

	<p align="center"><b>AJUNTAMENT DE PUÇOL</b></p> <p align="center">Plaça Joan de Ribera, s/n 46530 - Puçol (Valencia)</p>	<p>Registre d'Eixida nº.....</p> <p>Data.....</p> <p>Expedient nº.....</p> <p>Codi d'Arxiu.....</p> <p>Dependència / Negociat .....</p>
---	---	---

## EDICTE

Mitjançant resolució de l'Alcaldia-Presidència núm. 1791/2017 de data 29 de maig s'ha aprovat:

**“BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A NOMENAMENTS INTERINS I SI ÉS EL CAS, CONTRACTACIÓ LABORAL DE SUBALTERNES (AGRUPACIONS PROFESSIONALS) PER A L'AJUNTAMENT DE PUÇOL.**

### 1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa de treball per a nomenaments interins i si és el cas, contractació laboral de subalternes per a l'Ajuntament de Puçol, grup de classificació altres “Agrupacions Professionals sense requisit de titulació (antic grup E ).

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició.

La present borsa de treball substituirà la borsa actualment vigent de subalternes.

### 2.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents als treballs propis de la seua categoria professional, realitzant aquelles tasques o servicis que li siguen assignades pel seu superior, relacionades amb la missió pròpia del lloc, com l'obertura i tancament d'instal·lacions, control d'accés a les diferents dependències, condicionament de sales per a diverses utilitzacions, atenció personal i telefònica a usuaris, treballs de reprografia, arreplega i repartiment de correspondència, avisos, publicitat ...; classificació i arxiu de documents, així com labors bàsiques de manteniment en les instal·lacions municipals (tasques de neteja, encesa i apagat de calderes, aire condicionat, col·laboració en muntatges, imatge, so, pantalles lumíniques, xicotetes reparacions de fusteria, llanterneria, pintura, manyeria, etc...).

### 3.- HORARI DEL LLOC DEL TREBALL.

L'horari del lloc de treball serà de matins i o/vesprades, incloent-hi dins de la jornada laboral els dissabtes, i si és el cas, diumenges i festius, respectant-se els torns de treball i descansos legalment establits.

El treball es podrà desenrotllar en qualsevol dels immobles que l'Ajuntament dispose.

### 4.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de reunir els següents requisits, que hauran de complir-se en l'últim dia de termini de la presentació de sol·licituds i mantindre en el moment de la presa de possessió o contractació laboral:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o la de qualsevol Estat membre de la Comunitat Europea, o complir amb el que estableix l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic respecte l'accés a la funció pública.

De conformitat amb l'article 10 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social, els estrangers podran accedir a l'ocupació pública en els termes que preveu el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Així, els nacionals dels Estats membres de la Unió Europea podran accedir, com personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, a excepció d'aquells que directament o indirectament impliquen una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions Públiques. Podent accedir els estrangers amb residència legal a Espanya a llocs de naturalesa laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

c) Tindre complits els 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació.

d) No patir malaltia, ni estar afectats per limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions o que les impossibilita.

e) No haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions semblants a les que exercien en el cas del personal laboral, en què haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) En aquells casos que quede constància que el nomenament serà per a llocs que impliquen contacte habitual amb menors, no haver sigut condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.

A este efecte, els aspirants seleccionats, previ al seu nomenament o contractació, hauran de presentar certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o consentir a l'Ajuntament perquè consulte la inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals de conformitat amb el que estableix l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei Enjudiciament Civil, introduït per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

## 5.- IGUALTAT DE CONDICIONS.

D'acord amb el que estableix l'article 59 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en concordança amb el que preveu el Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Dret de les Persones amb Discapacitat i de la seua inclusió social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició o autoritze a

	<p style="text-align: center;"><b>AJUNTAMENT DE PUÇOL</b></p> <p style="text-align: center;">Plaça Joan de Ribera, s/n 46530 - Puçol (Valencia)</p>	<p>Registre d'Eixida n° .....</p> <p>Data .....</p> <p>Expedient n° .....</p> <p>Codi d'Arxiu .....</p> <p>Dependència / Negociat .....</p>
---	---	---

l'Ajuntament perquè ho demane pels seus propis mitjans. En tot cas, hauran de presentar certificat de la seua capacitat per a exercir les tasques previstes en la base 2a de la present convocatòria.

El Tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de la prova. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

## 6.- SOL·LICITUDS.

Qui desitge participar en les proves d'accés haurà de presentar la corresponent instància dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, en la que farà constar que reuneix tots els requisits exigits en la convocatòria, havent d'adjuntar-se a la mateixa els comprovants següents:

- Resguard justificatiu d'haver abonat els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de **13,52 euros (tretze euros amb cinquanta-dos cèntims)**. El pagament d'estos drets es farà per mitjà d'autoliquidació que podrà generar-se en l'oficina virtual de l'Ajuntament Puçol, on s'indicarà clarament la convocatòria, així com la persona que realitza l'ingrés.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptats a partir del següent de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Les sol·licituds es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

## 7.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Finalitzat el termini d'admissió d'instàncies, per Resolució de l'Alcaldia s'aprovarà la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, concedint-se termini de 5 dies hàbils per a reclamacions. Les dites reclamacions si les haguera, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva, dictada així mateix per l'Alcaldia-Presidentencia i publicada en el tauler d'edictes municipal. La publicació de aquesta resolució serà determinant dels terminis als efectes de possibles impugnacions o recursos.

En el supòsit de no presentar-se cap reclamació, les llistes provisionals esdevindran automàticament en definitives, fent-se constar en la resolució de l'Alcaldia. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

En tot cas amb l'objecte d'evitar errors i en el supòsit de produir-se, possibilitar l'esmena en temps i forma els aspirants comprovaran, fefaentment, no sols que no figuren en la relació d'exclosos, sinó, a més, que els seus noms consten en la d'admesos.

Si en algun moment del procés selectiu arribara a coneixement del Tribunal que algun dels aspirants no posseïx la totalitat dels requisits exigits en estes bases, es podrà excloure a l'interessat.

## 8.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

Estarà constituït pels següents membres i suplents tots ells amb veu i vot:

PRESIDENT: La Tècnic d'Administració General de Secretaria de l'Ajuntament de Puçol.

Vocals: Tres funcionaris de carrera designats per l'Alcalde.

SECRETARI: La Secretària de l'Ajuntament de Puçol.

Per l'Alcaldia es designaran els suplents corresponents entre funcionaris de carrera.

De conformitat amb el que disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix a la paritat entre dona i home.

El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs, per a alguna o algunes proves, d'assessors que es limitaran a l'exercici de la seua especialitat tècnica, basant-se en la qual col·laboraran amb el tribunal.

Quan concórrega en els membres del tribunal alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, estos s'abstindran d'intervindre i notificaran esta circumstància a l'Alcaldia-Presidencia; així mateix, els aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada llei.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la mitat dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament. Així mateix estan facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut orde en les mateixes en tot el no previst en estes bases, i per a l'adequada interpretació de les mateixes.

En cada sessió del tribunal podran participar els membres titulars presents en el moment de la seua constitució i, si estan absents, els suplents, sense que puguen substituir-se entre si en la mateixa sessió

Si, constituït el tribunal i iniciada la sessió, s'absenta el president, este designarà, d'entre els vocals concurrents, el que li substituirà durant la seua absència.

## 9.- BASES GENERALS.

En el no previst en estes bases específiques regirà el que disposen les bases generals publicades en els Butlletins Oficials de la Província número 299, de data 17.12.1997, número 76, de data 31.03-1998, i número 109, de data 09.05.2000; i en els diaris oficials de la Generalitat Valenciana número 3.145, de data 18.12.1997, número 3.228, de data 23.04.1998, i número 3.744, de data 08.05.2000 (en allò que no contradiga a la legislació vigent).

## 10.- CALENDARI DE LES PROVES.

La data, hora i lloc del començament de les proves selectives s'anunciarà en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

## 11.- FASE OPOSICIÓ. QUALIFICACIÓ I VALORACIÓ DELS EXERCICIS



## AJUNTAMENT DE PUÇOL

Plaça Joan de Ribera, s/n  
46530 - Puçol (Valencia)

Registre d'Eixida n°.....  
Data.....  
Expedient n°.....  
Codi d'Arxiu.....  
Dependència / Negociat .....

Primer exercici: Obligatori i eliminatori.

Consistirà de dos parts:

1ª) Consistirà a contestar correctament per escrit, un qüestionari de 50 preguntes, amb quatre respostes alternatives una d'elles certa, en un temps màxim d'una hora , sobre els tems relacionats en el temari que s'arplega en l'annex I d'estes bases.

La qualificació d'esta part serà de 0 a 10 punts, havent d'obtindre l'aspirant un mínim de 5 punts per a superar el mateix.

La puntuació vindrà determinada per l'aplicació de la formula següent:

$$\text{Resultat} = \frac{\text{errors} - \text{encerts} - n - 1}{50} \times 10$$

Sent n el nombre de respostes alternatives

2ª) Qüestionari de preguntes curtes relacionades amb les funcions a exercir i el temari que figura en l'annex I d'estes bases. Podrà ser llegit davant del Tribunal, si així es determina. El Tribunal podrà interindre en la formulació de preguntes relacionades amb l'exercici realitzat per l'aspirant.

El temps de duració de la prova, serà determinat pel Tribunal en funció de la dificultat que represente.

La qualificació d'este qüestionari serà de 0 a 10 punts, havent d'obtindre l'aspirant un mínim de 5 punts per a superar el mateix.

Serà necessari superar ambdós parts, sent la suma d'ambdós exercicis la que conformarà la nota final del primer exercici.

Segon exercici: Obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució d'una prova pràctica proposta pel Tribunal relacionada amb les funcions a exercir. El temps de duració de la prova, serà determinat pel Tribunal en funció de la dificultat que represente.

En este exercici es valorarà el temps utilitzat, el resultat aconseguit i l'elecció dels materials i utensilis més adequats.

El segon exercici es qualificarà de zero a deu punts, sent necessari obtindre una puntuació mínima de cinc punts per a superar-ho.

L'Ajuntament facilitarà el material necessari per a la realització de la prova.

La puntuació final de la fase d'oposició s'obtindrà sumant els punts dels dos exercicis.

## 12.- FASE CONCURS.

Només podran participar en la fase de concurs els aspirants que hagen superat els exercicis de la fase d'oposició.

Els mèrits al·legats pels participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

La valoració dels mèrits al·legats i degudament acreditats pels aspirants en la fase de concurs s'ajustarà al barem següent:

### 1. Coneixement del valencià: fins a un màxim de 1,5 punts.

Per coneixements del valencià es valorarà fins a un màxim de 1,50 punts, d'acord amb la possessió del corresponent certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià:

Per Certificat de nivell C1 o nivell mitjà (o equivalent) 1,00 punt  
Per Certificat de nivell C2 o nivell superior (o equivalent) 1,50 punts

En el supòsit de posseir diversos certificats, només es valorarà el de nivell superior.

### 2. Cursos de formació i perfeccionament específics relacionats amb les funcions pròpies del lloc. : fins a un màxim de 1,5 punts.

Només es valoraran els cursos convocats i organitzats per la universitat, instituts o escoles oficials de funcionaris, o altres entitats sempre que en este últim cas hagueren sigut homologats per l'institut valencià d'administració pública. Així mateix es valoraran els cursos de formació contínua dins de l'acord nacional de Formació Contínua en les Administracions Públiques en qualsevol de les seues edicions.

No es valoraran els cursos en què no conste expressament la duració en hores.

La valoració de cada curs s'efectuarà en funció de la seua duració d'acord amb l'escala següent:

De 10 o més hores: 0,10 punts  
De 25 o més hores: 0,20 punts  
De 50 o més hores: 0,50 punts  
De 100 o més hores: 0,80 punts

### 3. Experiència: fins a un màxim de 3 punts.

3.1. Per servicis prestats en plaça o lloc anàleg, en l'administració local, organismes autònoms d'ella dependents, fins a un màxim de 2 punts, amb 0,1 punt per mes treballat.

No es prorratejaran els períodes de temps inferiors al mes.

Els servicis prestats hauran d'acreditar-se per mitjà de certificació en què es faça constar el temps treballat i les funcions assignades al lloc de treball, o els documents acreditatius de les empreses on l'aspirant ha treballat.

3.2. Per servicis prestats en plaça o lloc anàleg, en qualsevol altra Administració, o entitat pública no local, o entitat privada, o empresa pública, fins a un màxim d'1 punt.

	<p style="text-align: center;"><b>AJUNTAMENT DE PUÇOL</b></p> <p style="text-align: center;">Plaça Joan de Ribera, s/n 46530 - Puçol (Valencia)</p>	<p>Registre d'Eixida nº.....</p> <p>Data.....</p> <p>Expedient nº.....</p> <p>Codi d'Arxiu.....</p> <p>Dependència / Negociat .....</p>
---	---	---

Es valoraran els treballs realitzats amb 0,05 punts per cada mes treballat.

No es prorratejaran els períodes de temps inferiors al mes.

Els servicis prestats hauran d'acreditar-se per mitjà de certificació emesa per la Secretaria corresponent en què es faça constar el temps treballat i les funcions assignades al lloc de treball; per al cas de servicis prestats en entitats privades s'acreditarà per mitjà d'Informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social i els corresponents contractes on s'especifique les funcions del lloc de treball, data d'inici i finalització. La documentació que no contemple les dades necessàries per a la seua adequada baremació no serà computada.

4. **Titulació:** Estar en possessió de la següent titulació, o equivalent, fins a un màxim de 2 punts, conforme al barem següent:

- Graduat Escolar, Batxiller Elemental, FP de 1r grau, o equivalent: 0,25 punts
- Batxiller Superior, FP de 2n grau, o equivalent: 0,50 punts
- FP3 o Tècnic Superior (cicle superior FP) o equivalent: 1 punt
- Diplomatura o equivalent: 1,5 punts
- Grau, Llicenciatura, Màster o Doctor: 2 punts

En el supòsit de posseir diverses titulacions, només es valorarà la de nivell superior.

Les equivalències hauran de ser aportades per l'aspirant per mitjà de certificació expedida a este efecte per l'Administració competent en cada cas.

### 13.- PUBLICITAT DE LES LLISTES.

13.1. Al finalitzar cada un dels exercicis de la fase d'oposició, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la relació d'aspirants i la puntuació obtinguda. S'entendrà que han superat l'exercici corresponent únicament aquells aspirants que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar cada un dels exercicis, segons el que disposa la base 11a de la convocatòria.

13.2. Una vegada finalitzada la fase d'oposició, el tribunal, per mitjà d'anunci, publicarà en el tauler d'anuncis d'este Ajuntament la llista amb la qualificació final de la fase d'oposició, que constituirà la llista dels aspirants que han superat la fase d'oposició, per orde de puntuació, i que han de passar a la fase de concurs.

Als aspirants inclosos en l'esmentada llista se'ls concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè presenten per mitjà d'instància, en sobre tancat, un currículum acompanyat de tots aquells

documents acreditatius dels mèrits previstos en les bases d'esta convocatòria, per mitjà d'original o còpia compulsada, podent prestar el seu consentiment, de conformitat amb l'article 28 de la Llei 39 2015/, perquè l'Ajuntament consulte i demane la documentació acreditativa dels mèrits que s'especifique expressament per l'aspirant. En cas d'oposar-se a això, l'aspirant haurà de declarar-ho expressament en la instància i acompanyarà còpia compulsada d'ambdós documents.

13.3. Una vegada baremats els mèrits, el tribunal exposarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament la llista d'aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, concedint-los un termini de 5 dies hàbils perquè formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents en relació amb la baremació.

13.4. Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal, per mitjà d'anunci, publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament la relació definitiva d'aspirants. La puntuació obtinguda en la fase d'oposició més la puntuació obtinguda en la fase de concurs determinarà els aspirants aprovats, per orde de puntuació superior.

13.5. En cas d'empat entre aspirants, una vegada sumades les fases d'oposició i de concurs s'aplicarà el que disposa la base novena, apartat 9.4.5., de les bases generals de l'Ajuntament de Puçol.

#### 14.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA

La borsa de treball estarà constituïda per la relació d'aspirants ordenada d'acord amb la puntuació obtinguda.

La present borsa deixarà sense efecte la borsa existent de subalterns.

La borsa de treball tindrà una duració quatre anys a comptar de la primera contractació o nomenament. En el cas que la relació s'esgotara, concorrent necessitats del servei, es podrà obrir una nova borsa de contractació, prèvia selecció.

No obstant això, si amb anterioritat al transcurs dels quatre anys es convocaren proves selectives per a cobrir en propietat les places cobertes pel personal seleccionat en el present procediment, la present borsa de treball serà substituïda per la qual es constituïska si és el cas.

Els nomenaments interins, i si és el cas, els contractes laborals, es formalitzaran prèvia oferta al personal d'acord amb les regles que es detallen a continuació:

1r Quan es produïska la necessitat de personal, s'efectuarà l'oportuna crida, que haurà d'acreditar-se pel departament de personal per mitjà de qualsevol mitjà que facilite la seua constància, alçant si és el cas oportuna diligència de la crida efectuat o de la renúncia de l'aspirant. Podrà cridar-se als aspirants telefònicament, quedant registrada la crida i fent referència a ella en l'expedient. En cas d'urgència podrà utilitzar-se mitjans telegràfics, o correu electrònic, en este últim cas si així s'autoritza per l'interessat..

2º.- Els aspirants, inclosos en la borsa que es forme, seran cridats per l'orde establert i en la mesura que vagen sorgint necessitats de personal, tenint en compte que, si la prestació efectiva de servei a temps complet derivada de la contractació fóra inferior a 24 mesos, no es perdria l'orde en la borsa, de tal forma que, de sorgir noves necessitats s'anirà acumulant la duració de les relacions laborals, fins que l'última, sumada a les anteriors sobrepassa els 24 mesos, excepte per al cas de nomenaments interins per a cobrir places vacants i en este cas la interinitat durarà fins que es cobrisca eixa plaça en propietat. Açò es farà efectiu sempre que la modalitat contractual triada per l'Ajuntament permeta la contractació a realitzar.

No obstant això, no es produirà la contractació quan es done la circumstància a què es referix l'article 18.7 de la LLEI 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, açò és, quan amb la nova contractació es donara lloc a la conversió



	<p style="text-align: center;"><b>AJUNTAMENT DE PUÇOL</b></p> <p style="text-align: center;">Plaça Joan de Ribera, s/n 46530 - Puçol (Valencia)</p>	<p>Registre d'Eixida nº.....</p> <p>Data.....</p> <p>Expedient nº.....</p> <p>Codi d'Arxiu.....</p> <p>Dependència / Negociat .....</p>
---	---	---

del contracte temporal en indefinit en els següents supòsits o en qualsevol que introduísca la normativa legal aplicable al moment de la contractació:

a) No es produirà la contractació, per obra o servici determinat, quan s'excedix del termini màxim de 3 anys assenyalat en l'Estatut dels Treballadors (Art. 15.1 a) ET).

b) No es produirà la contractació quan la persona proposada supere els límits per a l'encadenament de contractes segons estableix la Disposició Addicional Quinzena del R.D. Llei 10/2010 de 16 de juny. (15.5 de l'ET)

3º L'aspirant disposarà d'un termini màxim de 48 hores, per a incorporar-se al servici i presentar la següent documentació (original o fotocòpia compulsada):

- Targeta SIP
- Declaració jurada de no trobar-se incurs en causa d'incompatibilitat o incapacitat.

En el supòsit de no comparéixer en l'indicat termini, s'entendrà que rebutja l'oferta i quedarà exclòs de la borsa.

4º En aquells casos en què els aspirants rebutjaren l'oferta al·legant causes justificades (malaltia, maternitat, estar laboralment en actiu, ja siga en l'àmbit públic o privat), es mantindrà l'orde que originàriament ocupava en la borsa. La concurrència de tals causes haurà de provar-se per qualsevol mitjà admissible en Dret. Els aspirants que una vegada incorporat al treball causen baixa voluntària, perdran l'orde en la borsa, passant a ocupar l'últim lloc.

Els aspirants inclosos en la borsa que quan es genere l'oferta, ja estiguen treballant (per mitjà de relació laboral o funcional, siga quin siga l'objecte del contracte o del nomenament), per a l'Ajuntament de Puçol, organismes autònoms o empreses públiques dependents, no seran cridats per a ofertes de la present borsa, sense que perden per això l'orde que ocupen en la mateixa.

5º En el cas que se superen els 24 mesos de contractació, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa.

6º El nomenament o la contractació podrà incloure un període de prova la duració del qual es fixarà en el nomenament o contracte respectiu, durant el qual es valorarà la seua capacitat per al treball que serà avaluada per un informe del Cap del Departament, podent ser causa de cessament la no superació del dit període. L'aspirant que no supere el període de proves serà exclòs de la borsa.

## 15.- VALENCIÀ

Caldrà ajustar-se als disposat en l'article 20 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

## **ANNEX I**

### **TEMARI DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A NOMENAMENTS INTERINS O CONTRACTACIÓ LABORAL DE CARÀCTER TEMPORAL DE SUBALTERNES PER A L'AJUNTAMENT DE PUÇOL.**

#### **TEMARI GENERAL**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Drets i deures fonamentals dels ciutadans.

Tema 2. El Municipi: Organització i competències. L'organització municipal de l'Ajuntament de Puçol.

Tema 3. Els documents en l'Administració. La notificació de documents administratius.

Tema 4.- L'Administració electrònica.

#### **TEMARI ESPECIFIC**

Tema 5. Coneixement bàsic de les dependències, infraestructures i instal·lacions per a la prestació de servicis municipals afectes a activitats educatives, culturals, esportives, socials i administratives entre altres. Identificació d'espais i usos, característiques i les seues condicions d'explotació i funcionament.

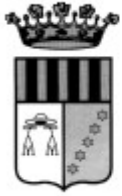
Tema 6. La conservació, manteniment i ús de les dependències municipals: Nocions bàsiques i coneixements elementals d'obra. Xicotets treballs de conservació i reparacions elementals. Materials d'ús comú. Ferramentes i útils més usuals. Instrumental de mesura i comprovació. Condicions de seguretat i salut en el lloc de treball. Orde i neteja. Prevenció i equips de protecció individual.

Tema 7. Nocions bàsiques i coneixements elementals de llanterneria (instal·lacions d'aigua freda i calent i de sanejament d'edificis). Xicotets treballs de conservació i reparacions elementals. Materials d'ús comú. Ferramentes i útils més usuals. Instrumental de mesura i comprovació. Condicions de seguretat i salut en el lloc de treball. Orde i neteja. Prevenció i equips de protecció individual.

Tema 8. Nocions bàsiques i coneixements elementals d'electricitat (instal·lacions de baixa tensió, equips d'audiovisuals i sistemes de seguretat i vigilància). Xicotets treballs de conservació i reparacions elementals. Materials d'ús comú. Ferramentes i útils més usuals. Instrumental de mesura i comprovació. Condicions de seguretat i salut en el lloc de treball. Orde i neteja. Prevenció i equips de protecció individual.

Tema 9. Nocions bàsiques i coneixements elementals de fusteria i manyeria. Xicotets treballs de conservació i reparacions elementals. Materials d'ús comú. Ferramentes i útils més usuals. Instrumental de mesura i comprovació. Condicions de seguretat i salut en el lloc de treball. Orde i neteja. Prevenció i equips de protecció individual.

Tema 10. Actuacions davant d'emergències. Col·laboració en l'operatiu d'autoprotecció. Coneixement dels riscos a què estan exposades les dependències i els usuaris. Control d'aforaments. Actuacions preventives. Mitjans de protecció i actuació davant d'emergències. Condicions d'utilització i la seua conservació. Evacuació d'edificis. Coordinació amb els servicis externs."



## AJUNTAMENT DE PUÇOL

Plaça Joan de Ribera, s/n  
46530 - Puçol (Valencia)

Registre d'Eixida nº.....  
Data.....  
Expedient nº.....  
Codi d'Arxiu.....  
Dependència / Negociat .....

Contra estes Bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar, alternativament, o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seua publicació, davant de l'Alcalde d'este Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, o recurs contenciós-administratiu, davant dels Jutjats del Contencioso-Administrativo de València en el termini de dos mesos, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudi que pugua exercitar qualsevol altre recurs o acció que estime procedent.

El que es fa públic per al seu general coneixement i als efectes oportuns.

Puçol, a 29 de maig de 2017.  
L' ALCALDE-PRESIDENT

Enric Esteve Ramon