



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BANYERES DE MARIOLA

10379 BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE "PEÓN DE LA BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS"

La Junta de Gobierno Local, en la sesión ordinaria del día 6 de agosto de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo siguiente:

- 1.- Aprobar la convocatoria para proceder a la selección, por el sistema de oposición, de una plaza de peón de la brigada de obras, vacante en la plantilla e incluida en la Oferta Pública de Empleo del año 2019.
- 2.- Aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la provisión del puesto referido, anexas al presente acuerdo.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE "PEÓN DE LA BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS" COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria, perfil y funciones del puesto:

El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria y provisión con carácter definitivo mediante el sistema de oposición en turno libre de una plaza de peón de la brigada de obras (código 38), a jornada completa, en régimen de personal laboral fijo, vacante en la plantilla, calificada como Agrupaciones Profesionales, y dotada con el sueldo correspondiente a la clasificación de la plaza, según lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola.

Esta plaza forma parte de la Oferta de Empleo Público del año 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52 de 14/03/2019.

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referida a las funciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, 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 al puesto 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) Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

- 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.

TERCERA.- Requisitos de admisión de los/las aspirantes:

Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:



1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubieses sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Requisitos específicos conforme al puesto 22 a proveer de la Relación de Puestos de Trabajo:

5. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
6. Tener carné de conducir, Clase B, en vigor.

CUARTA.- Personas con diversidad funcional:

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 diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de los/as aspirantes.

Quienes concurren al presente procedimiento selectivo con alguna diversidad funcional 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 diversidad funcional reconocido, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con diversidad funcional 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.

QUINTA.- Inscripción en la prueba selectiva:

Las personas interesadas en tomar parte de las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar la correspondiente instancia, conforme al modelo del Anexo II, en el registro de entrada de documentos del Ayuntamiento o en la forma que indica el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Las instancias que estarán disponibles también en la web municipal www.portademariola.com, deberán presentarse dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Junto con la instancia según modelo oficial, las personas interesadas deberán aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
3. Fotocopia compulsada del carné de conducir clase B.
4. Justificante de pago de la tasa o de la exención de su pago.

De conformidad con lo dispuesto en la *Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por los documentos que expida o de que entienda la administración*, y en su redacción actual, deberán abonarse 7.13€ en concepto de derechos de examen en el nº de cuenta del Banco de Sabadell: ES61 0081 1112 7100 0102 4908.



No obstante, según el artículo 4 de dicha ordenanza, estarán exentos del pago de la tasa aquellos contribuyentes empadronados en el municipio que estén en situación de desempleo.

También tendrán un bonificación del **50%** aquellos sujetos pasivos que ostenten el título o carné de familia numerosa.

En caso de exención en el pago de la tasa se deberá aportar documentación acreditativa de la exención:

- Certificado del SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) de la situación de desempleo y de no estar percibiendo ningún tipo de prestación económica por desempleo..

El importe de las mencionadas tasas sólo se devolverán en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

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 el proceso selectivo de Peón de la Brigada de Obras y Servicios".

Además, en el momento de la solicitud, los aspirantes deberán aportar declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionados.

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

SEXTA.- Admisión de Aspirantes:



Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución.

Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y excluidos, y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución de Alcaldía, resolviéndose las reclamaciones presentadas y aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que comenzarán las pruebas.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes. Actuando todos ellos con voz y voto. Todos los miembros deben poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.



Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

A efectos de lo que disponen el anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, este tribunal tendrá la categoría tercera respecto de las asistencias de los miembros del tribunal y sus asesores y colaboradores.

OCTAVA.- Proceso selectivo.

El procedimiento de selección será el de Oposición.



En la publicación en el BOP de Alicante de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, en los casos en que no puedan realizar el ejercicio al unísono, que dará comienzo por la letra "F" del primer apellido, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 21 de enero de 2019 de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado 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 Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Los resultados de cada ejercicio, los llamamientos y convocatorias, y cualquier otra decisión del tribunal que tenga que conocer el personal aspirante se expondrán en el tablón de anuncios y en la web municipal (www.portademariola.com), bastando dicha exposición como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la siguiente sesión del mismo ejercicio se tiene que hacer con un plazo de antelación de 24 horas hábiles desde el inicio de la sesión anterior.

El llamamiento para un ejercicio diferente tendrá que hacerse con una antelación mínima de dos días hábiles.

Pruebas selectivas:

Fase Oposición: Consistirá en la realización de tres pruebas, dos de ellas obligatorias y eliminatorias y una obligatoria y no eliminatoria.

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.



Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 30 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, 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 tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 40 minutos.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor.

Las respuestas correctas se puntuarán a razón de 0.33 puntos, se penalizará con - 0.10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas-

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

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas sobre el conocimiento de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo: construcción, jardinería, mantenimiento de edificios, electricidad básica, redes de agua potable y alcantarillado labores propias a realizar en el cementerio municipal, manejo de herramientas y otros trabajos relacionados.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente, la destreza, perfección, conocimientos y corrección técnica puesta 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.

Tercer ejercicio. Obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en una prueba que evalúe la comprensión oral y/o escrita del idioma valenciano equivalente al grado de conocimientos orales de valenciano, nivel A2.

El tiempo para la realización de este ejercicio se establecerá por el tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba, dándose a conocer a los aspirantes en ese momento.



La puntuación máxima será de dos puntos.

Podrán estar exentos de realizar esta prueba, y tendrán una puntuación de 2 puntos, aquellos aspirantes que presenten certificado de conocimientos orales de valenciano o el nivel A2 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, de la Escuela Oficial de Idiomas o cualquier certificado equivalente al nivel A2 o superior, conforme dispone el anexo II de la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

Calificación final

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios de la fase de Oposición.

El empate de la puntuación obtenida por dos o más aspirantes, se dirimirá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de de la fase de oposición, de persistir el empate, por la puntuación obtenida en el primer ejercicio y si persiste, por la puntuación obtenida en el tercer ejercicio. De persistir este, se dirimirá por sorteo.

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluido el procedimiento selectivo se hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación.

El Tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes, propondrá a la Corporación la persona candidata seleccionada, con mayor puntuación, para la formalización del contrato.



El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 2 meses conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores con las condiciones establecidas en el mismo.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria Y en tal sentido, la persona aspirante seleccionada, deberá aportar dentro de los veinte días hábiles siguientes a la publicación de las listas con el resultado definitivo de la calificación final:

- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el caso del personal laboral declaración de no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría 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.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, llamando a la persona candidata siguiente.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

Si la persona interesada no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.



DÉCIMA.- Constitución de Bolsa de trabajo:

El presente proceso selectivo, también servirá para configurar una bolsa de trabajo con todos los aspirantes que hayan superado la fase oposición, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida.

Las personas aspirantes integrarán la bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias, vacantes, etc. La bolsa tendrá vigencia hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo.

Se regirá con carácter general por lo previsto en la Ordenanza Reguladora de la Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola y la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal.

DECIMOPRIMERA.- 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.

DECIMOSEGUNDA.- Tratamiento de datos de carácter personal.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el **REGLAMENTO (UE)**



2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola arriba mencionado. El tratamiento ha sido incluido en el Registro de actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es "LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DECIMOTERCERA. Incidencias:

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan y las dudas que se planteen sobre la interpretación de las Bases y para adoptar los acuerdos o resoluciones necesarios para mantener el buen orden en las pruebas y, en general, en el desarrollo de la convocatoria, mientras dure su actuación.



DECIMOCUARTA.- 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. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. La división de poderes.
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.
3. Normativa básica de seguridad y salud laboral. Equipos de protección individual y colectiva. Seguridad en la manipulación de la maquinaria.
4. El término municipal de Banyeres de Mariola: situación geográfica, vías de comunicación, calles, instalaciones y servicios.

Materias específicas:

1. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas: uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.
2. Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.
3. Conceptos generales sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.
4. Las infraestructuras urbanas: clases y concepto básicos para su mantenimiento.



5. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.

6. Conceptos generales sobre cerrajería. Materiales de cerrajería. Herramientas: uso y mantenimiento.

ANEXO II: MODELO INSTANCIA

INSTANCIA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE “PEÓN DE LA BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS” COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Datos personales (rellenar utilizando letras mayúsculas):

NIF:

Apellidos y nombre:

Teléfono de contacto:

Domicilio:

Municipio:

CP:

E-mail:

Documentación que se anexa (por este orden y compulsada):

Fotocopia del DNI o documentación equivalente para los no nacionales.

Copia de la titulación académica para participar en el proceso y, en su caso, certificado de equivalencia.

Fotocopia del carné de conducir, clase B, en vigor.



Justificante del pago de la tasa.

B. SABADELL ES61-0081-1112-7100-0102-4908

Justificante de la exención en el pago de la tasa (indicar motivo):

Por estar en situación de desempleo, sin prestación (se adjunta certificado del INEM y declaración jurada de no estar percibiendo ningún tipo de prestación por desempleo) y empadronados en el municipio.

Justificante de bonificación en el pago de la tasa (indicar motivo):

Por familia numerosa (se adjunta copia del título o carné)

Por discapacidad (se adjunta copia del certificado)

SOLICITUD

La persona abajo firmante solicita ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos para participar en la convocatoria, además de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio o cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En _____, de _____ de _____

La persona interesada

Firmado

SR. ALCALDE/ESA DEL AYUNTAMIENTO DE BANYERES DE MARIOLA