



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO BANYERES DE MARIOLA

**2386** *BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE BOLSA DE EMPLEO PROVISIÓN DE PUESTOS DE PERSONAL LABORAL GRADO PROFESIONAL: PERSONAL DE OFICIOS*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 20 de febrero de 2017, ha aprobado las bases del procedimiento selectivo para la provisión de puestos de personal laboral del mismo grado profesional: personal de oficios: peón, en régimen de contratación laboral temporal, mediante concurso-oposición

En consecuencia, se procede a la publicación de estas bases, así como a la apertura del plazo de presentación de instancias, a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE PERSONAL LABORAL DEL MISMO GRADO PROFESIONAL: PERSONAL DE OFICIOS: PEÓN EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria:**

El objeto de las presentes bases es regular la constitución y funcionamiento de la Bolsa de empleo temporal de puesto de personal laboral del mismo grado profesional: Personal de Oficios: Peón (Brigada de Obras, Zona Recreativa). La presente Bolsa será de aplicación para cubrir con carácter urgente y temporal puestos vacantes o atender necesidades puntuales de sustitución del personal laboral que se puedan producir a lo largo del periodo de duración de la misma.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición por turno libre.

**SEGUNDA.- Objeto, perfil y funciones del puesto:**

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referida al ámbito profesional y a las funciones establecidas en el organigrama para cada Dependencia Municipal a la que estén adscritos los puestos, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución de trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, las principales funciones inherentes y asignadas a los puestos son:



- a) Realizar trabajos de albañilería: reparar aceras, levantar paredes, hacer masas, colocar señales de tráfico, reparar baches, etc.
- b) Realizar reparaciones de electricidad en interiores; bombillas, fluorescentes, pantallas, enchufes, etc.
- c) Realizar tareas de limpieza; vías, parques, jardines, alcantarillado, piscina municipal, imbornales, cementerio, etc.
- d) Pintar parámetros en interior y exterior de edificios.
- e) Realizar reparaciones del mobiliario urbano: fuentes y cisternas, tapas y pozos de desagüe, etc.
- f) Cargar, descargar y trasladar materiales, mobiliario, etc.
- g) Montar y desmontar tablados, señales, etc. para la celebración de eventos y fiestas.
- h) Realizar labores de inhumación y exhumación en el cementerio.
- i) Procurar el buen estado de los vehículos, materiales y herramientas de la Brigada y trasladarlos al taller para las revisiones y reparaciones que proceda.
- j) Realizar la limpieza de la zona recreativa.
- k) Examinar las instalaciones y realizar pequeñas reparaciones y labores de mantenimiento (pintar, barnizar, lijar, etc), salvo en casos de especial dificultad en que avisa a la Brigada o a los especialistas
- l) Realizar podas y desbrozar caminos.
- m) Atender e informar al público e interesados.
- n) Realizar tareas de carácter administrativo: estadísticas, tramitación y justificación de subvenciones, etc.
- ñ) Poner recibos al cobro, realizar arqueos de caja, anotar las cuantías en el libro de caja, e ingresar en la entidad bancaria.
- o) Velar por el cumplimiento de las normas de urbanidad y correcta utilización y orden en las instalaciones por los usuarios.
- p) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

**TERCERA.- Normativa aplicable.**



A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

- Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET).

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LB).

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).

- Ley 53/1984. De 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RD896/91).

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (RD364/95).

- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (LOFPV).



-Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

- Ordenanza Reguladora de las normas de funcionamiento de las Bolsas de trabajo para la contratación de personal laboral y funcionario interino del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola, publicada en el BOP de Alicante núm. 175 de 12 de septiembre de 2016.

#### **CUARTA.- Requisitos de admisión de los/las aspirantes:**

##### GENERALES:

Se registrá por lo previsto en el art.3 de la Ordenanza Reguladora de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola.

##### ESPECÍFICOS:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes el certificado de escolaridad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- **Carné de conducir, Clase B**

#### **QUINTA.- Personas con discapacidad:**

De acuerdo con lo establecido en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; los art. 55 y 59 del TREBEP, así como en el art. 11 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, en todas las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Banyeres de Mariola serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que el resto de los/as aspirantes.



Quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida, en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la presente convocatoria, aportarán certificación del órgano competente que acredite tal condición. Dicho certificado determinará de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente junto a la solicitud de participación en la convocatoria.

#### **SEXTA.- Inscripción en la Bolsa:**

Los/as interesados/as deberán presentar la correspondiente instancia en el registro de entrada de documentos del Ayuntamiento o en la forma que indica el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Los/as interesados/as podrán inscribirse en la Bolsa para los puestos de trabajo de la agrupación profesional o hacerlo sólo para alguno de ellos; en ambos casos deberán ordenar la preferencia según el modelo de la instancia.

En todo lo demás, la inscripción se registrá por lo previsto en el art. 4 de la Ordenanza Reguladora de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola:

De conformidad con lo dispuesto en la *Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por los documentos que expida o de que entienda la administración*, vigente, se abonarán 6,18€ en concepto de Bolsa de Trabajo.

No obstante, según el artículo 4 de dicha ordenanza, estarán exentos del pago de la tasa aquellos contribuyentes en que concorra alguna de las circunstancias siguientes:



- a) Hayan sido declarados pobres por precepto legal.
- b) Estén incluidos en el Padrón de Beneficencia.
- c) Los empadronados en este municipio que estén en situación de desempleo.

Asimismo, tendrán una bonificación del **50%** en derechos de examen todas las personas que presente la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente. Y tendrán un bonificación del **50%** aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa.

El ingreso se realizará directamente en la entidad colaboradora donde constará el nombre del interesado y el concepto por el que se ingresa la tasa, "Participación en la Bolsa de Empleo Temporal de Peón de la Brigada de Obras".

#### **SÉPTIMA.- Documentación a aportar junto con la instancia:**

Se regirá por lo previsto en el art. 5 apartados 1.2.3.4 y 6 de la Ordenanza Reguladora de la Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola:

En caso de tener la condición de discapacitado/a, deberá aportar la documentación requerida en la base quinta.

Los documentos necesarios para valorar la fase de concurso **sólo serán presentados** por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El plazo para la presentación de dichos documentos será establecido por el Tribunal y comunicado junto con la lista de aprobados de la fase de oposición.

No se admitirá documentación justificativa fuera del plazo indicado para la presentación.

#### **OCTAVA.- Publicación de la lista de admitidos:**



Se registrá por lo previsto en el art. 6 de la Ordenanza Reguladora de la Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola:

**NOVENA.- Tribunal Calificador:**

Se registrá por lo previsto en el art. 7 de la Ordenanza Reguladora de la Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola.

Para cumplir con el requisito de especialización se podrán nombrar asesores especialistas en la materia.

**DÉCIMA.- Proceso selectivo:**

**10.1 Fase de Oposición:**

La convocatoria a los/as aspirantes se hará en la fecha y hora que establezca la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/das. Quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración y ya se haya iniciado la prueba o por la falta de asistencia a la misma, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal

Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 10 preguntas con cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una será válida, sobre los temas que componen el temario que se recoge como Anexo I. El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor.

Las respuestas correctas se puntuarán a razón de un punto, no descontándose por las preguntas erróneas ni en blanco.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo eliminados los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Prueba práctica. En esta prueba los/las aspirantes deberán resolver uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el Tribunal, de carácter estrictamente manual (no escrito), relacionado con las funciones propias de los puestos de trabajo objeto de esta Bolsa, a los que pretenden optar de acuerdo con la



solicitud. En el desarrollo de la prueba o las pruebas, los/las aspirantes habrán de utilizar y manipular las herramientas, maquinaria, materiales, etc., que resulten necesarios para su ejecución y que serán facilitados por el Tribunal. En este ejercicio se valorarán fundamentalmente, la destreza, perfección, conocimientos y corrección técnica puestas de manifiesto en la realización de la prueba.

En el supuesto de que el Tribunal acuerde la realización de más de una prueba práctica, se valorará cada una hasta 10 puntos. La puntuación total será la suma de todas dividida entre el número de pruebas, siendo eliminados los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal determinará antes del comienzo de cada ejercicio la duración máxima de los mismos.

Siguiendo la Resolución de 8 de marzo de 2016, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, el orden de actuación en el proceso selectivo se iniciará por la letra «M». En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente.

La nota relativa a la fase de oposición supondrá el 75% de la puntuación final.

## 10.2 Fase de Concurso

Al finalizar la fase de oposición, se solicitará a los/las aspirantes aprobados que aporten los documentos necesarios para valorar la fase de concurso; los documentos deberán aportarse, junto con instancia, debidamente compulsados. El Tribunal, reunido, procederá a valorar todos aquellos documentos acreditativos de los méritos aportados.

Únicamente podrán participar los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Junto a la lista de aspirantes aprobados en la fase de oposición se establecerá por el Tribunal un plazo para la presentación de la documentación necesaria para la valorar la fase de concurso. Los méritos alegados por los/las participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



La baremación de méritos será específica.

ESPECÍFICA (máximo 10 puntos):

a) Servicios prestados: máximo 5 puntos.

- Sólo se valorará la documentación donde conste la empresa, puesto de trabajo desarrollado y duración del contrato. Para ello será imprescindible aportar en la fase de concurso contrato de trabajo con la vida laboral o certificado de servicios prestados

- Los servicios prestados se valorarán por meses completos, no obstante, en el caso de que el periodo a valorar sea inferior a un mes, se calculará de forma proporcional la puntuación correspondiente, de conformidad con el siguiente baremo:

- En ayuntamientos, en la misma agrupación profesional: 0.20 puntos

- En otras administraciones públicas, instituciones públicas o privadas, en la misma agrupación profesional: 0.15 puntos

b) Titulación académica: máximo 1 puntos.

- Este apartado se puntuará cuando el interesado/a cuente con titulación de superior nivel a la exigida para el puesto de trabajo, de conformidad con el siguiente baremo:

- Titulación de un grado superior: 0.25 puntos.

- Titulación dos grados superior: 0.50 puntos.



- Titulación tres grados superior: 0.75 puntos.

- Titulación cuatro grados superior o más: 1 punto.

c) Cursos de formación: máximo 3 puntos.

- Sólo se valorarán cursos relacionados con la categoría y funciones de la agrupación profesional, impartido u homologado por organismos oficiales, universidades y cualquier administración pública (estatal, autonómica y local), en los que conste expresamente la duración, siempre que sea superior a 15 horas de duración.

- Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología de los cursos.

- De 15 a 30 horas lectivas: 0.50 puntos.

- De 31 a 50 horas lectivas: 0.75 puntos.

- De 51 a 100 horas lectivas: 1 punto.

d) Conocimientos de Valenciano: máximo 1 punto

- Se acreditará con la posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos en Valenciano, valorándose únicamente el de máxima puntuación, de conformidad con el siguiente baremo:

- Certificado de conocimientos orales: 0.25 puntos.



- Certificado de grado elemental: 0.50 puntos.
- Certificado de grado medio: 0.75 puntos.
- Certificado de grado superior: 1 punto.

La nota relativa a la fase de concurso supondrá el 25% de la puntuación final.

#### **UNDÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de la Bolsa de trabajo:**

Se regirá con carácter general por lo previsto en el art. 8 de la Ordenanza Reguladora de la Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola, y de forma especial:

Se constituirá una Bolsa para cada puesto de trabajo, según la puntuación y el orden de preferencia establecido por los candidatos. Cuando surja la necesidad de realizar una contratación temporal de un puesto determinado de los que conforman la agrupación profesional, se realizará el llamamiento según la Ordenanza General para cada puesto.

En el supuesto de que se agote la Bolsa de uno de los puestos, y sea necesaria y urgente la contratación temporal, se podrá llamar a los candidatos que figuren en la otra por el orden de ocupen.

#### **DUODÉCIMA.- Igualdad en el acceso al empleo público:**

En el marco de lo establecido en el artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el artículo 2 de la Ley valenciana 10/2010, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el Ayuntamiento de Banyeres de Mariola se compromete a eliminar cualquier



discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo público y en el desarrollo de la carrera profesional.

**DECIMORTERCERA.- Incidencias:**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

**DECIMOCUARTA.- Publicidad de las bases y la convocatoria:**

Las convocatorias y los sucesivos anuncios relativos a la constitución de Bolsas de trabajo, así como los documentos anexos a las mismas (instancia, entidades colaboradoras, instancia para presentación de méritos), se publicarán en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la página web municipal ([www.portademariola.com](http://www.portademariola.com)).

A efectos informativos, toda la información del proceso se incluirá simultáneamente en el Portal de la Transparencia de la web municipal, en la sección relativa a "Información sobre la institución, su organización, planificación y personal".

**DECIMOQUINTA.- Efectos de la Constitución de la Bolsa:**

La constitución de nueva Bolsa producirá la extinción de la precedente. En consecuencia la presente Bolsa mantendrá su vigencia hasta la constitución de una nueva.

**DECIMOSEXTA.- Vinculación y recursos:**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en la convocatoria. Contra estas bases y los actos administrativos definitivos que se den, los interesados e interesadas podrán interponer los correspondientes recursos,



conforme a los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **ANEXO I: TEMARIO**

Materias comunes:

1. La Constitución Española de 1978. Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles
3. Organización municipal: Órganos de Gobierno: el Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local.
4. Seguridad e Higiene en el trabajo. Principios básicos e importancia de su cumplimiento.

Materias específicas:

1. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción y útiles utilizados habitualmente por Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento.
2. Tareas básicas y herramientas elementales de pintura. Tipos, técnicas y principales reparaciones de pintura.
3. Conceptos generales sobre el mantenimiento y conservación de los espacios verdes: plantación, riego y poda.
4. Las infraestructuras urbanas: clases y concepto básicos para su mantenimiento.
5. La zona recreativa Molí l'Ombria: características y servicios.
6. Callejero de Banyeres de Mariola. Dependencias e instalaciones municipales.

Lo que se hace público para el general conocimiento a los efectos previstos en la legislación vigente.

En Banyeres de Mariola a 1 de marzo de 2017. El Alcalde.- Josep Sempere i Castelló