Butlletí Oficial de la Província d'Alacant
edita excma. diputació provincial d'alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 40 de 26/02/2024

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO EL VERGER

1257 *EDICTO CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS PLAZA OPERARIO DE OBRAS Y SERVICIOS GENERALES, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION*

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0067, de fecha 13/02/2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Operario/a de obras y servicios generales para este Ayuntamiento de El Verger, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE OPERARIO DE OBRAS Y SERVICIOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía en fecha 13 de mayo de 2022, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº 94, de fecha 19 de mayo de 2022, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Obras y Servicios generales
Denominación del puesto	Operario/a obras y servicios
Naturaleza	Funcionario/a
Escala	Administración especial (AE)
Subescala	Servicios especiales
Grupo/Subgrupo	Agrupación profesional (AP)
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el *Boletín Oficial de la Provincia,* en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://elverger.sedelectronica.es]* y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado.*

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://elverger.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión]*, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.

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 las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

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) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcionarial prevista en el artículo 30.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

g) Haber abonado las tasas de derechos de examen, según indica la Ordenanza fiscal municipal vigente.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases específicas que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y deberán presentarse, por medios telemáticos en el Registro Electrónico, 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 **20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado,* conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del 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.

Los/las aspirantes manifestarán en la instancia, que se podrá descargar desde la web municipal, que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base tercera, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los/las aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. Junto con la instancia deberá adjuntarse fotocopia del DNI y el **resguardo justificativo de haber abonado las tasas** por concurrir a pruebas selectivas. El pago de la tasa es **obligatorio** con la presentación de la solicitud para participar en las pruebas selectivas.

Para ser admitido/a deberá aportarse justificante del abono de los derechos de examen, indicando nombre, número del DNI y plaza a la que se aspira. La tasa por concurrencia en procesos selectivos para las Agrupaciones Profesionales (AP), según Ordenanza fiscal municipal vigente, se fija en VEINTICINCO EUROS **(25,00 €)** la cual, podrá hacerse efectiva, en las siguientes entidades:

CAJAMAR: ES04 2613 0927 3250 0032

El hecho de no aportar el justificante del ingreso dará lugar a la exclusión del/de la aspirante, que se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo o la no presentación a la realización de las pruebas en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de las tasas por derechos de examen.

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 deban 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. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y

excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia,* en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://elverger.sedelectronica.es]* y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

No será subsanable, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

-La presentación extemporánea de la instancia/solicitud de participación en el proceso selectivo.

-No haber efectuado el pago de las tasas, de los derechos de examen en el plazo establecido.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[*http://elverger.sedelectronica.es*]* y, en el Tablón de Anuncios.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad e incluirán un Presidente/a, un Secretario/a y tres vocales.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos

sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

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

— Oposición.

— Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias y eliminatorias para los aspirantes.

Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

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

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO (de carácter obligatorio y eliminatorio): Consistirá en una prueba tipo test de 40 preguntas sobre el temario (Anexo I). Este ejercicio tendrá una duración máxima de una hora.

Se puntuará con un máximo de 30 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 15 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada. Las preguntas sin contestar no se penalizarán.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = ((NA-NE/3))/NP) \times 30$$

NA: nº de preguntas respondidas correctamente (aciertos)
NE: nº de preguntas respondidas erróneamente (errores)
NP. nº total de preguntas del ejercicio

SEGUNDO EJERCICIO (de carácter obligatorio y eliminatorio): Consistirá en contestar un número de cuestiones (entre 2 y 6) de carácter eminentemente práctico,

que determinará el Tribunal. Se responderá de forma escrita, y posteriormente, se explicará de forma oral ante el Tribunal. Este ejercicio tendrá una hora de duración.

Se evaluará la capacidad de resolución de los supuestos prácticos, la aplicación correcta de material, maquinaria y de las técnicas de trabajo, la limpieza y seguridad en la ejecución de las tareas, así como la aplicación razonada de los conocimientos teórico-prácticos a las funciones inherentes de un/a operario de obras y servicios.

La calificación de este segundo ejercicio será de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

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

FASE CONCURSO:

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

Los/las aspirantes deberán aportar, en el plazo de **5 días hábiles,** desde que se haga pública la relación con los aspirantes ordenados por puntuación de mayor a menor por el órgano técnico de selección, los documentos originales o fotocopias compulsadas acreditativos de los requisitos, méritos y las condiciones de capacidad exigidos en las presentes bases específicas, junto a la instancia en la que se indique que se ha superado la fase de la oposición.

Quienes, dentro del plazo indicado, no presenten esta documentación, no podrán continuar en el proceso de selección.

Cuando de la presentación en los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección en relación con el aspirante, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

No se tendrán en cuenta los méritos o documentos que no estén compulsados o que no queden debidamente acreditados en todos sus extremos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Estos méritos deberán haberse obtenido como máximo en la fecha de finalización de presentación de las solicitudes para la admisión de las pruebas.

En caso de existir alguna duda sobre los méritos presentados, y siempre previa audiencia del interesado/a, el órgano técnico de selección es soberano para decidir al respecto.

Se valorarán los siguientes aspectos:

a) Experiencia laboral (hasta un máximo de 10 puntos):

- Servicios prestados en plaza igual o análoga, en cualquier Administración Pública u organismo o entidad públicos: 0,20 puntos por mes completo a jornada completa.
- Servicios prestados en la empresa privada o en régimen de trabajador/a autónomo/a en plaza igual o análoga: 0,10 puntos por mes completo a jornada completa.

No serán computables los periodos inferiores al mes completo. Los meses que no sean a jornada completa, la puntuación se prorrateará en función del número de horas que correspondan a la jornada contratada.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificación oficial emitida por la misma, en la que conste categoría, puesto de trabajo y tiempo de servicios prestados, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante informe de vida laboral de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada. Además se podrá adjuntar certificado del responsable legal de la empresa en el que quede suficientemente acreditado el puesto, las funciones desempeñadas y la duración del contrato. Para los servicios prestados por cuenta propia, se acreditarán mediante copia del alta en el régimen especial de trabajadores autónomos, en la que conste la profesión industrial o autónomo en el sector, junto con la vida laboral.

b) Formación. Cursos y carnets (hasta un máximo de 5 puntos):

- Se concederán puntos por cada curso superado con éxito, directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, que hayan sido convocados, gestionados o realizados por Administraciones públicas, Organismos oficiales y Organizaciones sindicales, siempre que estén homologados por un órgano competente, siguiendo el siguiente baremo:
    - Cursos entre 15 y 24 horas de duración: 0,20 puntos.
    - Cursos entre 25 y 49 horas de duración: 0,40 puntos.
    - Cursos entre 50 y 74 horas de duración: 0,60 puntos.
    - Cursos entre 75 y 99 horas de duración: 0,80 puntos.
    - Cursos entre 100 o más horas de duración: 1,00 puntos.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas redondas, encuentros, debates o análogas no podrán ser objeto de valoración.

Carnet de conducir clase C1: 0,50 puntos.

Carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios:

- Básico: 0,75 puntos.
- Cualificado: 1 punto.

Solo se tendrá en cuenta el superior.

c) Por titulación académica (hasta 2 puntos):

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas según el siguiente baremo:

- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (FP I o ciclos formativos medios): 0,50 puntos.
- Bachillerato, Ciclos formativos superiores o FP II o equivalente: 1 punto.
- Diplomatura: 1,5 puntos.
- Licenciatura o Grado universitario o equivalente: 2 puntos.

Las puntuaciones en este apartado no serán acumulables.

d) Conocimiento de valenciano (hasta 2 puntos)

Se valorará únicamente el nivel más alto obtenido, mediante acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado conforme a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de Valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados:

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Por Certificado de nivel C2 (superior): 2 puntos
- Por Certificado de nivel C1 (mitjà): 1,5 puntos
- Por Certificado de nivel B1 (elemental): 1 punto
- Por Certificado de nivel A2 (coneixements orals): 0,50 puntos

d) Conocimiento de otros idiomas comunitarios (hasta 1 puntos)

Se valorará el mayor nivel de que se disponga de acuerdo con los títulos establecidos u homologados o su equivalente con el certificado de la Escuela Oficial de Idiomas, a razón de:

- Nivel A2: 0,10 puntos.
- Nivel B1: 0,20 puntos.
- Nivel B2: 0,50 puntos.
- Nivel C1: 0,75 puntos.
- Nivel C2: 1,00 puntos.

OCTAVA. Calificación

A los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La calificación total del proceso vendrá determinada por la suma de puntuaciones

obtenidas en cada uno de los ejercicios y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo, el mismo se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios:

- La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- La mayor puntuación en los méritos referidos a la experiencia laboral.
- La mayor puntuación en formación.

De persistir el empate, se estará a lo establecido en la Resolución de 21 de enero de 2019 de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos exigidos

Una vez terminada la calificación de los/las aspirantes, el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[*http://elverger.sedelectronica.es*].*

En el plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados, los/las aspirantes propuestos acreditarán que cumplen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria.

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 uno o varios de los requisitos exigidos, éstos no podrán ser incluidos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

DÉCIMA. Nombramiento

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo de seis meses desde la publicación de la resolución.

La condición de funcionario/a de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del procedimiento selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente y publicación del mismo en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana o en el boletín oficial correspondiente, en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo o, en su caso, del curso selectivo o periodo de prácticas.

c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut d Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico en el ejercicio de la función pública.

d) Toma de posesión del puesto de trabajo, dentro del plazo que se establezca, que en

ningún caso podrá ser superior a un mes desde la publicación del nombramiento.

UNDÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunitat Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento *[http://elverger.sedelectronica.es] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].*

El Verger, 19 de febrero de 2024
El alcalde.- J. Basili salort Bertomeu

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 2. La organización municipal. El Alcalde, la Junta de Gobierno Local y el Pleno.

Tema 3. Las competencias municipales. El personal al servicio de las administraciones Públicas. Derechos y deberes.

Tema 4. Los servicios municipales: actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales en materia de pintura, albañilería, fontanería, saneamiento, calefacción y carpintería. Herramientas básicas para la reparación y mantenimiento, pintura, albañilería, fontanería, saneamiento, calefacción y carpintería.

Tema 5. Los servicios municipales: actividades básicas de mantenimiento y conservación de parques y jardines: jardinería y sistemas de riego. Herramientas básicas de jardinería. Plantación y trasplante de árboles y arbustos. Métodos y temporada. Poda de arbusto. Método, periodos y precauciones. Siembra. Riego de jardines: métodos, frecuencia y horario de riego.

Tema 6. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo: definiciones. Equipos de trabajo y medios de protección.

ANEXO II

INSTANCIA

Expte.: **nº 899/2023**

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			**DNI**
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	**MEDIO DE NOTIFICACIÓN**
☐ Solicitante ☐ Representante	☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado* n.º ____, de fecha ___/___/_____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso oposición de una plaza de OPERARIO/A OBRAS Y SERVICIOS GENERALES conforme a las bases que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia número ____, de fecha ____/____/_____*

SEGUNDO. Declara que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la **base tercera** a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases específicas de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de OPERARIO/A OBRAS Y SERVICIOS GENERALES, mediante el sistema de concurso oposición.

TITULACION *(de la que se está en posesión conforme a la convocatoria)* _____

_____

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte
2. Justificante del abono de tasa de examen

PROTECCION DE DATOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de el Verger.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas para el cumplimiento de la normativa vigente (Seguridad Social, Administración Tributaria, …). No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://elverger.sedelectronica.es/

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para *[p.e. el envío de información de interés general].*

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

El/la solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL VERGER.

ANNEX II

INSTÀNCIA

Exp.: **nº 899/2023**

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT			
Nom I Cognoms			**DNI**
Adreça			
Codi Postal	**Municipi**		**Província**
Telèfon	**Mòbil**	**Fax**	**e-mail**

DADES DE LA NOTIFICACIÓ	
PERSONA A NOTIFICAR	**MITJÀ DE NOTIFICACIÓ**
☐ Sol·licitant ☐ Representant	☐ Notificació electrònica ☐ Notificació postal

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER. Que, vista la convocatòria anunciada en el *Butlletí Oficial de l'Estat* n.º ____, de data ___/___/_____, en relació amb la convocatòria per a la provisió en propietat mitjançant el sistema de concurs-oposició d'un lloc d'OPERARI/A OBRES I SERVEIS GENERALS conforme a les bases publicades en el *Butlletí Oficial de la Província número* ____, *de data* ____/____/_____

SEGON. Declara que reuneix totes i cadascuna de las condiciones exigides en la **base tercera** a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.

TERCER. Que declara conéixer les bases específiques de la convocatòria per a la provisió en propietat d'un lloc d'OPERARI/A OBRES I SERVEIS GENERALS, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

TITULACIÓ *(de la qual s'està en possessió conforme a la convocatòria)* _____

_____

Per tot allò, SOL·LICITE que, admeta la present instància per a participar en les proves de selecció de personal referenciada i declare sota la meua responsabilitat ser certes les dades que s'expressen.

DOCUMENTACIÓ APORTADA

1. Fotocòpia del DNI o, en el seu cas, passaport
2. Justificant de l'abonament de la taxa d'examen

PROTECCIÓ DE DADES

He sigut informat que este Ajuntament tractarà i guardarà les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

Responsable	Ajuntament del Verger.
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interés públic o en l'exercici de poders públics atorgats a este Ajuntament, art. 18 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
Destinataris	Les dades se cediran a altres administracions públiques per al compliment de la normativa vigent (Seguretat Social, Administració Tributària, …). No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguen, tal com s'explica en la informació addicional.
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url https://elverger.sedelectronica.es/

Preste el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya puguen ser utilitzats per a [*p.e. l'enviament d'informació d'interés general*].

DATA I SIGNATURA

Declare sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

El/la sol·licitant o representant legal,

Signat.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DEL VERGER.