

## ACTA NÚMERO 003/2018

### ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO PLENO CELEBRADA EN FECHA DE DOCE DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO.

#### ASISTENTES A LA SESIÓN

**Alcalde-Presidente:**

D. SALVADOR COSTA ESCRIVÀ

**Concejales:**

D. VICENTE M. APARISI MINGARRO

D. SERGIO ANDRÉS GARCÍA

D. CARLES CATALUNYA MELCHOR

D. ALBERTO FERNÁNDEZ FRASQUET

D<sup>a</sup> BLAIA GARCÍA GUERRERO

D<sup>a</sup> ASUNCIÓN GARCÍA MARCOS

D. ANTONIO MUÑOZ OTEROS

D<sup>a</sup> ELVIRA ORÓN ORÓN

D. GREGORIO TIRADO DE MIGUEL

D. JOSÉ M. RISCO CAMACHO

**No asiste y excusa su asistencia:**

**No asiste y no excusa su asistencia:**

**Secretaria:**

D<sup>a</sup> María Sánchez Cózar

En el Municipio de Gilet, a las 20:00 horas del doce de abril de dos mil dieciocho, se reúnen en primera convocatoria y en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial los Sres. Concejales que al margen se expresan al objeto de celebrar sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno, previa convocatoria efectuada con la antelación reglamentaria establecida por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de la que ha sido dada publicidad mediante la fijación de un ejemplar de la convocatoria y orden del día en el Tablón de Edictos de esta Casa Consistorial.

Los asistentes a la sesión representan el quórum legalmente establecido para la válida constitución del Ayuntamiento Pleno, al objeto de celebrar sesión ordinaria, y tratar sobre los asuntos que constan en el orden del día que, junto con la convocatoria, les ha sido entregado en forma reglamentaria.

Abierta la sesión por la Presidencia, se procede al estudio de los asuntos a tratar con arreglo al siguiente **ORDEN**:

**PRIMERO.- APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESIÓN DE FECHA 27/02/2018:**

En el uso de la palabra, el Sr. Alcalde pregunta a los asistentes a la sesión si tienen algo que objetar al acta de la sesión de fecha veintisiete de febrero de dos mil dieciocho.

No habiendo objeciones, se acuerda por unanimidad la aprobación del acta de la sesión de fecha veintisiete de febrero de dos mil dieciocho, ordenándose seguidamente su transcripción al libro oficial de actas.

La Sra. Orón Orón no vota dado que no asistió a la sesión anterior.

**SEGUNDO.- ESCRITOS, INFORMES Y RESOLUCIONES DE ALCALDÍA:**

Por la Alcaldía se da cuenta de las Resoluciones número 67/2018 a la número 133/2018, ambas inclusive.

El Ayuntamiento Pleno se da por enterado.

**TERCERO.- ACUERDO, EN SU CASO, RELATIVO A DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES COFECAM:**

Mediante acuerdo del Ayuntamiento de Sagunto adoptado en sesión celebrada en fecha 23 de marzo de 2002, modificado mediante acuerdo adoptado por el citado órgano colegiado en sesión celebrada en fecha 28 de noviembre de 2003 y corrección de errores de 29 de noviembre de 2003, se aprobó inicialmente la constitución del Consorcio para el Fomento Económico del Camp de Morvedre (COFECAM) y sus Estatutos, los cuales, una vez ratificados por las entidades consorciadas, fueron declarados definitivamente aprobados por la Alcaldía del Ayuntamiento de Sagunto y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 79, de 2 de abril de 2004.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de los Estatutos del Consorcio para el Fomento Económico del Camp de Morvedre (COFECAM), el Ayuntamiento de Gilet es una de las entidades consorciadas, correspondiéndole cuatro vocales representantes en la Asamblea General a tenor de lo dispuesto en el artículo 11 de los citados Estatutos.

Habiendo informado el Ayuntamiento de Sagunto de la voluntad de proceder a la disolución y liquidación del consorcio conforme a lo dispuesto en los artículos 12, 14, 32 y 33 de los supracitados Estatutos, siendo necesario para ello que, con carácter previo, el Ayuntamiento de Gilet proceda a la designación de los vocales representantes que le corresponden en la Asamblea General.

Consultados los antecedentes obrantes en las dependencias municipales, resulta que, en la sesión extraordinaria del Ayuntamiento Pleno celebrada en fecha 25 de junio de 2015, se designó representante en el Consorcio para el Fomento Económico del Camp de Morvedre a D. Antonio Muñoz Oteros y, suplente, a D. Salvador Costa Escrivà, no ajustándose el citado acuerdo a lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos del Consorcio para el Fomento Económico del Camp de Morvedre (COFECAM)

El Ayuntamiento Pleno, con diez votos a favor y una abstención (Grupo Municipal Compromís) adopta el siguiente

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO:** Designar vocales representantes en la Asamblea General del Consorcio para el Fomento Económico del Camp de Morvedre (COFECAM) a D. Antonio Muñoz Oteros, D. Carles Catalunya Melchor, D. Vicente M. Aparisi Mingarro y D. Gregorio Tirado de Miguel.

**SEGUNDO:** Dar traslado del presente acuerdo al Ayuntamiento de Sagunto.

**CUARTO.- ACUERDO, EN SU CASO, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO:**

En el uso de la palabra el Sr. Alcalde explica a los asistentes a la sesión el contenido de las bases que han de regir la constitución de las bolsas de

trabajo peón de servicios múltiples, peón de jardinería, limpieza de locales y socorristas.

El Sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular dice que se viene utilizando la última bolsa de trabajo creada de una forma que no es correcta y que es mejor la constitución de nueva bolsa.

El Sr. Portavoz del Grupo Municipal EU dice que si se hubiera reunido la Comisión de Seguimiento periódicamente habría sido bueno.

El Sr. Alcalde dice que los llamamientos de la bolsa es trabajo administrativo en el que no participa ningún miembro de la Corporación y que de todas las contrataciones realizadas ha tenido conocimiento todos los miembros de la Corporación.

El Sr. Portavoz del Grupo Municipal EU dice que la duración de 5 años de la bolsa de trabajo le parece excesiva y que una menor duración podría dar posibilidad a los ciudadanos a participar en ellas.

Prosigue el Sr. Portavoz del Grupo Municipal EU diciendo que las bases propuestas bareman como una empresa privada experiencia, formación, y no contempla aspectos sociales ni el empadronamiento.

El Sr. Alcalde dice que el empadronamiento no puede valorarse porque es ilegal.

El Sr. Portavoz del Grupo Municipal EU dice que otros Ayuntamientos si lo hacen.

El Sr. Portavoz del Grupo Municipal PP dice que son bases cortas, simples, fáciles de poder cumplir, si bien no le gusta la duración de los 5 años, concluyendo que por lo demás le parece bien.

El Sr. Portavoz del Grupo Municipal Compromís dice que le parece excesiva la titulación que se pide y que podría estar excluyendo a ciudadanos con necesidad de trabajo.

El Sr. Alcalde dice que no conoce mayor exclusión que la superación de un examen, que en estas bases no hay examen.

En conclusión:

Examinado los expedientes relativos a la constitución de Bolsas de Trabajo de Peón de Servicios Múltiples, Peón de Jardinería, Empleados de Limpieza y Socorristas Acuáticos-Monitores, referente a la convocatoria de proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo con la finalidad de proceder a la contratación laboral de duración determinada de peón de servicios múltiples, peón de jardinería, empleados de limpieza y socorristas acuáticos-monitores.

Visto el texto de bases específicas redactadas por los servicios técnicos municipales.

Disponiendo el art. 18.2 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, del Consell, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, que “la selección del personal laboral temporal deberá respetar los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, mediante la constitución de bolsas de empleo temporal vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público.”

El Ayuntamiento Pleno, con siete votos a favor y cuatro abstenciones (Grupo Municipal PP, EU y Compromís), adopta el siguiente

#### ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar las bases que han de regir la constitución de una bolsa de trabajo con la finalidad de proceder a la contratación laboral de duración determinada de personal peón de jardinería, otra empleados de limpieza y otra de socorristas acuáticos-monitores y cuyo texto íntegro figura como anexo del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Ordenar a los servicios municipales que procedan a la publicación de las bases en el tablón de edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento de Gilet, previa convocatoria del proceso selectivo cuyo anuncio habrá de ser publicado, además, en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, el Ayuntamiento Pleno, con seis votos a favor y cinco abstenciones (Grupo Municipal PP, EU y Compromís), adopta el siguiente

#### ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar las bases que han de regir la constitución de una bolsa de trabajo con la finalidad de proceder a la contratación laboral de duración determinada de personal peón de servicios múltiples cuyo texto íntegro figura como anexo del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Ordenar a los servicios municipales que procedan a la publicación de las bases en el tablón de edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento de Gilet, previa convocatoria del proceso selectivo cuyo anuncio habrá de ser publicado, además, en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO:

## BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EMPLEADOS DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE GILET

### PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de empleado de limpieza de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Gilet, mediante el procedimiento de concurso, con el fin de cubrir las necesidades del servicio.

A este proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

El contrato de trabajo será de carácter laboral temporal. El horario, incluye tardes, domingos y festivos.

Las retribuciones serán las establecidas en el Convenio Colectivo de aplicación.

En las contrataciones que se realicen a través de esta bolsa se establecerá el período de prueba que para la categoría regulan las normas laborales.

La presente bolsa tendrá una duración de cinco años.

Las funciones del puesto de empleado de limpieza son tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc., de locales, recintos y lugares, así como cristaleras, puertas, ventanas desde el interior de los mismos, sin que se requieran para la realización de tales tareas más que la atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene.

## SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1. Los aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades al servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de su contratación.

## TERCERA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las instancias en que se solicite tomar parte en la presente convocatoria, estarán a disposición de los aspirantes en el Registro General del Ayuntamiento de Gilet y podrán presentarse en dicho Registro 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 veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará la documentación siguiente:

1. Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante o de la tarjeta de residencia, en caso de extranjeros.
2. Cualquier otra documentación que se estime conveniente a efectos de ser tenida en cuenta para su baremación.

La convocatoria para participar en el proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### CUARTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el tribunal calificador del concurso se constituirá de la siguiente forma:

Presidente:

Un funcionario/a con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trata.

Cuatro Vocales

Secretario, el de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre

necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección, anunciándose en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso - oposición, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

El Tribunal calificador, se clasifica en la Categoría 3ª del Anexo IV del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Tras la finalización del plazo de presentación de instancias se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación, para la subsanación de los defectos que hubieren causado la exclusión, con indicación expresa de que si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

La lista provisional se elevará a definitiva, cuando pasado el plazo de presentación de reclamaciones, no se hubiere formulado ninguna.

Las reclamaciones se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Gilet acompañadas de la documentación que se considere oportuna.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Tablón Anuncios del Ayuntamiento.

#### SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal Calificador, convocado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gilet.

El sistema selectivo será el concurso con entrevista, y consistirá en la valoración por el Tribunal de selección de los méritos, previamente justificados, conforme se indica en el apartado siguiente de la presente base

#### A) CONCURSO:

##### 1. Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en empresas públicas o privadas como empleado de limpieza: 0,10 puntos con un máximo de 6 puntos.

##### 2. Formación:

Se valoraran los cursos cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, a razón de 0,20 puntos por hora lectiva, con un máximo de 3 puntos.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas.

Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas serán valorados con la puntuación mínima señalada de 0,20 puntos.

#### B) ENTREVISTA:

Los aspirantes serán entrevistados por el Tribunal de selección. La entrevista versara sobre formación, estudios, experiencia y conocimientos del pueblo en relación con las tareas a desempeñar.

La puntuación máxima será de 1 punto.

#### SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL:

Concluido el proceso selectivo el Tribunal de Selección elaborará la relación con los aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso, ordenados de mayor a menor en función de la calificación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

En el supuesto de que la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado Formación. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «Ñ» (Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.)

El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de Trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

Una vez publicada la Bolsa de Trabajo en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gilet, se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas, mediante Resolución del Sr. Alcalde-Presidente, que será hecha pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

#### OCTAVA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES Y BOLSA DE TRABAJO:

Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para ser nombrados en los supuestos de vacante, sustitución, incapacidad laboral transitoria.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de Trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

Quedarán excluidos de la bolsa de trabajo de forma PERMANENTE:

- Quienes no acepten una oferta de trabajo salvo en el supuesto de estar trabajando en el momento en que se produzca el llamamiento, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.
- Quienes extingan el contrato sin haber finalizado el mismo.
- Quienes no contesten a dos avisos de localización en dos ocasiones diferentes y consecutivas.
- Quienes no acrediten en el momento del llamamiento la titulación o méritos alegados sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

#### NOVENA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ASPIRANTE CON MAYOR PUNTUACIÓN:

1.- El aspirante propuesto para ser nombrado habrá de presentar en plazo en el Ayuntamiento de Gilet, la documentación que en cada caso se requiere con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y del permiso de conducir, en su caso, acompañadas del original para su compulsión
- Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión
- Informe médico emitido por el Servicio Valenciano de Salud sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria donde desee domiciliar la nómina.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

2.- Los candidatos que no presenten en plazo los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la Bolsa de trabajo.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE EMPLEADO DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE GILET

#### SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

Fecha de nacimiento:.....

Teléfono:.....

Domicilio (Calle y N°):.....

Localidad:.....

Provincia:.....

Código Postal:.....

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso para la constitución de una bolsa de empleo de empleado de limpieza para el Ayuntamiento de Gilet.

DECLARA: Que cumplo con los requisitos exigidos para optar a la plaza convocada

SOLICITA: Tomar parte en el concurso para la constitución de una bolsa de empleo de empleado de limpieza para el Ayuntamiento de Gilet, para lo que se aporta la siguiente documentación:

- 
-

-  
-  
-

En Gilet a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018  
(Firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GILET"

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE JARDINERIA PARA EL AYUNTAMIENTO DE GILET

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de peón de jardinería de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Gilet, mediante el procedimiento de concurso, con el fin de cubrir las necesidades del servicio.

A este proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

El contrato de trabajo será de carácter laboral temporal. El horario, incluye tardes, domingos y festivos.

Las retribuciones serán las establecidas en el Convenio Colectivo de aplicación.

En las contrataciones que se realicen a través de esta bolsa se establecerá el período de prueba que para la categoría regulan las normas laborales.

La presente bolsa tendrá una duración de cinco años.

Las funciones del puesto de peón de jardinería son las relacionadas con las actividades propias de la jardinería, mantenimiento de parques, podas, corta césped, mantenimiento de las instalaciones de riego, plantaciones, siembra, creación y mantenimiento de jardinería, labores forestales y de preservación y protección del medio ambiente, entre otras.

## SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1. Los aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtenerlo cuando se han abonado los derechos por su expedición

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades al servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y

gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de su contratación.

### TERCERA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las instancias en que se solicite tomar parte en la presente convocatoria, estarán a disposición de los aspirantes en el Registro General del Ayuntamiento de Gilet y podrán presentarse en dicho Registro 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 veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará la documentación siguiente:

3. Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante o de la tarjeta de residencia, en caso de extranjeros.
4. Fotocopia compulsada del Título de Graduado en E.S.O, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
5. Cualquier otra documentación que se estime conveniente a efectos de ser tenida en cuenta para su baremación.

La convocatoria para participar en el proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

### CUARTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el tribunal calificador del concurso se constituirá de la siguiente forma:

Presidente:

Un funcionario/a con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trata.

Cuatro Vocales

Secretario, el de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección, anunciándose en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso - oposición, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

El Tribunal calificador, se clasifica en la Categoría 3ª del Anexo IV del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

#### QUINTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Tras la finalización del plazo de presentación de instancias se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación, para la subsanación de los defectos que hubieren causado la exclusión, con indicación expresa de que si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

La lista provisional se elevará a definitiva, cuando pasado el plazo de presentación de reclamaciones, no se hubiere formulado ninguna.

Las reclamaciones se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Gilet acompañadas de la documentación que se considere oportuna.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Tablón Anuncios del Ayuntamiento.

#### SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal Calificador, convocado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gilet.

El sistema selectivo será el concurso con entrevista, y consistirá en la valoración por el Tribunal de selección de los méritos, previamente justificados, conforme se indica en el apartado siguiente de la presente base

#### A) CONCURSO:

##### 1. Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en empresas públicas o privadas como peón de jardinería: 0,10 puntos con un máximo de 6 puntos.

##### 2. Formación:

Se valoraran los cursos de jardinería y otros cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, a razón de 0,20 puntos por hora lectiva, con un máximo de 3 puntos.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas.

Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas serán valorados con la puntuación mínima señalada de 0,20 puntos.

#### B) ENTREVISTA:

Los aspirantes serán entrevistados por el Tribunal de selección. La entrevista versara sobre formación, estudios, experiencia y conocimientos del pueblo en relación con las tareas a desempeñar.

La puntuación máxima será de 1 punto.

#### SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL:

Concluido el proceso selectivo el Tribunal de Selección elaborará la relación con los aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso, ordenados de mayor a menor en función de la calificación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

En el supuesto de que la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado Formación. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «Ñ» (Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.)

El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de Trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

Una vez publicada la Bolsa de Trabajo en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gilet, se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas, mediante Resolución del Sr. Alcalde-Presidente, que será hecha pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

#### OCTAVA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES Y BOLSA DE TRABAJO:

Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para ser nombrados en los supuestos de vacante, sustitución, incapacidad laboral transitoria.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de Trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

Quedarán excluidos de la bolsa de trabajo de forma PERMANENTE:

- Quienes no acepten una oferta de trabajo salvo en el supuesto de estar trabajando en el momento en que se produzca el llamamiento, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.
- Quienes extingan el contrato sin haber finalizado el mismo.
- Quienes no contesten a dos avisos de localización en dos ocasiones diferentes y consecutivas.
- Quienes no acrediten en el momento del llamamiento la titulación o méritos alegados sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

**NOVENA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ASPIRANTE CON MAYOR PUNTUACIÓN:**

1.- El aspirante propuesto para ser nombrado habrá de presentar en plazo en el Ayuntamiento de Gilet, la documentación que en cada caso se requiere con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y del permiso de conducir, en su caso, acompañadas del original para su compulsión
- Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión
- Informe médico emitido por el Servicio Valenciano de Salud sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria donde desee domiciliar la nómina.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal la-

boral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

2.- Los candidatos que no presenten en plazo los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la Bolsa de trabajo.

#### ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEON DE JARDINERIA PARA EL AYUNTAMIENTO DE GILET

#### SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

Fecha de nacimiento:.....

Teléfono:.....

Domicilio (Calle y N°):.....

Localidad:.....

Provincia:.....

Código Postal:.....

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso para la constitución de una bolsa de empleo de peón de jardinería para el Ayuntamiento de Gilet.

DECLARA: Que cumplo con los requisitos exigidos para optar a la plaza convocada

SOLICITA: Tomar parte en el concurso para la constitución de una bolsa de empleo de peón de jardinería para el Ayuntamiento de Gilet, para lo que se aporta la siguiente documentación:

- 
- 
- 
- 
- 

En Gilet a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018  
(Firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GILET"

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEON DE SERVICIOS MULTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE GILET

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo de peón de servicios múltiples para el ayuntamiento de Gilet de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Gilet, mediante el procedimiento de concurso, con el fin de cubrir las necesidades del servicio.

A este proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

El contrato de trabajo será de carácter laboral temporal. El horario, incluye tardes, domingos y festivos.

Las retribuciones serán las establecidas en el Convenio Colectivo de aplicación.

En las contrataciones que se realicen a través de esta bolsa se establecerá el período de prueba que para la categoría regulan las normas laborales.

La presente bolsa tendrá una duración de cinco años.

Las funciones del puesto serán las siguientes:

- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales.
- Control y mantenimiento de herramientas, máquinas y vehículos municipales.
- Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y resulten necesarios por razón de servicio.
- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
- La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento.

## SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1. Los aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtenerlo cuando se han abonado los derechos por su expedición

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades al servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de su contratación.

### TERCERA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las instancias en que se solicite tomar parte en la presente convocatoria, estarán a disposición de los aspirantes en el Registro General del Ayuntamiento de Gilet y podrán presentarse en dicho Registro 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 veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará la documentación siguiente:

6. Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante o de la tarjeta de residencia, en caso de extranjeros.
7. Fotocopia compulsada del Título de Graduado en E.S.O, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

8. Cualquier otra documentación que se estime conveniente a efectos de ser tenida en cuenta para su baremación.

La convocatoria para participar en el proceso selectivo se realizará mediante anuncio en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios, comunicaciones y resultados del proceso de selección, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso de selección, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### CUARTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el tribunal calificador del concurso se constituirá de la siguiente forma:

Presidente:

Un funcionario/a con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trata.

Cuatro Vocales

Secretario, el de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección, anunciándose en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso - oposición, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

El Tribunal calificador, se clasifica en la Categoría 3ª del Anexo IV del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Tras la finalización del plazo de presentación de instancias se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, la lista provisional de admitidos y excluidos indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación, para la subsanación de los defectos que hubieren causado la exclusión, con indicación expresa de que si no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

La lista provisional se elevará a definitiva, cuando pasado el plazo de presentación de reclamaciones, no se hubiere formulado ninguna.

Las reclamaciones se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Gilet acompañadas de la documentación que se considere oportuna.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el Tablón Anuncios del Ayuntamiento.

#### SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal Calificador, convocado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gilet.

El sistema selectivo será el concurso con entrevista, y consistirá en la valoración por el Tribunal de selección de los méritos, previamente justificados, conforme se indica en el apartado siguiente de la presente base

#### A) CONCURSO:

##### 1. Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en empresas públicas o privadas como peón: 0,10 puntos con un máximo de 6 puntos.

## 2. Formación:

Se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento en fontanería, electricidad, carpintería y otros cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, a razón de 0,20 puntos por hora lectiva, con un máximo de 3 puntos.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas.

Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas serán valorados con la puntuación mínima señalada de 0,20 Puntos.

### B) ENTREVISTA:

Los aspirantes serán entrevistados por el Tribunal de selección. La entrevista versara sobre formación, estudios, experiencia y conocimientos del pueblo en relación con las tareas a desempeñar.

La puntuación máxima será de 1 punto.

### SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL:

Concluido el proceso selectivo el Tribunal de Selección elaborará la relación con los aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso, ordenados de mayor a menor en función de la calificación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

En el supuesto de que la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado Formación. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «Ñ» (Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.)

El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de Trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

Una vez publicada la Bolsa de Trabajo en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gilet, se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas, mediante Resolución del Sr. Alcalde-Presidente, que será hecha pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

#### OCTAVA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES Y BOLSA DE TRABAJO:

Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para ser nombrados en los supuestos de vacante, sustitución, incapacidad laboral transitoria.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de Trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

Quedarán excluidos de la bolsa de trabajo de forma PERMANENTE:

- Quienes no acepten una oferta de trabajo salvo en el supuesto de estar trabajando en el momento en que se produzca el llamamiento, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.
- Quienes extingan el contrato sin haber finalizado el mismo.
- Quienes no contesten a dos avisos de localización en dos ocasiones diferentes y consecutivas.
- Quienes no acrediten en el momento del llamamiento la titulación o méritos alegados sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

#### NOVENA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ASPIRANTE CON MAYOR PUNTUACIÓN:

1.- El aspirante propuesto para ser nombrado habrá de presentar en plazo en el Ayuntamiento de Gilet, la documentación que en cada caso se requiere con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y del permiso de conducir, en su caso, acompañadas del original para su compulsión
- Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión
- Informe médico emitido por el Servicio Valenciano de Salud sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria donde desee domiciliar la nómina.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

2.- Los candidatos que no presenten en plazo los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la Bolsa de trabajo.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEON DE SERVICIOS MULTIPLES PARA EL AYUNTAMIENTO DE GILET

SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

Fecha de nacimiento:.....

Teléfono:.....

Domicilio (Calle y N°):.....

Localidad:.....

Provincia:.....

Código Postal:.....

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso para la constitución de una bolsa de empleo de peón de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Gilet.

DECLARA: Que cumplo con los requisitos exigidos para optar a la plaza convocada

SOLICITA: Tomar parte en el concurso para la constitución de una bolsa de empleo de peón de servicios múltiples para el Ayuntamiento de Gilet, para lo que se aporta la siguiente documentación:

- 
- 
- 
- 
- 

En Gilet a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

(Firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GILET"

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE SOCORRISTAS ACUÁTICOS-MONITORES DE NATACIÓN PARA PISCINA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GILET. TEMPORADA ESTIVAL 2018

PRIMERA.

Se convoca concurso para la constitución de una bolsa de trabajo de socorristas acuático – monitores de natación, con objeto de proceder a la contratación de personal laboral temporal según las necesidades del servicio y con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, concretamente dentro del programa de actividades para el verano 2018.

A efectos de la presente selección se entiende por socorrista a un experto nadador, con conocimientos en la prestación sanitaria de primeros auxilios y las técnicas de salvamento acuático, avalados por la certificación de haber realizado los cursos de formación específica.

En ningún caso la mera pertenencia a esta Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

## SEGUNDA.

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará al contratado más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral por obra o servicio determinado, sujeto a lo establecido por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

La presente Bolsa de Trabajo se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, por lo dispuesto:

- ✓ Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- ✓ 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.
- ✓ Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local
- ✓ Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos Municipal.

#### TERCERA.

El período de contratación de los socorristas - monitores natación se determinará según las necesidades del servicio y tendrá lugar dentro de la temporada de verano. La jornada de trabajo será a tiempo parcial o completo y se fijará en el contrato que se formalice según las necesidades del servicio.

La jornada de trabajo se prestará con arreglo a la organización del servicio donde se ubique cada puesto de trabajo, con arreglo a las disposiciones que al respecto se establezcan por la Corporación.

El horario de trabajo se ajustará al del funcionamiento de la Piscina Pública, así como al necesario para su apertura y cierre y correcto funcionamiento de las actividades programadas en la misma.

Las retribuciones serán las establecidas en el Convenio Colectivo de aplicación.

#### CUARTA.

Las personas contratadas tendrán las siguientes funciones a desarrollar, enunciativas y no limitativas:

Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal de verano en la que preste su trabajo.

Prestar los primeros auxilios que sean precisos.

Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y al Reglamento interno de la instalación.

Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la piscina.

Limpieza y mantenimiento de las piscinas y sus alrededores.

Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por la Alcaldía.

Las propias de la naturaleza de su función como monitor, siendo responsables del diseño, ejecución y evaluación de las actividades

Organización y puesta en funcionamiento de los Cursos de Natación y/u otras actividades propias de piscina de verano, en colaboración con los servicios municipales.

Informar de las incidencias ocurridas en el desempeño de su puesto de trabajo a la Alcaldía.

En todo caso, el socorrista deberá:

No abandonar el puesto de vigilancia bajo ningún pretexto, excepto en caso de atender a un accidentado o siendo relevado por otro técnico de salvamento.

Cumplir con los horarios establecidos de apertura y cierre.

Paso del limpiafondos y limpieza de pediluvios, cuando lo requieran las instalaciones y según las instrucciones de Alcaldía.

Limpieza de superficie con material adecuado cuando lo requieran las instalaciones y según las instrucciones de Alcaldía.

No podrá realizar durante las horas de baño otra labor que no sea la de sus funciones de técnico en salvamento.

Vigilar, controlar y atender a todo bañista que requiera sus servicios.

No abandonar el puesto de vigilancia en caso de inclemencias meteorológicas sin permiso expreso de persona con autoridad suficiente.

Tener en conocimiento y acatar las prohibiciones y exigencias que marca la Ley sobre el reglamento de piscinas.

Llevar en todo momento de su trabajo un distintivo que le acredite como tal.  
Realizar la correspondiente toma de muestra de agua del vaso de la piscina, siendo anotadas en el correspondiente libro de registro sanitario, facilitado por el Ayuntamiento, dejando el libro de registro sanitario en la instalación.

Mantener ordenado y en perfecto orden el cuarto de botiquín, así como, cuidar el maletín de primeros auxilios y el estuche analizador del control del agua, facilitado por el Ayuntamiento.

QUINTA.

#### REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Ser español o ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar quienes no siendo españolas o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre y en el Reglamento de Ejecución de la Ley Orgánica 4/2000.

Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.

No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para suscribir contrato laboral con el Ayuntamiento de Gilet.

Acreditar la carencia de delitos de naturaleza sexual, según lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015.

Estar en posesión de las siguientes titulaciones:

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

Título Oficial de Socorrista acuático con licencia en vigor o seguro que lo cubra, emitido por entidad con capacidad suficiente para emitir dicha titulación.

Y poseer alguna de las siguientes titulaciones:

Título de Monitor o Entrenador de Natación

Licenciado en Ciencias del Deporte

Diplomado en Educación Física\*

TAFAD

\*

(\*siempre que en su currículum se acredite haber cursado la asignatura de natación)

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

## SEXTA

La convocatoria será expuesta en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gilet.

Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán de 9,00 a 14,00 horas en el Registro General de este Ayuntamiento.

Independientemente de lo anterior las instancias podrán también presentarse, con arreglo al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del DNI. o N.I.E. del solicitante.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

Certificado por delitos de naturaleza sexual.

Fotocopia compulsada de los méritos alegados (méritos establecidos en el apartado 7)

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a contar desde la publicación de las bases en el Boletín Oficial del Estado.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada (si fuera necesario) la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de cinco días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

#### SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el Tribunal Calificador, convocado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gilet.

El procedimiento de selección será el concurso con entrevista y consistirá en la valoración por el Tribunal de selección de los méritos, previamente justificados, conforme se indica en el apartado siguiente de la presente base

## A) CONCURSO

### 1. Experiencia laboral:

Con una valoración máxima de 6 puntos.

- a) Por cada mes de servicios prestados en piscinas públicas: 0,20 puntos.
- b) Por cada mes de servicios prestados en piscina privada u otras instalaciones acuáticas: 0,10 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, así como Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo.

En el caso de no haber completado un mes de trabajo se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados.

### 2. Formación:

- a) Cursos de formación, relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar: 0,10 puntos/hora, hasta un máximo de 3 puntos.

La acreditación de este extremo se efectuará a través de Certificados de Asistencia o Título Acreditativo compulsado en el que figuren el número de horas impartidas.

Aquellos certificados, títulos o diplomas que no especifiquen la duración en horas serán valorados con la puntuación mínima señalada de 0,10 puntos/hora.

- b) Por estar en posesión de la siguiente titulación, siempre y cuando la misma no sea la que da acceso al procedimiento:
  - 1. Título TAFAD: 0,25 puntos
  - 2. Diplomado en Educación Física: 0,50 puntos
  - 3. Licenciado en Ciencias del Deporte: 1 punto

\*La titulación académica no es acumulativa.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

## B) ENTREVISTA:

Los aspirantes serán entrevistados por el Tribunal de selección. La entrevista versará sobre formación, estudios, experiencia y conocimientos del pueblo en relación con las tareas a desempeñar.

La puntuación máxima será de 1 punto.

## OCTAVA

### TRIBUNAL CALIFICADOR.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el tribunal calificador del concurso se constituirá de la siguiente forma:

Presidente:

Un funcionario/a con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trata.

Cuatro Vocales

Secretario, el de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección, anunciándose en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso - oposición, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

El Tribunal calificador, se clasifica en la Categoría 3ª del Anexo IV del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

NOVENA.

## CALIFICACIÓN FINAL

Concluido el proceso selectivo el Tribunal de Selección elaborará la relación con los aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso, ordenados de mayor a menor en función de la calificación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

En el supuesto de que la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado Experiencia. De persistir el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado Formación. Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la «Ñ» (Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.)

El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta de Bolsa de Trabajo integrada por los candidatos, ordenados según se ha señalado.

Una vez publicada la Bolsa de Trabajo en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gilet, se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas, mediante Resolución del Sr. Alcalde-Presidente, que será hecha pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

## OCTAVA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES Y BOLSA DE TRABAJO:

Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de Trabajo para ser nombrados en los supuestos de vacante, sustitución, incapacidad laboral transitoria.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de la Bolsa de Trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en el momento del llamamiento.

Quedarán excluidos de la bolsa de trabajo de forma PERMANENTE:

- Quienes no acepten una oferta de trabajo salvo en el supuesto de estar trabajando en el momento en que se produzca el llamamiento, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.
- Quienes extingan el contrato sin haber finalizado el mismo.
- Quienes no contesten a dos avisos de localización en dos ocasiones diferentes y consecutivas.
- Quienes no acrediten en el momento del llamamiento la titulación o méritos alegados sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

## NOVENA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ASPIRANTE CON MAYOR PUNTUACIÓN:

1.- El aspirante propuesto para ser nombrado habrá de presentar en plazo en el Ayuntamiento de Gilet, la documentación que en cada caso se requiere con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y del permiso de conducir, en su caso, acompañadas del original para su compulsión
- Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión

- Informe médico emitido por el Servicio Valenciano de Salud sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de la Entidad Bancaria donde desee domiciliar la nómina.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

2.- Los candidatos que no presenten en plazo los documentos anteriormente citados, sin causa justificada, perderán el derecho a ser nombrados, y serán excluidos de la Bolsa de trabajo.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTA – MONITOR DE NATACIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE GILET

SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

Fecha de nacimiento:.....

Teléfono:.....

Domicilio (Calle y N°):.....

Localidad:.....

Provincia:.....

Código Postal:.....

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso para la constitución de una bolsa de trabajo de socorrista – monitor de natación para el Ayuntamiento de Gilet.

DECLARA: Que cumplo con los requisitos exigidos para optar a la plaza convocada

SOLICITA: Tomar parte en el concurso para la constitución de una bolsa de trabajo de socorrista – monitor de natación para el Ayuntamiento de Gilet, para lo que se aporta la siguiente documentación:

- 
- 
- 
- 
- 

En Gilet a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

(Firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GILET"

#### **QUINTO.- MOCIONES**

#### **MOCIÓN QUE ELEVA AL PLENO EL GRUPO MUNICIPAL COMPROMÍS RELATIVA A LAS LÍNEAS L2 Y L7 DEL MAPA CONCESIONAL CV-008.**

Previa declaración de urgencia por la unanimidad de los asistentes a la sesión, se da lectura al texto de la moción relativa a las líneas L2 y L7 del mapa concesional CV-008 que eleva al Pleno el Grupo Municipal de EUPV del siguiente tenor literal:

“Entre el 2012 y el 2013 el 80% de las concesiones de transporte público al País Valenciano caducaron y en aquel momento el gobierno del PP no licitó nuevas, en consecuencia los y las usuarias hemos sufrido eliminación de líneas o concesiones en precario, a pesar de la inseguridad jurídica para las concesionarias. A la herencia recibida por el PP debemos añadir, además, que

las concesiones caducadas, en algunos casos llevaban 20 años sin modificarse respondiendo a situaciones que nada tienen que ver con la realidad actual.

Esta situación, ha ido corrigiéndose desde 2015 con el nuevo gobierno del cambio, y después de más de 542 consultas en los ayuntamientos y 24 reuniones con operadores profesionales, en 2017 se publicó el nuevo mapa concesional del País Valenciano, en base al cual se están elaborando los primeros anteproyectos del servicio público de transporte. Uno de esos primeros proyectos es el que compete al Camp de Morvedre.

El pasado 12 de marzo, se abrió el plazo de información pública sobre la concesión CV-008, relativa al transporte público por carretera que afecta a la Comarca del Camp de Morvedre. En este proyecto se recogen demandas que se han venido pidiendo a toda la comarca, por mejorar la necesaria conexión entre Baronía, Los Valles, Canet con su capital Sagunt.

Se han establecido 2 nuevas líneas la L2, en la Baronía y la L7, en la Vall de Segó, con conexión con Sagunto, 3 veces para el caso de la Baronía y 1 para el caso de la Vall de Segó-Canet d'En Berenguer. Se ha aumentado la conectividad con el hospital, los centros educativos y las estaciones de tren, y se mantiene la conexión con Valencia, con las 8 conexiones diarias que existen en la actualidad.

Igualmente se ha incorporado el servicio a demanda para poblaciones pequeñas que quedaban desconectadas como Segart y Sot de Ferrer.

Estas mejoras, sin embargo, dejan aún, algunas faltas de conexión que hay que garantizar por tener un servicio de transporte con unos estándares de calidad mínimos, que garanticen el derecho a la movilidad de aquellos que no tengan acceso a un medio privado de transporte.

El Servicio de transporte de la L2 deja fuera a poblaciones como Gilet, y las frecuencias para la L7 no son suficientes como para garantizar un correcto acceso a la capital de comarca.

En el uso de la palabra el Sr. Alcalde dice a los asistentes a la sesión que en fecha 26 de marzo se presentaron las correspondientes alegaciones.

Sometida a votación, por unanimidad, se adopta el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Garantizar 3 servicios al día de ida y vuelta (3/3), en días laborables, en las líneas L2 y L7 del mapa concesional CV-008, por conectar con Sagunt todas las poblaciones de la Comarca, salvo Segart que por su tamaño quedará conectada a demanda.

**SEGUNDO.-** Diseñar horarios, frecuencias y recorridos para que, una de estas 3 conexiones, garantice el acceso al Hospital y Centros de salud en horario de atención médica y extracción sanguínea. Igualmente que se asegure

la conexión con los horarios de los centros de educación secundaria y Formación Profesional de la Capital del Camp de Morvedre.

*TERCERO.-* Hacer llegar este acuerdo, antes del día 12 de abril de 2018, en la Conselleria de Vivienda, Obras Públicas y Vertebración del Territorio y a la Dirección General de Obras Públicas, Transporte y Movilidad de la Generalitat Valenciana.

#### **SEXTO.- ASUNTOS DE URGENCIA:**

En el uso de la palabra el Sr. Alcalde, explica a los asistentes a la sesión la necesidad de proceder a la adopción de acuerdo relativo a la constitución de Comisión de Seguimiento de la Contratación de Personal con carácter temporal.

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad, ratifica la declaración de urgencia del asunto conforme a lo dispuesto en los artículos 82 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**ACUERDO, EN SU CASO, RELATIVO A LA CREACIÓN DE UNA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON CARÁCTER TEMPORAL:**

Visto que, por el Ayuntamiento Pleno, se han aprobado las bases que han de regir la contratación de personal, se considera de interés la creación de una Comisión de Seguimiento de la Contratación de Personal con carácter temporal, como órgano colegiado encargado del seguimiento de las mismas.

Por lo que vengo en proponer al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Constituir la Comisión de Seguimiento de la Contratación de Personal con carácter temporal.

**SEGUNDO.-** El supracitado órgano colegiado se reunirá, al menos, una vez al año al objeto de tomar conocimiento de las contrataciones realizadas y emitir, en su caso, recomendaciones en la materia a la Jefatura de Personal.

**TERCERO.-** La Comisión de Seguimiento de la Contratación de Personal con carácter temporal estará compuesta por:

D. Carles Catalunya Melchor, Presidente  
D. Gregorio Tirado de Miguel  
D. Sergio Andrés García  
D. José Manuel Risco Camacho  
D. Antonio Muñoz Oteros  
D<sup>a</sup> Asunción García Marcos  
D<sup>a</sup> Blaia García Guerrero

CUARTO.- Para la válida constitución de la Comisión deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros.

QUINTO.- Para la adopción de acuerdos se entiende que la composición es ponderada.

#### **SÉPTIMO.- RUEGOS Y PREGUNTAS:**

En el uso de la palabra el Sr. Alcalde dice a los asistentes a la sesión que, aunque él mismo lo dudaba, lo hemos conseguido: se ha ejecutado el aval de Bankia.

Prosigue el Sr. Alcalde diciendo que se ha reunido con la Diputada de Deportes para tratar el tema del campo de fútbol, para que Gilet no sea de los pocos municipios con campo de fútbol de tierra, y parece que hay compromiso de hacerlo.

Continúa el Sr. Alcalde diciendo que se ha reunido con el Jefe de Servicio de Recaudación de la Diputación de Valencia para tratar sobre los aproximadamente doscientos veinticinco mil euros pendientes de recaudación de La Calderona, se recauden a través de los servicios de Recaudación de la Diputación de Valencia, dado que han transcurrido más de ocho años y el Ayuntamiento está pagando los intereses de la operación de crédito que tuvo que concertar para financiar las obras.

Dice el Sr. Alcalde que en la Mancomunidad de Municipios se ha procedido a la apertura del sobre A de la licitación del servicio de recogida de basuras y relaciona las empresas que han presentado oferta.

Finaliza el Sr. Alcalde su intervención diciendo que tiene concertada una reunión con el Director General de Urbanismo para hablar sobre el tratamiento de las zonas verdes en el proyecto de ley que se encuentra en trámite.

La Sra. García Guerrero informa sobre la celebración en la biblioteca de charla sobre educando la conducta y otra charla sobre la seguridad en el hogar.

El Sr. Portavoz del Grupo Municipal Compromís pregunta a la Sra. Secretaria cómo va el asunto de El Ventorrillo.

La Sra. Secretaria responde que las preguntas son cuestiones que se plantean en el seno de la sesión a los órganos de gobierno, que su asistencia al Pleno lo es al objeto de levantar acta de la sesión y que su intervención, a petición del Presidente, es por razones de asesoramiento o aclaración de conceptos.

El Sr. Portavoz del Grupo Municipal Compromís dice que sólo quiere saber que si se está haciendo algo para ejecutar el aval o si no se va a hacer nada.

El Sr. Alcalde dice que claro que se están haciendo cosas: se ha ejecutado el aval de Bankia, se está trabajando en la recaudación de las cuotas de La Calderona, que son unos doscientos veinticinco mil euros. Concluye el Sr. Alcalde su intervención diciendo que se está trabajando, que tendría que ver el Sr. Portavoz del Grupo Municipal Compromís la carga de trabajo que lleva el personal del Ayuntamiento.

El Sr. Portavoz del Grupo Municipal Compromís dice que parece que no se tenga interés en cobrar la ejecución del aval.

El Sr. Alcalde dice que se está trabajando, que no está en el cajón del olvido y pregunta que interés iba a tener el equipo de gobierno en que no.

Concluye el Sr. Alcalde su intervención diciendo que él no tenía claro que se fuera a cobrar lo de Bankia y mira, se ha cobrado.

El Sr. Portavoz del Grupo Municipal Popular pregunta si se han pagado las facturas de Gregorio de Jesús.

El Sr. Alcalde responde que esas facturas no se han presentado en el Ayuntamiento, que habló con el empresario para que presentase la factura y poderla incluir en un expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito pero que no quería esperar a la tramitación del expediente sino cobrar de inmediato.

La Sra. Orón Orón pregunta sobre el estado de tramitación de su escrito relativo a las retribuciones en situación de incapacidad laboral.

El Sr. Alcalde responde que se está estudiando.

Y no siendo otro el objeto de la presente sesión, se levantó ésta por la Presidencia, siendo las veintiuna horas y veinticuatro minutos del día doce de abril de dos mil dieciocho, de todo lo cual, como Secretaria, doy fe y certifico.