Expediente: 2062/2026

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE PERSONAL OPERARIO DE BRIGADA DE OBRAS, GRUPO APF, DEL AYUNTAMIENTO DE BENIPARRELL POR CONCURSO DE MÉRITOS

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de personal de la Brigada de Obras del Ayuntamiento de Beniparrell, para cubrir las necesidades temporales de personal en los puestos que se relacionan a continuación:

Peón de obra y servicios varios. Grupo agrupaciones profesionales.

Naturaleza laboral

El objeto de estas bolsas de trabajo será la cobertura de los puestos de trabajo mediante los correspondientes:

- Contratos temporales en caso de sustitución transitoria de titulares de los puestos, ejecución de programas de carácter temporal.
- Contratos temporales por exceso o acumulación de tareas.
- Contratos temporales, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.
- Contratos temporales para cubrir vacantes temporales (vacaciones, licencias, ITT…)

Las funciones a realizar correspondientes al puesto serán las siguientes:

- Trabajos de mantenimiento y limpieza vías públicas
- Trabajos de mantenimiento de instalaciones y de edificios de titularidad pública
- Trabajos de jardinería: mantenimiento de arbolado, jardines y zonas verdes del municipio
- Trabajos de pequeñas obras
- Trabajos de montaje y desmontaje con motivo de la organización de eventos municipales (fiestas, eventos deportivos, actividades culturales…)
- Cualquier otro cometido que se asigne a la brigada municipal.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

A la presente convocatoria y bases se le aplicará la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y de Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado.
- Otras disposiciones normativas que sean aplicables.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos en su caso en el momento de la toma de posesión o celebración del contrato.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, respecto de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás personas extranjeras con residencia legal en España. En este caso las personas aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separada/o del servicio como personal funcionario de carrera o como personal laboral, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni estar inhabilitada/o para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en los artículos 56 d)
del Real Decreto Legislativo 5/2015 y 62.1 d) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CUARTA. SOLICITUDES PARTICIPACIÓN.

1. Las personas interesadas deberán presentar instancia debidamente cumplimentada, manifestando formar parte de la presente convocatoria y declarando reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base tercera (según modelo que figura como **Anexo I** de las presentes bases) en el Registro General del Ayuntamiento de Beniparrell (preferentemente de forma telemática), presencial o telemáticamente, o en cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida al Sr. Alcalde, en el plazo de **diez días hábiles** a partir del día siguiente a la publicación del Edicto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, además se publicará, junto con las bases, en el tablón de Edictos y en la página web municipal www.beniparrell.es.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Las personas participantes que presenten la solicitud en otros registros diferentes a los del Ayuntamiento de Beniparrell, tendrán que remitir copia de ésta, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: personal@beniparrell.es

2. A dicha instancia se acompañará OBLIGATORIAMENTE:

- Fotocopia del DNI.
- Justificante de haber ingresado los derechos de participación o, en su caso, documentación acreditativa de la exención o bonificación de la tasa. (15 €).

3.- La Tasa por derecho de participación, tal y como establece la Ordenanza fiscal reguladora en vigor (*https://www.beniparrell.es/sites/www.beniparrell.es/files/Im%C3%A1genes/2021_Instancias/Ordenanza%20reguladora%20de%20la%20tasa%20por%20derecho%20de%20examen%20aprobada%20definitiva.pdf*), es de **15** (QUINCE) euros. La tasa se deberá abonar, en la cuenta bancaria de titularidad ES14 0081 1304 6000 0101 6111 de la entidad bancaria BANCO SABADELL, en el ingreso que se realice se deberá indicar el nombre, apellidos y DNI/NIE del aspirante.

Los derechos de participación serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de cumplimientos de alguno de los requisitos exigidos en la base tercera, para tomar parte en el mismo.

Exenciones.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de participación:

- Personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el diario oficial que corresponda. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda. Para justificar estas situaciones habrá que presentar, junto a la solicitud, esta documentación, dependiendo del caso

  - Certificado de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que acredite la situación de persona desempleada.

El no abono de la correspondiente tasa, o el abono parcial de la misma sin estar justificado para ello, será considerado como causa de exclusión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

Según el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos de participación cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

No se procederá devolución alguna de los derechos de participación en los supuestos de exclusión por causa imputable a la persona interesada, tales como no cumplir los requisitos de bonificaciones.

En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación, aun cuando se hayan abonado los derechos de participación.

Admisión de aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde- Presidente dictará una Resolución, aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas expresando, en su caso, el motivo de exclusión. En dicha Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento se determinará la composición del Tribunal de Selección y se concederá un plazo de **tres días hábiles** para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales a la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

- La falta de pago de los derechos de participación o el pago parcial de los mismos.

- La no presentación de la documentación acreditativa de la exención a la que se acogen la persona aspirante y que debe figurar entre las contempladas en el artículo 4. Beneficios fiscales de la Ordenanza Fiscal Reguladora da la Tasa por Concurrencia a las Pruebas Selectivas para el Ingreso de Personal aprobada por este Ayuntamiento de Beniparrell.

Transcurrido ese último plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran interpuesto, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios y en la web municipal. En la misma Resolución el alcalde determinará el

lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba que da inicio al proceso selectivo. La no presentación en el momento del llamamiento comporta automáticamente la pérdida del derecho a participar en los ejercicios y la exclusión del proceso selectivo.

En todo caso, con el objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán, fehacientemente, no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en algún momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algunas de las personas aspirantes no poseen la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada, se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona interesada en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

QUINTA. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La comisión de valoración estará compuesta por un Presidente, un Secretario y un Vocal, así como una persona suplente por cada una de ellas. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas:

- Presidente (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación correspondiente al Grupo A subgrupo A1.
- Vocal (titular y suplente): personal laboral con titulación igual o superior al Grupo C subgrupo C2.
- Secretaria (titular y suplente): personal funcionario de carrera con titulación igual o superior al Grupo C subgrupo C2.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La comisión de valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

Si las personas componentes de la comisión de valoración, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en la comisión de valoración hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente, el Secretario o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por

falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán personas sustitutas de las que hayan cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Cuando concurran en las personas integrantes de la comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

En el supuesto de cualquier duda interpretativa sobre el contenido y alcance de las presentes bases, la Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten, así como para adoptar los acuerdos pertinentes para el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo.

SEXTA. PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en baremación de méritos.

Se les valorará en la fase de concurso los méritos y circunstancias que aleguen, siendo de aplicación la puntuación que figura en el **ANEXO II: BAREMACIÓN DE MÉRITOS** de las presentes Bases.

Se requerirá un **mínimo de 10 puntos** para poder formar parte de la bolsa de empleo.

SÉPTIMA. RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES.

Realizada la baremación de méritos, la comisión de valoración publicará la relación de aprobados por orden de mayor a menor puntuación, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia formulando la correspondiente propuesta de formación de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso, la propuesta que la Comisión de Valoración eleve a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación será vinculante para éste, quien no podrá introducir variación alguna en la misma.

Se publicará, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica: https://beniparrell.sedelectronica.es/info.0 .

En caso de **empate**, el orden de desempate se determinará según los siguientes criterios:

1.Mayor puntuación en el cuarto criterio de méritos.

2. Mayor puntuación en el tercer criterio de méritos.

3. Mayor puntuación en el segundo criterio de méritos.

4. Mayor puntuación en el primer criterio de méritos.

5. Orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, dictaminado por la letra resultante del sorteo público anual celebrado por la administración correspondiente.

Los desempates mediante sorteo consistirán en la atribución del orden a la persona cuyo apellido deba figurar en primer lugar en virtud del sorteo público que se celebra anualmente para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas, conforme al artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

En caso de no presentar alegaciones, la lista provisional devendrá, en definitiva.

Contra la relación definitiva de personas aprobadas se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación.

OCTAVA. - RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

1.- Con las personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección, se conformará una bolsa de trabajo, mediante Resolución que se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, a la que se acudirá para formalizar el contrato de trabajo, siendo llamadas según orden de puntuación y se encuentren disponibles.

2.- El desempeño de este puesto de trabajo quedará sometido a la legislación en materia de incompatibilidades.

3.- La bolsa de trabajo estará vigente en tanto queden aspirantes en situación de disponibilidad para trabajar en la misma. Perderá su vigencia cuando se convoque el proceso selectivo para cubrir definitivamente los puestos, siempre y cuando en él se prevea la creación de una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que superen este proceso sin obtener plaza. No obstante, en caso de que en la bolsa de trabajo vigente no existiese personal disponible, se podrá activar de nuevo la bolsa inmediatamente anterior.

4.- Los contratos de trabajo, se formalizarán previa oferta a los aspirantes de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1- *Cada contrato de trabajo se ofrecerá a la persona que, estando en disposición de aceptarlo y pudiendo hacérsele el contrato con arreglo a la normativa vigente, ocupe en ese momento la primera posición de la bolsa.*

   Cuando se trate de un contrato de trabajo con motivo de la cobertura de un puesto vacante, se le deberá ofrecer a la primera persona que no haya firmado un contrato por este motivo, incluyendo las personas que estén trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable.

2- *El llamamiento se realizará simultáneamente mediante llamada telefónica y correo electrónico, a los datos facilitados por la persona aspirante correspondiente. Será responsabilidad exclusiva de la persona aspirante los errores en la consignación de sus datos y sus futuras modificaciones.*

*La imposibilidad de localización en dos llamamientos consecutivos supondrá que la persona pase a la situación de **no disponible** hasta que actualice sus datos, momento en que pasará a situación de disponible, ocupando el último lugar de la bolsa de trabajo.*

Las personas incluidas en la bolsa que cambien sus datos de localización tendrán que comunicarlo por escrito al Departamento de RRHH.

Una vez efectuado el llamamiento, el aspirante dispondrá de un plazo de 24 horas para manifestar su aceptación o, en su caso, el rechazo expreso. En este último caso, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 48 horas, salvo que se señale otro mayor, para incorporarse al servicio cuando sea requerida y presentar la documentación requerida con los requisitos objeto del contrato.

En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta, ocupando el último lugar de la bolsa de trabajo.

Tras la presentación de la aceptación se le remitirá al servicio de prevención de riesgos laborales, donde se le realizará un reconocimiento médico para comprobar que sea APTO para el puesto a cubrir.

3- *Todo rechazo injustificado a una oferta de contratación, así como la baja voluntaria durante la vigencia del contrato supondrá la exclusión automática de la bolsa de trabajo.*

Se entenderán como causas justificadas del rechazo de la oferta las especificidades siguientes:

a) *En caso de que la aspirante a quien le corresponda el llamamiento se encuentre en condición de embarazada.*

b) *En caso de que las personas aspirantes a quienes corresponda el llamamiento se encuentren en situación que, en caso de estar en activo, daría derecho a permiso por maternidad, paternidad o adopción.*

c) *Estar laboralmente en activo en el ámbito público o privado.*

d) *Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.*

e) *Estar en situación de incapacidad laboral transitoria (IT)*

f) *Otras causas de fuerza mayor*

*La persona aspirante deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 2 días hábiles. En estos casos se declarará al aspirante en situación de "**no disponible**" y no formará parte de futuros llamamientos mientras permanezca en esta situación. Para recuperar la situación de disponible, la*

persona interesada deberá comunicarlo por registro de entrada del Ayuntamiento de Beniparrell y ocupará la misma posición en la bolsa creada.

La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

En estos casos, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa y se procederá a un nuevo llamamiento en cuanto las circunstancias lo requieran.

Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde con su puntuación.

4- Son motivos de exclusión de la bolsa los siguientes:

a) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias aletadas para su inclusión en la bolsa.

b) Los despidos disciplinarios o no superación de periodo prueba.

c) Con el acuerdo de la comisión de seguimiento, cuando durante o después una contratación, se emita informe desfavorable del jefe de servicio sobre la falta de competencia o bajo rendimiento no constitutivo de despido disciplinario.

d) Falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.

e) Sanción de falta disciplinaria grave o muy grave

f) No presentar la renuncia a la oferta de trabajo de la forma prevista en estas bases

Cese de la bolsa

La persona nombrada, en aplicación de la bolsa, será cesada automáticamente en cualquiera de los siguientes casos:

a. *Por renuncia al puesto de trabajo que está ejerciendo.*
b. *Por supresión de la plaza o del puesto de trabajo que está ejerciendo.*
c. *Por finalización de las necesidades del servicio.*
d. *Por las demás causas previstas legalmente.*

Finalizada la vigencia del contrato, la persona pasará al último lugar de la bolsa de trabajo a los efectos de futuros nombramientos, aplicando así, el concepto "rotativo" de la presente bolsa de trabajo.

NOVENA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, el

Ayuntamiento de Beniparell informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI/NIE o documento equivalente dirigido a la persona responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Beniparell directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo Av. Llevant, 14, 46469 Beniparell, Valencia

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Beniparell para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos necesarios de la persona: nombre, apellidos y DNI/NIE, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

El personal administrativo y los miembros de la Comisión Técnica de Valoración tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

DECIMA. - RECURSOS.

Contra la aprobación de las presentes bases podrá interponerse potestativamente ante la Alcaldía recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación, mediante interposición directa de recurso Contencioso-Administrativo.

AJUNTAMENT DE
BENIPARRELL

ANEXO. MODELO DE INSTANCIA – DECLARACIÓN PARTICIPACIÓN PROCEDIMIENTO SELECTIVO BOLSA PEON DE BRIGADA DEL AYUNTAMIENTO DE BENIPARRELL

Nombre y apellidos		
DNI o equivalente		
En representación de		
Dirección		
Municipio		*Código postal*
Teléfono		
Correo electrónico		

*Enterado/a del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Beniparrell para la **creación de una bolsa temporal de peón de brigada del Ayuntamiento de Beniparrell**, por el turno libre.*

EXPONE:

- *Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias y se compromete a prestar el preceptivo juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1979.*

*Por ello, **SOLICITA**:*

Ser admitido/admitida en la bolsa temporal de peon de brigada por el procedimiento de concurso de méritos y para ello aporta la documentación requerida:

☐ *Fotocopia de DNI o equivalente.*

☐ *Justificante pago Tasas por derechos de participación (15 €) o justificante de exención.*

Con la cumplimentación de esta solicitud:

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

AUTORIZA la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas radicadas en la Comunidad Valenciana, para poder ser nombrado o contratado por aquéllas dentro de las competencias asumidas dentro de la legislación vigente.

Presto mi consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Beniparrell lleve a cabo las consultas o verificaciones oportunas por medios electrónicos en el Sistema de Verificación de Identidad y Residencia de la Administración General del Estado, asimismo manifiesto mi consentimiento para que los datos personales aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que en su caso la acompañe sean tratados por el Ayuntamiento de Beniparrell con la finalidad del proceso selectivo.

(Firma del solicitante)

_____, *a*_____, *de*_____ ___*20*__

Firmado:

ANEXO II. BAREMACIÓN DE MÉRITOS (Máximo 50 puntos)

1.- Formación académica: máximo 2 puntos

Por estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en ESO, FPI o ciclo formativo en grado medio: 1 punto.

Por estar en posesión del título de Bachiller, FPII o ciclo formativo grado superior: 2 puntos.

2.- **Cursos de formación: máximo 4 puntos.** Por cursos realizados que guarden relación directa con el puesto de trabajo a desempeñar tales como: albañilería, fontanería, pintura, jardinería, manejo de carretillas, prevención de riesgos laborales, fitosanitarios, etc. previa acreditación de estos mediante certificación emitida por la Generalitat Valenciana, por otra Administración pública, o por empresas privadas cuyos cursos están homologados, y con la siguiente puntuación:

De 100 o más horas 2 puntos
De 75 a menos de 100 horas 1,5 puntos
De 50 a menos de 75 horas 1 puntos
De 20 a menos de 50 horas 0,5 puntos

3.- **Por tener Carné de conducir B1 o superior: 4 puntos.**

4**.- Experiencia laboral: máximo 40 puntos**

Por tiempo de trabajo, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: 1 punto por mes completo o fracción.

Este mérito deberá acreditarse aportando tanto vida laboral como contratos laborales donde se especifique la categoría, puesto, etc para la que ha sido contratado/a.