



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALFAFARA

5328 PUBLICACIÓN BASES Y CONVOCATORIA BOLSA ALGUACIL

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0153 de fecha 29 de junio de 2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN QUE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE ALGUACIL PARA DAR COBERTURA A VACANTES TEMPORALES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Alguacil, para lo cual se ha habilitado consignación económica incluida en el Presupuesto Ordinario correspondiente al ejercicio 2026, aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión celebrada el día 20 de enero de 2026 y que se relaciona a continuación:

Denominación del puesto	Alguacil
Régimen	Personal Laboral temporal
Unidad/Área	Administración Especial / Servicios Especiales / Personal de oficios
Categoría Profesional	AP (Antiguo grupo E)
Titulación exigible	ESO y permiso conducir clase B
Nº de puestos	1
Sistema selectivo	Concurso oposición



Actividades a desempeñar en el ejercicio de sus funciones:

- Limpieza y mantenimiento de parques, jardines, fuentes, lavadero, aparcamientos, vial municipal, instalaciones culturales, deportivas y piscina.
- Mantenimiento y reparación de desperfectos en edificios municipales y zonas comunes del pueblo.
- Realización de pequeños trabajos de obras, colocación de señales de circulación, bancos y papeleras, trabajos de desbroce, actuaciones en edificios e instalaciones municipales.
- Traslado de mesas, sillas, carpas, vallas... para la realización de actividades.
- Realización de la carga, descarga y traslado de muebles en las dependencias municipales.
- Apoyo en la gestión de residuos, tareas de compostaje.
- En general realizar todas aquellas tareas municipales propias del desarrollo de los trabajos y tareas de las obras y construcciones, de la jardinería y mantenimiento vías públicas y de la gestión de residuos y de la fracción orgánica de estos.
- Asimismo ayudar a los trabajos que le encomiendan sus superiores.
- Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones y custodia de las llaves de las dependencias municipales.
- Atención al público en las dependencias municipales.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento.
- Recogida y entrega de correspondencia oficial, práctica de notificaciones y similares.
- Gestiones de correo.
- Colaboración en materias de regulación del tráfico coordinadamente con las fuerzas y cuerpos de Seguridad.
- Colaboración en recaudación de tasas, impuestos y exacciones.
- Control de puestos en la vía pública y, en su caso, cobro de tasas o precios públicos del mercado ambulante.
- Voz pública en la emisión de bandos. Asistencia a vecinos a petición de la Alcaldía.
- Colaboración con el resto de servicios municipales, tales como Cultura, Deporte, Festejos... para la organización y recogida de elementos de eventos y participación en la organización de actos protocolarios y fiestas.
- Revisión de cámaras de seguridad del municipio en colaboración con las fuerzas y cuerpos de seguridad.
- Cualesquiera otras funciones que le puedan ser encomendadas por la Alcaldía

SEGUNDA: MODALIDAD CONTRATO. JORNADA Y RETRIBUCIONES.

Es objeto de las presentes bases la cobertura para la creación de bolsa de trabajo de Alguacil mediante contrato de trabajo temporal a tiempo completo. La jornada de trabajo será de 40 horas semanales en cómputo anual, de lunes a domingo. El horario de trabajo será flexible teniendo en cuenta las circunstancias y planificación de actividades por parte del Ayuntamiento.



Las retribuciones se corresponderán con el Salario Mínimo Interprofesional vigente.

TERCERA: CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2025, de 30 de Octubre:

- a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo que se dispone en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exeder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, diferente a la edad de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las cuales ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos temas el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá de ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.
- g) Estar en posesión del carnet de aplicador de productos fitosanitarios cualificado.

CUARTA: PUBLICIDAD, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I) para formar parte en las correspondientes pruebas de acceso y relación de méritos alegados, en las cuales los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para optar a la bolsa de



trabajo de alguacil, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alfafara, se presentarán en el registro electrónico de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Alfafara <https://www.alfafara.es>.

El resto de anuncios durante el proceso de selección se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alfafara.

A la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo se acompañarán los documentos que se indican a continuación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del título-certificado de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), equivalente o titulación superior.
- Copia del permiso de conducir tipo B.
- Copia del carnet de aplicador de productos fitosanitarios cualificado.
- Resguardo justificativo de haber liquidado la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que tengan que realizarse.

Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. TASA POR CONCURRENCIA A PRUEBAS SELECTIVAS.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán satisfacer las cantidades que se indican, de acuerdo con la situación personal de cada aspirante, en concepto de tasas por concurrencia a las pruebas selectivas, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora del Ayuntamiento de Alfafara, con las bonificaciones que la misma preve.

El importe en concepto de derechos de examen, para ser admitido, viene determinado en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la realización de actividades o presentación de servicios en procedimientos de selección de personal,



publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante n.º 112, de 16 de junio de 2026, en la cual se fija la cantidad de 40,00 euros.

Estas tasas se harán efectivas mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento de Alfafara número ES48 0081 1114 6400 0105 0314, especificando en el documento de ingreso a qué prueba selectiva corresponde, nombre y NIF del solicitante. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Tendrán una bonificación en la tasa en concepto de derechos de examen los solicitantes que se encuentren en alguna de estas situaciones:

- 1.- Dispondrán de una bonificación del 50% los sujetos pasivos con discapacidad igual o superior al 33%, así como los miembros de familias numerosas o monoparentales con la obligación de acreditarlo documentalmente junto a la presentación de la solicitud.
- 2.- Dispondrán de una bonificación del 50% del pago de la tasa por derechos de examen las personas que tengan la consideración de víctimas de violencia de género a la cual hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, que así lo acreditan debidamente con la presentación de la solicitud.
- 3.- Estas bonificaciones no serán acumulables.

El impago de los derechos de examen dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la cual se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

SEXTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En esta resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://www.alfafara.es>, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la enmienda. y se hará pública la composición del Tribunal Calificador.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo de presentación. Transcurrido este plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.



Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.alfafara.es>, para mayor difusión.

SÉPTIMA: TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal constará de un Presidente/a, un Secretario y tres vocales.

La designación del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web, estando incurso en las causas de abstención y recusación establecidas en la legislación vigente sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su tarea en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo a causa de la especialización técnica del trabajo a realizar, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de las mismas.

La abstención y la 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.



OCTAVA: SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: Oposición
- Concurso
- Si el Tribunal lo estima conveniente, se podrá realizar una entrevista a los aspirantes.

La fase de oposición constituirá el 70% del total del proceso, siendo el 30% la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase supondrá el 70% de la puntuación total otorgada y tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en la realización de dos pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, que versarán sobre el contenido correspondiente al puesto que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario contenido en el Anexo.

La realización de las pruebas será obligatoria, calificándose hasta un máximo de 70 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios será la resultante del cálculo de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La parte teórica consistirá en una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa que figura en el Anexo de estas Bases, a través de un cuestionario de 40 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta, que el órgano de selección elaborará.

Más cinco preguntas adicionales de reserva, que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 40 preguntas anteriores.

La duración de la prueba será entre 30 y 80 minutos, a discreción del órgano de selección atendiendo a la dificultad del contenido de la prueba. Se puntuará con un máximo de 40 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no obtengan 20 puntos.

Las contestaciones erróneas o en blanco no se penalizarán ni descontarán en la puntuación del ejercicio

La prueba de carácter práctico consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el contenido del temario del Anexo, en relación con las funciones a realizar por un alguacil, en un municipio. Se valorará la adecuación, el volumen, y



comprensión de conocimientos, la claridad, orden de ideas y capacidad de síntesis, así como la viabilidad de las propuestas, la concreción de las mismas y las soluciones prácticas.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 30 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no obtengan 15 puntos.

Para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora.

FASE DE CONCURSO:

Esta fase, que supondrá el 30% del total del proceso, y consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados en el momento de presentar la instancia para formar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada. Se valorarán los contratos relacionados en materia de fontanería, jardinería, carpintería, electricidad, albañilería y pintura, de conformidad con el siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL

• Experiencia Profesional: Máximo 20 puntos. Se valorará la experiencia profesional de la siguiente manera:

1.- Por servicios prestados como personal laboral o funcionario en el Ayuntamiento de Alfafara en la plaza de la misma escala, subescala, grupo/subgrupo de titulación o categoría profesional e igual denominación que la plaza que se opta, a razón de 0.70 puntos por mes completo de servicios.

2.- Por servicios prestados como personal laboral o funcionario en Administraciones Locales, en la plaza de la misma escala, Subescala, grupo/subgrupo de titulación o categoría profesional e igual denominación que la plaza que se opta, a razón de 0,60 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.

3.- Por servicios prestados en otras administraciones públicas, como funcionario o personal laboral, en plazas de la misma Escala, Subescala, grupo/subgrupo de



titulación o categoría profesional e igual denominación que la plaza a la cual se opta, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicios, hasta la fecha de presentación de instancias.

4.- Por servicios prestados en el ámbito privado, 0,60 puntos por mes completo de servicios en puestos de trabajo con similares funciones.

Para aquellas plazas o categorías profesionales que, siendo idénticas en su contenido, hayan sufrido modificación en su denominación a lo largo de los últimos años, bien para adaptar las mismas a las nuevas titulaciones o bien por cualquier otra circunstancia, ambas denominaciones serán objeto de valoración indistintamente.

Para acreditar la experiencia profesional se deberá aportar certificado de la Administración/Empresa y/o contrato de trabajo en el que conste la categoría/ puesto y grupo cotización, acompañados siempre de la vida laboral a fecha de presentación de la solicitud.

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

• Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación: Máximo 10 puntos y se valorarán los siguientes:

1. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 7 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento, el contenido del cual esté relacionado con las funciones del puesto que se convoca, de duración igual o superior a 15 horas, cursados por el interesado y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, conforme a la siguiente escala:

- De 15 o más horas: 0,25 puntos.
- De 25 o más horas: 0,75 puntos.
- De 50 o más horas: 1,50 puntos.
- De 75 o más horas: 2,00 puntos.
- De 100 o más horas: 2,50 puntos.



2. Conocimientos de valenciano (máximo 1 puntos)

Se valorará el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión de la titulación oficial, expedida u homologada por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, puntuándose la titulación más alta obtenida conforme a la siguiente escala:

- Titulación A2: 0,05 puntos.
- Titulación B1: 0,10 puntos.
- Titulación B2: 0,15 puntos.
- Titulación C1: 0,20 puntos.
- Titulación C2: 0,50 puntos.

3. Conocimientos en ofimática. (máximo 1 puntos)

Se valorarán cursos de ofimática (Word, Excel...), de duración igual o superior a 15 horas, cursados por el interesado y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo públicos de formación, puntuándose la titulación más alta conforme a la siguiente escala:

- De 15 o más horas: 1,00 puntos.

4. Conocimientos en prevención de riesgos laborales (Máximo 1 punto).

Se valorarán cursos de formación en prevención de riesgos laborales de duración igual o superior a 15 horas, con el título expedido u homologado por cualquier centro u organismo público de formación, puntuándose la titulación más alta obtenida conforme a la siguiente escala:

- De 15 o más horas: 1,00 puntos

Los méritos alegados tendrán que poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y tendrán que acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Cuarta.

NOVENA: DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.



El Tribunal de selección, en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Quedarán automáticamente anulados los exámenes firmados, los que contengan datos que identifiquen al personal aspirante o señales o marcas que pudieran romper el anonimato, así como aquel que resulte ilegible. En cualquier momento el Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Se concederá un plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las calificaciones para que los aspirantes que se presenten puedan formular las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas en relación con las mismas.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alfafara.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate entre dos o más candidatos, se entenderá que han superado el proceso selectivo, el candidato que haya obtenido mayor puntuación en los siguientes apartados y en el siguiente orden:

- 1.º Fase oposición.
- 2.º Fase concurso.
- 3.º Entrevista, caso de estimarse oportuno por parte del Tribunal.

Obtenido el resultado de todas las fases, se hará el cálculo conjunto, el cual se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para que durante un periodo máximo de diez días hábiles puedan presentarse alegaciones. <https://www.alfafara.es>.



DÉCIMO PRIMERA. RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la relación definitiva de aspirantes por su orden de puntuación, proponiendo al candidato con mayor puntuación como al aspirante que supera el proceso de selección.

En cuanto a la constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo formarán parte de la misma los aspirantes que hayan aprobado al menos uno de los dos ejercicios de la fase de oposición.

Las personas integrantes de la bolsa de Empleo ocuparán el lugar de la lista que le corresponda, atendida la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, teniendo que aparecer, junto al número del lugar ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

1. Será baja, de manera automática, en la bolsa de trabajo y, por lo tanto, quedará excluido de ella, la persona candidata que:

- a) No acepte el nombramiento por causas diferentes a las que se especifican en el apartado en lo referente a renuncias justificadas.
- b) No presente la documentación exigida.
- c) No se presente a la firma del documento que formalice el contrato de trabajo temporal de la relación laboral.
- d) Por falta o falsedad de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
- e) Por sanción de falta disciplinaria muy grave.
- f) Por falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.
- g) Por renuncia injustificada.

2. Se admiten, como causas justificadas para renunciar temporalmente al puesto de trabajo ofrecido, sin que este hecho comporte perder el número de orden correspondiente en la bolsa, las siguientes:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o de accidente.
- b) Maternidad, en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de gestación y las dieciséis semanas posteriores al parto y paternidad, que se ajustará a la normativa vigente en la materia. Así como por la cura de dependientes según se establezca en la legislación vigente.
- c) Adopción, si la renuncia se produce durante las dieciséis semanas posteriores a la fecha de formalización de la adopción.
- d) Solicitud de suspensión, por atención a hijo o hija, hasta que cumpla tres años de edad.
- e) Solicitud de suspensión por tener en vigor o haber sido propuesto por cualquier Administración Pública para un contrato laboral o nombramiento



para un lugar de igual o superior categoría o que sea de más interés para la persona interesada; todo esto, como máximo, mientras dure el referido contrato o nombramiento.

- f) Renuncia a una oferta de ocupación a la situación de estar trabajando por cuenta propia o ajena o haber aceptado otra oferta de trabajo en el momento de ser llamado/a, justificándolo con el alta de IAE, cuota de autónomo o autónoma, contrato laboral o nombramiento, nómina del mes en curso, certificado de vida laboral actualizado o cualquier otro documento en que quede constancia.

3. Las suspensiones señaladas solo generan el derecho a ser mantenido en el número de orden correspondiente en la bolsa.

4. La persona que alegue uno de estos motivos de renuncia tiene que presentar la documentación justificativa correspondiente.

5. La bolsa que surja en el presente proceso estará vigente hasta la constitución de una nueva bolsa, quedando anuladas las bolsas hasta ese momento constituidas.

6. De conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Decreto 3/2017 y teniendo en cuenta el principio general de supletoriedad de la normativa de la Generalitat para la Administración Local establecido en este.

DÉCIMOSEGUNDA: NOMBRAMIENTO EN PRÁCTICAS.

Los aspirantes que superen la fase de oposición, tras la presentación de la documentación solicitada y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, suscribirán un contrato de trabajo temporal a tiempo completo en prácticas, y tendrán que realizar un periodo de prácticas con desempeño, desde su mismo comienzo, de las funciones propias del puesto de trabajo para el que se presenta.

El periodo de prácticas tendrá una duración de tres meses.

Durante el periodo de prácticas, las personas aspirantes desempeñarán, desde su comienzo y de forma tutelada, funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Durante esta fase, se realizará el seguimiento necesario de la actuación de los aspirantes para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, que se valorará por una Comisión integrada por el Alcalde Presidente y dos Concejales.

De resultar apto/a en la calificación, se procederá a su contratación. De no resultar apto/a, se cesará al aspirante y se procederá a formalizar el contrato de



trabajo en prácticas con el siguiente aspirante de la bolsa, actuando del mismo modo que en el caso anterior.

Si el periodo de prácticas no pudiera concluirse por incapacidad laboral temporal, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, estimándose razonable una suspensión de la fase de prácticas de un máximo de 2 meses.

DÉCIMOTERCERA. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección. Los/as aspirantes serán incluidos en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con aquello que se ha fijado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda en su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, 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. Todo esto sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.



ANEXO. TEMARIO

Tema 1. La organización municipal. Organos necesarios: Alcalde, Tenientes Alcalde, Pleno. Organos complementarios referido al Ayuntamiento de Alfafara.

Tema 2. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas. Los servicios mínimos.

Tema 3. Personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes de los trabajadores.

Tema 4. Conceptos generales sobre limpieza viaria. Descripción y modo de empleo.

Tema 5. Nociones sobre reciclaje de residuos.

Tema 6. Conceptos básico sobre prevención de riesgos laborales y derechos y obligaciones de los trabajadores en materia preventiva.

Tema 7. Conocimientos básicos de albañilería, usos y conocimientos de materiales, herramientas de uso.

Tema 8. Conocimientos básicos de carpintería, operaciones de mantenimiento, elementos, cerraduras, pomos, bisagras, etc.

Tema 9. Conocimientos básicos de fontanería, trabajos, materiales y herramientas.

Tema 10. Conocimientos básicos de pintura, conceptos fundamentales, clasificación, trabajos y materiales.

Tema 11. Conocimientos básicos de jardinería, riego, poda, sistemas de pulverización, eliminación de hierbajos, mantenimiento césped.

Tema 12. Cometidos y funciones de los Alguaciles que prestan servicios en el ámbito del Ayuntamiento de Alfafara.

Tema 13. Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre el mantenimiento de las instalaciones eléctricas y deportivas.

Tema 14. El marco geográfico de Alfafara y alrededores. El término municipal: calles, caminos, sendas, etc. Conocimiento del medio urbano: edificios públicos del municipio.

Tema 15. Tema 9. Requisitos en la presentación de documentos. Notificaciones y comunicaciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa.



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://alfafara.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

El Alcalde Presidente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE