregat de la pàgina web municipal.

Els sol·licitants manifestaran en les seues instàncies:

1. Model d'instància.

La seua voluntat de prendre part de la convocatòria, així como l'acceptació i la submissió plena i expressa d'els/les aspirants a les bases reguladores

2. Que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la base tercera, referides a la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies.

Juntament amb la instància, serà imprescindible aportar:

1.- Còpia compulsada del Document Nacional d'Identitat.

2.- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida

3.- La relació concreta i numerada de mèrits a valorar, acompanyada de formulari d'autobaremació (Annex IV), i de la còpia dels documents que els acrediten.

Els documents que justifiquen els mèrits es presentaran únicament per aquells persones que hagen superat la fase d'oposició, en el termini màxim de tres dies naturals, a partir de l'endemà a la publicació dels resultats en el Tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament.

En cas que no es presente en el termini assenyalat, la fase de concurs es puntuarà amb zero punts.

4.- Certificat mèdic expedit per la Conselleria, acreditatiu que l'aspirant té la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball, objecte d'aquesta convocatòria.

5.- Permís de Conduir tipus B en vigor

## **Cinquena.- Admissió d'els/les aspirants.-**



# AJUNTAMENT DE RIOLA

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant resolució de l'alcaldia, que es publicarà en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament, s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos/as i exclosos/as, així com la composició nominal del tribunal qualificador, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a presentació de reclamacions o esmena de deficiències per els/les aspirants exclosos/as.

Transcorregut aquest termini, mitjançant resolució de l'alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, que es publicarà en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament. En aquesta resolució, es determinarà el lloc i hora d'inici de l'exercici de la fase d'oposició.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement del tribunal que algun dels aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, prèvia audiència de l'interessat es proposarà la seua exclusió a l'Alcaldesa-Presidenta de l'Ajuntament, indicant les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives i als efectes procedents.

Contra la Resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa, previ, si escau, el recurs potestatiu de reposició previst en l'article 116 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les AAPP

## **Sisena.- Tribunal Qualificador.-**

El tribunal qualificador estarà compost pels següents membres:

President/a: un funcionari/a de carrera.

Secretari/a: El Secretari de l'Ajuntament o un funcionari/a de carrera, amb veu però sense vot

Vocals: Tres funcionaris/as de carrera.

La composició del tribunal inclourà la dels respectius/as suplents que seran designats/as conjuntament amb els titulars.

En la designació dels membres del tribunal es tindrà en compte la paritat entre homes i dones, en la mesura que siga possible.

Els integrants del tribunal actuaran en la seua condició de funcionaris de carrera a títol individual, en cap cas actuaran en representació d'altres persones, entitats, organismes o administracions.

Tots els membres del tribunal hauran de tindre una titulació igual o superior a l'exigida per a participar en el procés selectiu. Si a l'Ajuntament no hi haguera personal suficient que reunisca el perfil necessari s'acudirà a la col·laboració o cooperació interadministrativa.

El tribunal podrà recaptar els serveis dels assessors tècnics que considere oportuns per a analitzar qüestions concretes en el procés selectiu, havent de fer-se públic igualment.

El tribunal de selecció actuarà amb plena autonomia en l'exercici de la seua discrecionalitat tècnica i els seus membres són personalment responsables de la transparència i objectivitat del procediment, de la confidencialitat de les proves i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establits per al desenvolupament del procés selectiu.

El Tribunal podrà, així mateix i en qualsevol moment, requerir als aspirants que acrediten la



# AJUNTAMENT DE RIOLA

seua personalitat, a la fi de la qual hauran d'anar proveïts del document nacional d'identitat o un altre document acreditatiu.

Quan concórrega en els membres del tribunal alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, aquests s'abstindran d'intervindre i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia; així mateix, els aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la citada Llei. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament, i en tot cas, la del president/a i el secretari/a.

De cada sessió, el secretari estendrà acta, on constaren les incidències, votacions i qualificacions dels exercicis. Les actes s'autoritzaran amb les signatures del president i del secretari.

Els anuncis que haja de realitzar el tribunal durant tot el procés selectiu, incloses les qualificacions dels diferents exercicis, es realitzaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, podent, no obstant això, acordar la seua difusió a través d'altres mitjans (web municipal) encara que només a efectes informatius. Els terminis es computaran a partir de l'endemà al de la publicació en el tauler d'anuncis independentment de la difusió dels anuncis per altres mitjans.

L'actuació del tribunal s'ajustarà estrictament a les presents bases. No obstant això, el tribunal resoldrà els dubtes, interpretacions i reclamacions que es plantegen durant el desenvolupament del procés selectiu, sent resoltes per majoria de vots. En cas d'empat es resoldrà mitjançant el vot de qualitat del president/a.

A l'efecte del que es disposa per l'Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, el tribunal qualificador, els assessors tècnics i els col·laboradors tindran la categoria segona de les recollides en aquell, respecte de les assistències dels seus membres.

Es concedirà un termini de tres dies des de la publicació de l'acord del Tribunal corresponent, perquè els aspirants puguen presentar al·legacions enfront d'aquest acord.

Les actuacions del Tribunal poden ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'establert en la Llei 39/2015.

## **Setena.- Calendari de les proves i ordre d'actuació.-**

Els/les aspirants seran convocats per a la realització dels exercicis en crida única, excepte cas de força major degudament justificat i apreciat lliurement pel tribunal.

Els/les aspirants hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent i bolígraf blau per a la realització de les proves.

La no presentació d'un aspirant en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa quedarà exclòs del procés selectiu. No es



# AJUNTAMENT DE RIOLA

facilitarà la incorporació de cap/a aspirant una vegada finalitzat la crida per a la realització de cada prova.

Els aspirants amb discapacitat podran sol·licitar les adaptacions possibles de temps i mitjans perquè puguin realitzar les proves selectives en igualtat de condicions, sense perjudici, òbviament, de les incompatibilitats de les discapacitats amb l'acompliment de les tasques o funcions corresponents al lloc de treball. A tals efectes, els interessats hauran d'acreditat tant la seua condició de discapacitat, així com la seua capacitat per a l'acompliment de les tasques o funcions del lloc al qual aspiren, mitjançant certificació expedida per l'Institut Valencià de Serveis Socials o Organisme amb competència en la matèria.

L'adaptació de temps es durà a terme de conformitat amb el que es disposa en l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació dels temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat o norma que la substituïska.

## **Octava.- Desenvolupament del procés selectiu.-**

### Fase d'oposició (20.- punts) .-

Primer exercici de caràcter obligatori i eliminatori.- La fase d'oposició constarà d'un exercici tipus test (10.- punts) i un cas pràctic (10.-punts).

L'exàmen tipus test consistirà a contestar correctament per escrit un qüestionari de 10 preguntes (tipus test), amb quatre respostes alternatives, de les que només una serà la correcta, en relació amb el temari que figura com a Annex I, en un temps màxim de trenta minuts. Cada resposta encertada suposarà 1 punt, i les respostes en blanc no sumaran ni restaran cap punt.

Els qüestionaris contindran 5 preguntes addicionals tipus test, que els aspirants hauran de respondre, les quals substituiran per ordre correlatiu, a aquelles preguntes que, si escau, siguen objecte d'anul·lació amb posterioritat a l'inici de l'exercici.

### Cas pràctic:

La puntuació d'aquest exercici serà de 10 punts, consistint en la resolució d'un cas pràctic, vinculat amb el temari que figura en l'Annex I

Els resultats de la fase oposició s'exposaran al públic durant un termini de tres dies naturals. Aquells opositors que hagen superat aquesta fase, hauran de presentar davant l'Ajuntament, en el termini de tres dies naturals, la documentació justificativa dels mèrits assenyalats en l'autobarem.

Per a accedir a la fase de concurs, serà necessari haver superat la fase d'oposició amb nota mínima de 10 punts

### Fase de concurs (15.- punts)

No es valorarà cap mèrit que no haja sigut acreditat documentalment en el termini establert a aquest efecte.



# AJUNTAMENT DE RIOLA

Només podran participar en la fase de concurs les persones que hagen superat la fase d'oposició, en els termes regulats en les presents bases.

El tribunal valorarà els mèrits aportats conformement al següent barem:

- Experiència professional en l'àmbit funcional o laboral

Es valorarà fins a un màxim de 8 punts la prestació dels següents serveis:

A) Serveis prestats amb les mateixes funcions i categoria que el convocat, amb una jornada mínima de 20 hores setmanals, de naturalesa funcional o laboral, a raó de 0'02 punts per mes complet.

B) Serveis prestats en el sector privat, en lloc de treball amb les mateixes funcions i categoria que el convocat amb una jornada mínima de 20 hores, a raó de 0'02 punts per mes complet.

No es computaran els períodes inferiors al mes, ni l'experiència professional en període de pràctiques o beques.

Els serveis prestats en l'Administració Pública s'acreditaran mitjançant l'oportuna certificació de serveis prestats que indicaran el període, la jornada i la categoria professional.

Els serveis prestats en el sector privat s'acreditaran mitjançant còpia compulsada del contracte de treball, acompanyada d'informe de vida laboral.

No es valorarà cap mèrit que no haja sigut acreditat documentalment en el termini establert a aquest efecte.

- Cursos de formació i perfeccionament.

Es valorarà fins a un màxim de 5 punts l'assistència cursos relacionats directament amb les funcions comunes i principals del lloc de treball d'operari de serveis múltiples, segons les enumerades en les presents bases:

Curs de durada de fins a 25 hores: 0'25 punts

Curs de durada de 26 i 49 hores: 0'50 punts

Curs de durada de 50 hores o més: 1'00 punt

Curs específic carne fitosanitari: 0,75.- punts

Curs específic targeta construcció: 0,75

Cada curs realitzat solament podrà valorar-se una sola vegada. Els cursos objecte de valoració haurà d'estar promoguts, impartits o homologats per centres oficials de formació de personal empleat públic (INAP, IVAP, Escola de formació d'empleats públics, organitzacions sindicals o Diputació de València) i màsters universitaris no valorats com a titulació.

El curs relatiu a l'obtenció del carnet fitosanitari, així com per a l'obtenció de la targeta de constructor haurà de ser expedits per entitat competent.

No es computaran aquells cursos en què no figure expressament la durada d'aquests.

En aquest apartat no es puntuaran els cursos de valencià ni d'idiomes comunitaris.





# AJUNTAMENT DE RIOLA

Tampoc es puntuaran els cursos d'una carrera acadèmica; doctorat; ni d'instituts universitaris, preparació o formació relacionats amb processos d'especialització i de selecció d'empleats públics, de promoció interna, de plans d'ocupació i d'adaptació del règim jurídic del personal a la naturalesa jurídica dels llocs de treball.

Coneixement del valencià. (Certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià) – (2.- punts)

Es valorarà fins a un màxim de punts, segons el següent barem:

A1: Bàsic (0,3.- punts)

A2: Oral (0,9.- punts)

B1: Grau elemental (1,2.- punts)

B2 (1,5.- punts)

C1: Mitjà (1,8.- punts)

C2: Grau superior (2.- punts)

L'obtenció de puntuació per l'acreditació d'un grau exclourà la puntuació dels nivells inferiors.

La qualificació final del concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades a cada mèrit.

La valoració final del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

En cas d'empat en l'ordre de puntuació es resoldrà segons la puntuació més alta en exercici de la fase d'oposició. Si persisteix l'empat es resoldrà segons la puntuació més alta obtinguda per cadascun dels apartats de la fase de concurs segons l'ordre establert en les presents bases i si persisteix l'empat es resoldrà per sorteig el resultat del qual es farà públic en l'acta.

El tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació. En el termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà al de la publicació de la relació d'aprovat, els/les aspirants podran presentar al·legacions a la baremació realitzada en la fase de concurs.

Finalitzat aquest termini, i resoltes si escau les al·legacions presentades, el tribunal elevarà la relació a la Presidència de la Corporació.

## **Desé.- Constitució i funcionament de la borsa d'ocupació.-**

Els dos primers aspirants que hagen superat la fase d'oposició i concurs amb major puntuació serà contractats com a treballadors funcionaris interinss, de conformitat amb el que s'estableix en les presents bases..

La resta d'aspirants que hagen superat les dues fases, formaran part de la borsa de treball, per ordre de puntuació, que es constituirà mitjançant Resolució d'Alcaldia, i que tindrà com a objecte cobrir possibles baixes o absències, així com atendre necessitats específiques de treball i durant períodes concrets



# AJUNTAMENT DE RIOLA

La pertinença d'un aspirant a la Borsa d'Ocupació Temporal no garanteix la seua contractació o nomenament, sinó que únicament suposarà el dret a ser anomenat seguint l'ordre establert en la Borsa.

**PERÍODE DE VIGÈNCIA:** La borsa tindrà una durada màxima de cinc anys, a comptar des del dia de celebració del contracte vinculat a la primera crida.

Sempre que sorgisca la necessitat de recórrer a la borsa d'ocupació per a la cobertura d'un lloc vacant, es dirà als integrants de la mateixa atés l'ordre de prelación de la borsa.

La crida d'els/les aspirants de la borsa s'iniciarà sempre per ordre i començant per el/la que ocupe el primer lloc d'aquesta, independentment que haja sigut dit altres vegades, i es produirà per correu electrònic o per telèfon

Les persones contractades, en cas de finalització del seu contracte per qualsevol de les causes legalment previstes i, en tant la borsa continue en vigor, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien, sempre que la durada de la seua relació amb l'Ajuntament no supose la seua transformació en personal indefinit, de conformitat amb la legislació vigent en cada ocasió.

Quan es produísca la necessitat de realitzar un nomenament s'avisarà via e-mail o telèfon, en l'adreça de correu electrònic que obligatòriament s'ha d'haver facilitat, seguint rigorosament l'ordre de puntuació resultant, havent d'acreditar-se pel departament de personal l'oportuna diligència acreditativa de la crida efectuada.

Els canvis o variacions en les dades referides a l'adreça electrònica o telèfon hauran de ser comunicats pels interessats al departament de personal, sent responsabilitat exclusiva del sol·licitant tant els errors com la falta de comunicació de qualsevol canvi.

El/la aspirant que siga cridat/a deurà, en el termini de tres dies hàbils, presentar la documentació acreditativa dels requisits de la convocatòria, consistent en:

Còpia de la cartilla de la seguretat social o targeta sanitària (SIP).

Dades bancàries.

Còpia compulsada del títol acadèmic exigible d'acord amb la convocatòria i amb el lloc de treball la cobertura del qual es pretén.

Declaració jurada de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per resolució judicial per a l'accés a cos o escala de funcionari o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas de personal laboral, en el qual haguera sigut separat/a o inhabilitat/a.

- Declaració jurada de no vindre exercint cap lloc o activitat en el sector públic delimitat per l'article primer de la Llei 53/1984, indicant així mateix que no realitza activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.

Causes d'exclusió de les relacions de candidats.

- Seran causes d'exclusió:

a) L'incompliment de les tasques corresponents al seu lloc de treball en forma diligent i de la jornada i l'horari establert.

b) La inobservança de les normes sobre seguretat i salut laboral.



# AJUNTAMENT DE RIOLA

c) Qualsevol incompliment als principis de conducta previstos en l'article 53 i 54 del RDL 5/2015.

La exclusió es realitzarà per procediment sumari amb audiència del interessat

Quan de la presentació de la documentació es desprenga l'incompliment dels requisits de la convocatòria o de falsedat en la declaració, s'exclourà al/l'aspirant de la bossa d'ocupació, i s'efectuarà proposta de nomenament, en virtut del procediment anteriorment desenvolupat, en favor del /la següent aspirant segons l'ordre de prelación i la titulació específica exigible per al lloc de treball la cobertura del qual es pretenga.

Els/les aspirants requerits/as, que dins del termini indicat, excepte casos de força major, no presenten la documentació o que no accepten el nomenament per causa justificada, no podran ser nomenats/as i es donaran per desistits del seu dret en la bossa, passant a l'últim lloc d'aquesta.

En el cas que s'acredite la impossibilitat d'incorporar-se en aqueix moment per causa justificada, conservarà el seu lloc en la borsa.

## **Onzé.- Protecció de dades.-**

El procés selectiu estarà regit pel principi de publicitat pel que la participació en el mateix suposarà per parts d'els/les aspirants, l'autorització per al tractament de les seues dades de caràcter personal que es faciliten en la sol·licitud, per a les publicacions en els taulers d'anuncis, pàgina web i altres mitjans de difusió de les relacions d'aspirants admesos i exclosos, provisionals o definitives, resultats parcials i definitius del procés.

En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que la persona sol·licitant resulta informada i dóna el seu consentiment al tractament i publicació de les seues dades per a les finalitats esmentades.

Els/les sol·licitants podran accedir a les dades facilitades, així com sol·licitar, si escau, la rectificació, oposició o cancel·lació, en els termes establits per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, dirigint una comunicació escrita al responsable del tractament a l'Ajuntament amb les següents dades: nom i cognoms, domicili a efecte de notificacions, petició en què es concreta la sol·licitud, data i signatura de la persona interessada.

## **Dotzé.- Dels recursos.-**

Contra les presents bases i la corresponent convocatòria, que són actes definitius que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se un dels següents recursos:

Recurs potestatiu de reposició davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la publicació en el Tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament de la convocatòria del procés selectiu.

Recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat contenciós administratiu de València en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà al de la publicació en el Tauler d'anuncis Electrònic d'aquest Ajuntament de la convocatòria del procés selectiu.

Contra les resolucions i els actes de tràmit que no posen fi a la via administrativa, quan decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, o determinen la impossibilitat



# AJUNTAMENT DE RIOLA

de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia, en el termini de mes a comptar des de l'endemà al de la publicació de l'acte en el Tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

Tot això sense perjudici que es puga exercitar qualsevol altre recurs o acció que es tinga per convenient en defensa dels respectius interessos

En Riola, a data de signa electrònica

L'ALCALDESSA-PRESIDENTA:  
JUDITH CAPELLINO VENTURA

- ANNEXE I.- INSTÀNCIA
- ANNEXE II.- AUTO

## **TEMARI**

TEMA 1.- El municipi de Riola: coneixements generals: territori, població, serveis i infraestructures municipals. Organització, funcionament i competències de l'Ajuntament de Riola.

TEMA 2.- Llista de carrers i terme municipal. Paratges. Ordenances municipals de l'Ajuntament de Riola

TEMA 3.- Constitució espanyola.- Estructura i Principis Generals. Drets i llibertats fonamentals.-

TEMA 4.- Seguretat i salut en els treballs de manteniment. Precaucions especials en la utilització de treballs, maquinària i materials. Mesures de protecció. Equips de protecció individual.

TEMA 5.- Jardineria, Lampisteria, obra de paleta,. Conceptes Bàsics

TEMA 6.- Electricitat: nocions bàsiques i reparacions elementals. Esquemes elèctrics: Enllumenament públic. Instal·lacions de climatització i ventilació.

TEMA 7.- Diferents materials i eines de construcció.

TEMA 8.- Actuacions en matèria de manteniment cementeri. Policia sanitària mortuòria

TEMA 9.- Servei abastiment i captació d'aigua. Elements d'explotació d'una xarxa de distribució. Connexió domiciliaria i Instal·lacions interiors. Servei de clavegueram

TEMA 10.- Edificis públics, eines de manteniment. Preparació, muntatge i proves d'equip de só. Coneixement bàsics en matèria d'accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques.-



# AJUNTAMENT DE RIOLA

TEMA 11.- Diferents elements de la construcció, murs i parets. Demolicions i Bastides.”

El termini de presentació d'instàncies per a participar en el procés selectiu serà de 20 dies, a comptar des de la publicació del present acord en el BOP de València.

Contra les presents bases i la corresponent convocatòria, que són actes definitius que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se un dels següents recursos:

Recurs potestatiu de reposició davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la publicació en el Tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament de la convocatòria del procés selectiu.

Recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat contenciós administratiu de València en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà al de la publicació en el Tauler d'anuncis Electrònic d'aquest Ajuntament de la convocatòria del procés selectiu.

En Riola, a data de signar electrònica.

L'ALCALDESSA-PRESIDENTA:

JUDITH CAPELLINO VENTURA

(Document signat electrònicamente, com consta al marge)