



AJUNTAMENT DE RIOLA

CONVOCATÒRIA PROCÉS SELECCIÓ DE PERSONAL I CONSTITUCIÓ BORSA DE PERSONAL DE NETEJA

Anunci de l'Ajuntament de Riola, relatiu a la convocatòria i aprovació de bases per a procés de selecció de Personal de Neteja, i constitució de borsa de treball.

Mitjançant Resolució d'Alcaldia num. 746/2020, s'han aprovat les bases reguladores per a la selecció de personal funcionari/-ària interí/-na, a l'efecte de cobrir un lloc de treball de Personal de Neteja, així com la constitució d'una borsa de treball, pel sistema de concurs oposició, accés lliure, en els següents termes:

“BASES REGULADORES CONVOCATÒRIA PER A SELECCIÓ DE PERSONAL I CREACIÓ D'UNA BORSA D'OCUPACIÓ TEMPORAL PERSONAL DE NETEJA

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria regular els aspectes comuns que regiran la selecció de personal funcionari/-ària interí/-na a l'efecte de cobrir un lloc de treball de personal de neteja, així com la constitució d'una borsa de treball, que permeta amb caràcter temporal, la substitució dels treballadors/res 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 de personal de neteja, grup E (Disp. adicional sisena del RDL 5/2015), entre les quals es troba, a títol merament enunciatiu, les següents:

- Netejar les àrees internes i externes dels edificis, residències, oficines i altres establiments utilitzant eines facilitades pel mateix Ajuntament
- Tasques de neteja de finestrals i similars en edificis i locals, mobiliari situat en interior d'espais, sòl, parets, i mobles que es troben en edificis i instal·lacions.
- Tractament de superfícies en edifici i locals, desinfectar els pisos i altres superfícies
- Proveir els sanitaris
- Suport en el servei de neteja de parcs i jardins, així com vies públiques.
- Reforç del servei de neteja en instal·lacions municipals durant les festes locals, i altres circumstàncies excepcionals
- Realitzar els treballs de neteja i sanejament general del cementeri i les seues instal·lacions.
- Neteja i condicionament d'instal·lacions vde temps lliure.
- Manteniment i conservació de parcs i jardins.
- Col·laboració amb treballs relacionats amb festes, activitats culturals i esportives, i qualsevol altres treballs afins a la categoria de llocs que li siguem encomanats per l'alcaldeessa i siguem necessàries per raó del servei.
- Neteja de les instal·lacions del col·legi municipal, centre sanitari, llar jubilats així com qualsevol altre edifici/instal·lació titularitat de l'Ajuntament
- Aquelles altres funcions vinculades amb la categoria i plaça que s'ofereix, segons mandat del Cap de Personal de l'Ajuntament de Riola.
- 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/les aspirants seleccionats/-de serà el que legalment establisca el mateix Ajuntament, ajustant-





AJUNTAMENT DE RIOLA

se a les necessitats del servei, sense perjudici de la distribució a jornada partida, incloent-hi dissabtes i diumenges.

Cadascuna de les places es troba dotada amb les remuneracions assimilades al grup E (Disp. adicional sisena del RD 5/2015), i segons plantilla de personal que figura en el Pressupost General corresponent a l'exercici 2020, 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.-

Allò 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.

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 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 complerts 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.





AJUNTAMENT DE RIOLA

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 addicional sisena del RD 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).

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/ada 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/-ada o inhabilitat/-ada. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/-ada 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 incursos/-es 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).

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

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 Públiques, 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/les 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.





AJUNTAMENT DE RIOLA

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 com l'acceptació i la submissió plena i expressa dels/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 aquelles 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 oficial 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.

Cinquena.- Admissió dels/les aspirants.-

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/-es i exclosos/-es, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a presentació de reclamacions o esmena de deficiències per els/les aspirants exclosos/-es.

Transcorregut aquest termini, mitjançant resolució de l'alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos/-es i exclosos/-es, 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, així com la composició nominal del tribunal qualificador.

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/les interessats/-des 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/ària de carrera.





AJUNTAMENT DE RIOLA

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

Vocals: Tres empleats públics.

La composició del tribunal inclourà la dels respectius/-ves suplents que seran designats/-ades 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 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/ària.

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.





AJUNTAMENT DE RIOLA

A l'efecte de què 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 el que estableix 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 facilitarà la incorporació de cap aspirant una vegada finalitzat la crida per a la realització de cada prova.

Els/Les aspirants amb discapacitat podran sol·licitar les adaptacions possibles de temps i mitjans perquè puguen realitzar les proves selectives en igualtat de condicions, sense perjudici, òbviament, de les incompatibilitats de les discapacitats amb el compliment de les tasques o funcions corresponents al lloc de treball. A tals efectes, els interessats hauran d'acreditar tant la seua condició de discapacitat, així com la seua capacitat per al compliment 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 (60.- punts).

Primer exercici de caràcter obligatori i eliminatori.- La fase d'oposició constarà d'un exercici tipus test (20.- punts) i un cas pràctic (40.-punts).

Tipus test: El primer exercici consistirà a contestar un qüestionari de 20 preguntes amb quatre respostes alternatives. Aquest exercici tindrà caràcter eliminatori i es puntuarà de zero a vint punts, si algun aspirant aconsegueix encertar les 20 preguntes obtindrà la qualificació de 20. Les respostes incorrectes es penalitzaran en tot cas, amb la següent





AJUNTAMENT DE RIOLA

proporció: tres preguntes errònies restaran un encert. Les preguntes no contestades no implicaran cap penalització.

En l'examen proposat als aspirants, s'inclouran cinc (5) preguntes de reserva, per si hi haguera i fructificara alguna al·legació enfront de les inicialment proposades.

Cas pràctic:

La puntuació d'aquest exercici serà de 40 punts, consistint en la resolució d'un o més casos pràctics, vinculat amb el temari que figura en l'Annex I.

L'examen tipus test i cas pràctic es desenvoluparan el mateix dia, comptant els aspirants del següent temps:

- una hora per a l'examen tipus test
- una hora per al cas pràctic.

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 en l'examen tipus test i 20 en l'examen relatiu al cas pràctic.

Fase de concurs (40.- punts)

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

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 en l'Administració Pública

Es valorarà fins a un màxim de 25 punts la prestació dels següents serveis:

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 0,2 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 s'acreditaran mitjançant l'oportuna certificació de serveis prestats que indicaran el període, la jornada i la categoria professional.

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

☛ Cursos de formació i perfeccionament.





AJUNTAMENT DE RIOLA

Es valorarà fins a un màxim de 10 punts l'assistència cursos relacionats directament amb les funcions comunes i principals del lloc de treball, 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

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.

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.

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) – (5.- punts)

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

A1: Bàsic (0,5.- punts)

A2: Oral (1,00.- punts)

B1: Grau elemental (1,5.- punts)

B2 (2.- punts)

C1: Mitjà (3.- punts)

C2: Grau superior (5.- 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'aprovatats 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'aprovatats, els/les aspirants podran presentar al·legacions a la baremació realitzada en la fase de concurs.





AJUNTAMENT DE RIOLA

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.-

El/La primer aspirant que hi haja superat la fase d'oposició i concurs amb major puntuació serà contractat com a treballador/a funcionari/-ària nterí/-na, 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.

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 quatre 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 dels/les aspirants de la borsa s'iniciarà sempre per ordre i començant pel/la que ocupe el primer lloc d'aquesta.

Quan es produísca la necessitat de realitzar un nomenament s'avisarà via e-mail o telèfon (missatge o crida), 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 (missatge o crida) hauran de ser comunicats pels interessats/ades al departament de personal, sent responsabilitat exclusiva del sol·licitant tant els errors com la falta de comunicació de qualsevol canvi.

El/l'aspirant i que siga cridat/-da 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.

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/-ada o inhabilitat/-da.

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.





AJUNTAMENT DE RIOLA

Causas 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.
- c) Qualsevol incompliment als principis de conducta previstos en l'article 53 i 54 del RDL 5/2015.
- d) La renúncia a la crida durant tres vegades, excepte en els supòsits justificats.

L'exclusió es realitzarà per procediment sumari amb audiència de l'interessat/ada.

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 borsa 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/-des, 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/-des i es donaran per desistits del seu dret en la borsa, passant a l'últim lloc d'aquesta.

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

CAUSES DE RENÚNCIA: Amb caràcter general, seran causes justificades, les següents:

Causas de malaltia degudament acreditades per un metge d'Assistència Sanitària, o situació de baixa per incapacitat temporal de l'interessat/ada amb data anterior al moment de la comunicació de l'oferta de treball.

Per malaltia molt greu del cònjuge o familiar fins al 1r grau de consanguinitat o afinitat acreditada per certificat i llibre de família.

Renúncia a crida, per trobar-se en situació d'alta laboral independentment que la jornada siga a temps complet o parcial, fins a un màxim de tres crides

Designació càrrec públic

Causas relatives a conciliació vida familiar i laboral, degudament acreditades.

Incapacitat per maternitat.

Onzé.- Protecció de dades.-

El procés selectiu estarà regit pel principi de publicitat pel que la participació en el mateix suposarà per parts dels/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/-es i exclosos/-es, 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





AJUNTAMENT DE RIOLA

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 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 pugui 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.- AUTOBAREM

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.- Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú. Disposicions generals, capacitat d'obrar i interessat en procediment.. Activitat de les Administracions Públiques. Disposicions sobre el procediment administratiu.





AJUNTAMENT DE RIOLA

TEMA 5.- Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic. Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic.

TEMA 6.- Llei 7/85, Reguladora de les Bases de Règim local. Disposicions generals i comunes a Entitats Locals. El municipi.

Tema 7.- Prevenció de riscos laborals en els treballs de neteja. Seguretat i salut en els treballs de neteja. . Mesures de protecció. Equips de protecció individual.

Tema 8.- Conceptes generals de neteja. Tractaments de base per a sòls. Sistemes de neteja

Tema 9.- Productes de neteja. Significat dels símbols utilitzats en les etiquetes dels productes.

Tema 10.- Àrees de neteja. Neteja d'habitacions. Eines i útils de neteja.

Tema 11.- La neteja del bany. Desinfecció i ambientació. Especial referència a la neteja de condicions públiques.

Tema 12.- Neteja de finestres i cristalls. Neteja de sostres i parets.

Tema 13.- Neteja de centres públics. La neteja d'àrees administratives.

Tema 14.- Materials, utensilis i productes que s'utilitzen en la neteja d'espais tancats

Tema 15.- Manteniment de mobiliari urbà.

