

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00345-2024-U

BENLLOC

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía Núm. 2024-0089, de 18 de enero, las bases para cubrir una plaza de peón de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Benlloc mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado en conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Única del Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el cual se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE BENLLOC, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de peón de servicios múltiples de la plantilla del Ayuntamiento de Benlloc, todo ello mediante el sistema de concurso-oposición, por estar la misma incluida en la Oferta de Empleo Público 2024 del Ayuntamiento de Benlloc, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2024-0027, de 10 de enero, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 6 de fecha 13 de enero de 2024.

Las presentes bases, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del real Decreto 896/1991 de junio.

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

- 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).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

- Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.

- Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

La jornada de trabajo será a tiempo completo

SEGUNDA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

a. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d. No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias del grupo profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión de Permiso de conducir clase B

f. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como en el momento de la firma del contrato. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento

TERCERA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

CUARTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Las instancias para formar parte del presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y se presentarán según modelo del anexo I.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Benlloc, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo I y deberán acompañarse de:

- DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

- Permiso de conducir clase B

- Justificante del pago de la tasa por concurrencia al presente procedimiento selectivo, que asciende a la cantidad de 10 (DIEZ) euros, conforme a lo previsto en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (derechos de examen) publicada en el BOP de Castellón Núm. 104, de 30 de agosto de 2022, que deberá ingresarse en la cuenta ES24 3058 7429 7027 3230 0018. El hecho de no aportar el justificante del pago de dicha tasa dentro del plazo de presentación de instancias supone una causa de exclusión no subsanable.

Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benlloc, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 10 (DIEZ) días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, y hora en la que tendrá lugar el proceso de selección.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Benlloc, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Secretario. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o categoría o superiores.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Se velará por la profesionalidad de sus miembros y se tenderá, en lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso selectivo.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurren a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. Asimismo, estarán facultados para

resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benlloc y en su página web.

Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su elaboración y custodia al Secretario del mismo.

Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. - DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

La fecha de celebración de la fase de concurso-oposición se publicará en el tablón de anuncios Ayuntamiento de Benlloc, con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

SÉPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes Fases:

- Oposición. 80 por ciento de la puntuación total.
- Concurso. 20 por ciento de la puntuación total

En el desarrollo de las pruebas de selección se garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, salvo en aquellos supuestos en que se establezca la lectura pública del ejercicio.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones del tribunal en orden al adecuado desarrollo de las pruebas. Cualquier alteración del orden normal de las pruebas por parte de algún aspirante quedará reflejada en el acta, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el tribunal sobre el incidente.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, los miembros del tribunal comprobarán la identidad de los aspirantes.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud en el caso de que requieran adaptaciones de tiempo y/o medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

FASE DE OPOSICIÓN: MÁXIMO 80 PUNTOS.

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en dos ejercicios.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos de la totalidad del programa que figura en el Anexo II de estas bases, a través de un cuestionario de 40 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, en forma de test con 4 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta.

La duración de la prueba será de 60 minutos. Se puntuará con un máximo de 40 puntos.

La calificación del cuestionarios se realizará del siguiente modo:

Las respuestas contestadas correctamente puntuarán 1 punto.

Las respuestas contestadas erróneamente restarán 0,25 puntos.

Las contestadas en blanco no restarán a las correctas.

La puntuación máxima por lo tanto será de 40 puntos, debiendo obtenerse al menos un mínimo de 20 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas, en el tiempo de duración determinado por el tribunal antes de su inicio (siendo la duración máxima de una hora) referido a las tareas del puesto de trabajo y del temario que se recoge en el Anexo II de estas bases, fijado por el tribunal.

La puntuación máxima será de 40 puntos, debiendo obtenerse al menos un mínimo de 20 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación de cada aspirante en el segundo ejercicio será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el tribunal. Cuando entre las puntuaciones otorgadas exista una diferencia de tres o más enteros serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

La puntuación total de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios.

En todo caso deberá obtenerse una puntuación mínima de 40 puntos, con la suma de los dos ejercicios, para superar la fase de oposición.

FASE CONCURSO: MÁXIMO 20 PUNTOS.

Finalizada la fase de oposición se pasará a la fase de concurso, y a tal efecto, se concederá un plazo de 10 días hábiles desde la publicación del correspondiente anuncio para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición presenten instancia acompañada de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos previstos en las bases teniéndose en cuenta aquellos méritos obtenidos hasta la finalización de dicho plazo.

El órgano técnico de selección se reunirá a los efectos de puntuar los méritos debidamente acreditados de conformidad con el siguiente baremo:

1. EXPERIENCIA. Hasta un máximo de 10 puntos.

A.-Por haber prestado servicios en la administración pública en la plaza convocada (peón de servicios múltiples), con 0,25 puntos por cada mes de servicios, sin que computen los periodos inferiores al mes.

Se deberá aportar certificado suscrito por fedatario público del órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo y categoría profesional, sin que sea válida culaquier otra forma de acreditación de la experiencia a puntuar en este proceso.

2. TITULACIÓN

Se valorará, hasta un máximo de 4 puntos, de conformidad con la siguiente escala, las titulaciones distintas de la exigidas para acceder al puesto de trabajo, que tengan relación con la plaza a la que se opta.

Se entenderá que tiene relación con la plaza a la que se opta, el estar en posesión de estudios superiores a los mínimos descritos en las siguientes familias: Edificación y obra civil, Electricidad y Electrónica, Instalación y mantenimiento, Agraria o equivalente o cualquier otra titulación superior relacionada con el mantenimiento, la construcción, fontanería y jardinería, puntuándose únicamente la titulación superior.

- Certificado de profesionalidad o titulaciones oficiales (Escuela Taller, Taller de Empleo, o Formación Profesional Ocupacional) relacionadas con la categoría convocada: 1 punto.

- Título formativo de FP Básico o equivalente en las especialidades que tengan relación con las funciones a desarrollar: 2 puntos.

- Ciclo formativo de grado medio (técnico) o equivalente que tengan relación con las funciones a desarrollar: 3 puntos.

- Ciclo formativo de grado superior (técnico o equivalente, o titulación de grado universitario o equivalente), siempre que tengan relación con las funciones a desarrollar: 4 puntos.

3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 4 puntos.

El criterio de valoración de los cursos es que estos deben tener una relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada.

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo:

- Cursos de duración igual o superior a 100 horas, 1 punto.
- Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas, 0,75 puntos.
- Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas, 0,50 puntos.
- Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas, 0,25 puntos.

No puntuarán los cursos de duración inferior a 25 horas.

Se valorarán los cursos de formación recibidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido celebrados por Administraciones Públicas, o entidades u organismos que actúen bajo dependencia de aquellas.

Igualmente, se valorarán los cursos impartidos por las organizaciones sindicales o empresariales, que se desarrollen en el marco de los sucesivos acuerdos de Formación continua y estén reconocidos por la Administración Pública.

Solo se valorarán expresamente los cursos que indiquen el número de horas.

4. CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO

Se valorará hasta un máximo de 1 puntos, de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u homologado o considerado válido por el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte, según el siguiente detalle::

- a) Por certificado de nivel C2 (o equivalente): 1 punto
- b) Por certificado de nivel C1 (o equivalente): 0.75 puntos
- c) Por certificado de nivel B2 (o equivalente): 0.50 puntos
- d) Por certificado de nivel B1 (o equivalente): 0,25 puntos
- e) Por certificado de nivel A2 (o equivalente): 0,20 puntos

En el supuesto de acreditar la superación de varios niveles, será objeto de valoración únicamente el nivel más alto de conocimientos que se posea.

5. CARNÉS PROFESIONALES

Se valorará los carnés profesionales expedidos por una Administración Pública y/o debidamente homologados que acrediten el conocimiento teórico-práctico para llevar a cabo actividades relacionadas con el ámbito profesional de la plaza a la que se opta con 0,50 puntos por cada uno hasta un máximo de 1 puntos.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En el caso de empate se resolverá conforme a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, por el orden de los méritos establecidos en las bases.
- En el caso de subsistir el empate se resolverá por sorteo realizado por el tribunal calificador entre los candidatos a desempatar.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Terminada la calificación de la fase oposición, el Tribunal publicará mediante anuncio en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del mismo la lista provisional con la calificación final de la fase oposición, por orden de puntuación y que deben pasar a la fase concurso, otorgando un plazo de tres días hábiles en el cual los aspirantes podrán presentar alegaciones a la misma.

Resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal publicará anuncio de la lista definitiva de los aspirantes con la calificación final de la fase oposición, por orden de puntuación y que deben pasar a la fase concurso, en el citado anuncio se les concederá un plazo de 10 días hábiles para que presenten una instancia acompañada de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos previstos en las presentes bases.

Una vez baremados los méritos el Tribunal publicará el acta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento con los resultados de la fase concurso. Los aspirantes podrán presentar alegaciones a la baremación realizada durante el plazo de tres días hábiles.

Resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal, mediante anuncio publicará la relación definitiva del concurso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Quienes se compruebe que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en el puesto, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de la sede electrónica, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación.

La formalización del contrato se realizará, a favor del primer aspirante propuesto por el Tribunal, dentro del plazo de diez días hábiles aportando la siguiente documentación:

- Declaración de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Del presente procedimiento tramitado se procederá a la constitución de una bolsa de trabajo, que se utilizará para necesidades de nombramientos de operarios/as servicios múltiples.

Esta bolsa se formará por los aspirantes presentados, ordenados por orden de puntuación obtenida por cada uno de ellos, siendo preciso haber superado ambos ejercicios de la fase de oposición.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a las bolsas actualmente vigentes en relación con las plazas de referencia, y permanecerán en vigor hasta su derogación expresa, o por la convocatoria y constitución de nuevas bolsas de trabajo, que supondrá la derogación automática de la presente bolsa.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA:

A) Selección, nombramiento y cese:

1.- Cuando se produzca la necesidad de realizar el nombramiento se avisará telefónicamente, y de conformidad con el orden de puntuación resultante al interesado correspondiente, debiendo acreditarse por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa del llamamiento efectuado.

2.- A la persona llamada se le concede el plazo máximo de tres días hábiles para personarse en el Ayuntamiento con la siguiente documentación (original o en fotocopia debidamente compulsada):

- Fotocopia del DNI.
- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
- Datos bancarios.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado, expedido por facultativo competente.
- Copia compulsada de la titulación exigible de acuerdo con la presente convocatoria: Carnet de conducir B.
- Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio a cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

3.- Los aspirantes que dentro del plazo indiciado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados y se anularán todas las actuaciones, así como, la nulidad consecuente de los actos del tribunal respecto del aspirante en cuestión, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir.

4.- Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme, serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.

5.- El llamamiento a los aspirantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por el que ocupe el primer lugar de la misma, independientemente de que haya sido llamado otras veces.

6.- La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo, salvo en las excepciones contempladas en estas normas, supondrá que la persona llamada pase al último puesto de la Bolsa, por lo que no podrá ser llamado de nuevo hasta que vuelva a corresponderle el turno al haber finalizado las llamadas a la totalidad de los incluidos en la bolsa. En el caso de que se acredite la imposibilidad de incorporarse en ese momento por causa justificada, conservará su puesto en la bolsa.

7.- El cese se producirá de forma general cuando desaparezca la circunstancia que diera lugar al nombramiento, o se provea por funcionario de carrera.

En el caso de que finalice la causa que dio lugar al nombramiento interino se mantendrá al candidato en su puesto en la bolsa correspondiente, salvo cuando la finalización sea por renuncia del interesado, en cuyo caso el interesado pasará al último lugar de la bolsa, salvo que la renuncia sea por ofrecimiento en esta Administración de un nombramiento de igual o superior categoría con mejores condiciones de duración.

B) Baja automática de la bolsa de trabajo

Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión o formalización del contrato en el plazo establecido
- b) La falta de la presentación a la toma de posesión o formalización del contrato sin causa justificada
- c) Por falsedad o falta inicial o sobreenvenida de alguno de los requisitos exigido o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

C) Renuncia justificada

1.- Se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas, que deberán ser debidamente documentadas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, siempre que su inicio sea anterior al llamamiento.
- b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos.
- c) En caso de adopción, si la renuncia de la madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.
- d) En caso de paternidad, si la renuncia se produce dentro de los quince días contados desde el nacimiento y/o adopción.
- e) Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta cinco días hábiles.
- f) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales posteriores o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.
- g) El desempeño de un puesto de trabajo de igual o superior categoría en esta Administración Pública.

2.- En los anteriores supuestos se generará el derecho a ser mantenido en el número de orden correspondiente en la bolsa, en el resto de casos se pasará al último lugar de la bolsa.

DECIMOPRIMERA. - INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.- En cumplimiento de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el personal responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Benlloc.

2.- La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

3.- Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Benlloc en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

4.- El Ayuntamiento de Benlloc podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de estos datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

5.- Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición limitación del tratamiento, potabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

6.- Lo miembros del tribunal de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

DECIMOTERCERA. - INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOCUARTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Benlloc, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castelló en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a....., con DNI n^o
....., domicilio a efectos de notificaciones en.....
....., dirección de correo electrónico y telé-
fono.....

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de peón de servicios múltiples de la plantilla del Ayuntamiento de Benlloc, todo ello mediante el sistema de concurso-oposición, por estar la misma incluida en la Oferta de Empleo Público 2024 del Ayuntamiento de Benlloc, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2024-0027, de 10 de enero y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 6 de fecha 13 de enero de 2024.

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública. Así como que no estoy inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para el desempeño de las funciones inherentes a la plaza a la que se pretende acceder.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:

- .- DNI.
- .- Permiso de conducir clase B
- .- Justificante del pago de la tasa por concurrencia a prueba selectiva

Por todo ello,

SOLICITO

Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

El/ La Solicitante

El firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la convocatoria deba tomar el tribunal. Así mismo, las decisiones del tribunal, a partir de la fecha del primer examen se publicarán a través del tablón de edictos y página WEB del Ayuntamiento

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BENLLOC

ANEXO II

TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes de los españoles.

TEMA 2.- La organización municipal. El Alcalde: procedimientos de elección y atribuciones. El Pleno: atribuciones. Los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas. Competencias municipales.

TEMA 3.-El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

TEMA 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Fases del procedimiento.

TEMA 5.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Públicos: tipos de contratos. El contrato menor.

TEMA 6.-Albañilería: tareas desarrolladas por el personal operario. Materiales de construcción. Útiles y herramientas: uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

TEMA 7.- Electricidad: tareas a desarrollar por el personal operario. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes, Canalizaciones, Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones.

TEMA 8.- Jardinería: tareas desarrolladas por personal operario. Útiles y herramientas manuales.

TEMA 9.- Fontanería: tareas desarrolladas por el personal operario. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas

TEMA 10.- Mantenimiento y conservación de vías públicas. Averías más frecuentes y su reparación. Maquinaria para mantenimiento y servicio.

TEMA 11.-Organización del trabajo. Trabajo en equipo. Equipos de protección individual, transporte de materiales y eliminación de residuos.

TEMA 12.-Obras menores. Nociones básicas de albañilería, jardinería, fontanería, electricidad y carpintería.

TEMA 13.- Benlloc y su término municipal, partidas y casco urbano. Costumbres. Historia. Fiestas y Cultura. Dependencias e instalaciones municipales.

TEMA 14.- Protocolo de Seguridad en el Trabajo para el puesto de peón/peona. Seguridad y salud en el trabajo para el puesto de Peón/a/Ayudante – peón/a especialista de Vías Públicas. Equipos de protección individual y protecciones colectivas.”

En Benlloc, a 18 de enero de 2024

El Alcalde,

Ángel Ribés Bellés

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE