

La Secretaria de l'Ajuntament d'Alzira

CERTIFICA:

Que la Junta de Govern Local, en la sessió celebrada el dia 26/04/2023, va adoptar l'acord següent:

66.- 3341/2023 - ÀREA DE FUNCIÓ PÚBLICA Y ORGANIZACIÓN. CONVOCATÒRIA 04/2023 PER A LA CREACIÓ D UNA BORSA DE TREBALL D OFICIAL OBRER; DE MEDI AMBIENT / AGRICULTURA; PALISTA I OBRER.

Antecedents

1. Per tal de mantenir el servei i complir amb la legislació vigent sobre accés a l'ocupació pública respectant els criteris d'igualtat, mèrit i capacitat així com el de publicitat, resulta necessari tenir una borsa de treball d'Oficial obrer; de medi ambient / agricultura; palista i obrer.

Aquesta borsa té els elements comuns a les 3 especialitats, i elements diferenciadors adaptant-se al perfil de cada tasca, i derogarà les borses anteriors vigents.

1. Oficial obrer/a
2. Oficial medi ambient i agricultura
3. Oficial obrer/a i palista

Per això, tant la sol·licitud de participació (diferent per cada especialitat) com el resultat final es materialitzarà en TRES borses diferents, sense perjudici que una mateixa persona pugui estar en diverses borses alhora.

2. En conseqüència, cal iniciar el procés de selecció de les tres especialitats, en virtut de l'article 7 i 11 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic –TREBEP- així com de l'Estatut dels Treballadors, Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors –ET/15-, modificat pel Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball.

3. Consta en l'expedient informe-proposta emès per l'Àrea de Funció Pública i Organització.

Fonaments de dret

1. Existeix la necessitat de tenir una borsa per tal de cobrir els llocs de treball estructurals, i les possibles substitucions o necessitats imprevisibles en les categories descrites.

2. L'art. 37é-2.e), del TREBEP, estableix que queden excloses de l'obligatorietat de negociació "*la regulació i determinació concreta, en cada cas, dels sistemes, criteris, òrgans i procediments d'accés a l'ocupació pública i la promoció professional*", si bé el contingut d'esta oferta serà comunicada als delegats sindicals.

3. L'art. 11 del TREBEP estableix que *"Els procediments de selecció del personal laboral seran públics, regint-se en tot cas pels principis d'igualtat, mèrit i capacitat. En el cas del personal laboral temporal es regirà igualment pel principi de celeritat, tenint per finalitat atendre raons expressament justificades de necessitat i urgència"*.

L'art. 15 del ET/15 estableix els casos en què és possible els contractes de durada determinada, tot i que caldrà estar a la normativa vigent en el moment de la contractació. També permet els contractes formatius, i els contractes a temps parcial.

Concretament respecte dels contractes d'interinitat per vacant d'un lloc no subjecte a reserva, la Disposició Addicional Quarta del RDL 32/2021 diu que *"es podran subscriure contractes de substitució per a cobrir temporalment un lloc de treball fins que finalitze el procés de selecció per a la seua cobertura definitiva, d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat i en els termes establits en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública"*. D'acord amb esta Llei estos processos no han de durar més de tres anys, amb possibilitat d'ampliar-se si la convocatòria està publicada i en execució.

També seria possible utilitzar la borsa en programes temporals d'activació per l'ocupació (Disposició Final Segona del RDL 32/2021, que afegeix una nova disposició addicional novena en el text refós de la Llei d'Ocupació, aprovat pel Reial decret legislatiu 3/2015, de 23 d'octubre, i que ha estat desenrotllat per l'àmbit local pel Reial Decret 818/2021, de 28 de setembre, pel qual es regulen els programes comuns d'activació per a l'ús del Sistema Nacional d'Ocupació, Disposició addicional dotzena. O en el marc de projectes finançats per subvencions europees (disposició adicional quinta del RDL 32/2021).

4. Resulta requisit imprescindible per al nomenament de personal interí, que existisquen *"necessitats urgents i inajornables que es restringiran als sectors, funcions i categories professionals que es consideren prioritaries o que afecten el funcionament dels servicis públics essencials"*, segons la Llei de Pressupostos vigent en cada moment.

5. La provisió dels llocs, en el cas de vacants, no suposa un increment de gasto per a la Corporació per quant que es troben dotats econòmicament en el vigent Pressupost Municipal.

Si fora necessari, abans de la contractació o nomenament, es realitzaria prèviament una modificació pressupostària.

6. La competència per a resoldre, d'acord amb el Decret d'Alcaldia núm. 1501, de 21-06-2019, modificat pel decret 458/2023, de 15 de febrer, pel qual es deleguen en la Junta de Govern Local atribucions que inicialment corresponen a l'Alcalde, correspon a este òrgan col·legiat.

La Junta de Govern Local, després de deliberar i per unanimitat, ACORDA:

1. Aprovar la modificació de les bases específiques que a continuació es transcriuen i que hauran de regir el procés selectiu per a constituir una borsa de treball d'Oficial obrer; de medi ambient / agricultura; palista i obrer:

"BASES ESPECÍFIQUES

1.- CONVOCATÒRIA: 04/2023

EXP. 3341/23. CONVOCATÒRIA 04/2023 PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OFICIALS DE MEDI AMBIENT / AGRIC.; OBRER; PALISTA.

Vista la necessitat de realitzar les tasques ordinàries en els diferents edificis i instal·lacions, així com altres necessitats manuals, per tal de cobrir les diferents substitucions (vacants o temporals) i possibles treballs imprevisibles.

S'inicien els tràmits per a confeccionar una borsa per cobrir necessitats estructurals o temporals, declarant-se URGENT la tramitació als efectes que preveu l'article 33 de la Llei 39/2015 d'1 d'Octubre.

2.- CONDICIONS PER A L'EFECTIVITAT DE LA BORSA DE TREBALL:

A) Aquesta borsa té per objecte cobrir les vacants i necessitats de personal Oficial manual i preveure les diferents substitucions i possibles treballs imprevistos, d'acord amb el perfil indicat en cada cas:

4. Oficial obrer/a
5. Oficial medi ambient i agricultura
6. Oficial obrer/a i palista

L'horari i la distribució, el lloc de treball i resta de condicions seran les previstes en cada lloc de treball.

B) També podrà utilitzar-se per altres necessitats en altres àrees o departaments de la mateixa professió, per necessitats pròpies i/o derivades d'una subvenció. També serà possible utilitzar esta borsa per nomenaments de naturalesa funcional si ho exigeix la normativa aplicable.

C) La relació de serveis serà la prevista en la contractació / nomenament, en funció de les necessitats i la dotació pressupostària, realitzant-se les crides per ordre descendent obtingut en el procés de selecció, d'acord amb la borsa de treball que es constituïska per l'òrgan competent.

Cas de produir-se una vacant (substitució per vacant), el lloc serà ofert prèviament al personal actiu en altre contracte temporal en l'Ajuntament d'Alzira de la mateixa especialitat.

3.- TITULACIÓ:

- Acadèmics: graduat en ESO o equivalent.

REQUISITS GENERALS pels tres perfils:

- Carnet de conductor B → per realitzar transport de material i equips. Aptitud per fer treballs amb el tractor o pala de MMA menor a 3500 kg, i carretilles i elevadors.
- Els indicats en el perfil específic de cada especialitat.
- Els empleats hauran d'accedir al lloc de treball designat amb mitjans propis.

4.- SISTEMA DE SELECCIÓ: Concurs - oposició.

5.- REQUISITS PER A PARTICIPAR:

Per a prendre part en el sistema de selecció d'aquesta convocatòria s'exigirà el compliment de tots i cadascun dels següents requisits, referits al dia en què concloga el termini de presentació d'instàncies i mantindre's durant tot el procés selectiu, fins al moment del nomenament.

A) Posseir la nacionalitat espanyola, d'alguns dels Estats membres de la Unió Europea o altres als quals s'aplique el dret a la lliure circulació del treball (Islàndia, Liechtenstein, Noruega i Suïssa), o d'altre país amb permís per residir en Espanya i de treballar en les administracions públiques, de conformitat amb el que es disposa en l'art. 57 TREBEP. Respecte de les persones estrangeres, una vegada iniciada la relació laboral, es podrà realitzar una prova de coneixements suficients d'una de les dues llengües oficials a la Comunitat Valenciana que permeta una comunicació suficient (nivell B1) oral i escrita, de forma específica.

De resultar "no apte", suposarà la rescissió del contracte i l'exclusió de la borsa.

B) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques (bona forma física en general). A l'efecte, es realitzarà una declaració responsable d'aptitud pel que fa a treballs amb càrregues, deambular, estar plantat, equilibri, treball en altura...

Queden exclosos les persones que tinguen una incapacitat permanent total o absoluta en feines idèntiques, semblants o amb característiques principals similars.

Una vegada iniciada la relació laboral, es podrà procedir a la realització d'un examen mèdic eliminatori al servei de prevenció, que de resultar "no apte", suposarà la rescissió del contracte i l'exclusió de la borsa.

C) Tindre complits setze anys (o aportar autorització) i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

D) No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari de cap Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de Comunitats Autònomes, ni haver-se revocat el seu nomenament com a funcionari/a interí/a, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies de la categoria de la present convocatòria.

Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat/a o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés/a a sanció disciplinària o equivalent, que impedisca l'accés a l'ocupació pública al seu país d'origen.

E) Es requerirà a la persona seleccionada no disposar d'antecedents penals per delictes sexuals (Reial decret 1110/2015, d'11 de desembre, pel qual es regula el Registre Central de Delinqüents Sexuals), si hi ha funcions o tasques amb relacions amb menors.

F) Acadèmics: graduat en ESO o equivalent.

G) Acreditar la possessió del carnet de conduir B.

H) A més dels requisits generals, reunir els requisits indicats en el perfil per cada especialitat:

Oficial Obrer/a:

– Estar en possessió de la Targeta Professional de la Construcció (TPC), que acredite els coneixements bàsics en matèria de prevenció de riscos laborals

– Carnet de tractor o màquina retroexcavadora o pala (MMA inferior a 3.500 kg) o equivalent (seran admesos i podran realitzar el procés de selecció, però no es podrà formalitzar cap contracte mentre no s'acredite documentalment la possessió del carnet).

- Treball en altura (si no tenen l'habilitació, hauran de seguir el curs que els habilite l'ajuntament, o el contracte serà rescindit dins del període de prova)
- Carnet fitosanitari o de plaguicides bàsic (seran admesos i podran realitzar el procés de selecció, però no es podrà formalitzar cap contracte mentre no s'acredite documentalment la possessió del carnet).

Oficial de medi ambient / agricultura:

- Carnet fitosanitari bàsic (requisit) → per utilitzar fertilitzants, plaguicides o herbicides.
- Treball en altura (si no tenen l'habilitació, hauran de seguir el curs que els habilite l'ajuntament, o el contracte serà rescindit dins del període de prova).
- Carnet de tractor o màquina retroexcavadora o pala (MMA inferior a 3.500 kg) o equivalent (seran admesos i podran realitzar el procés de selecció, però no es podrà formalitzar cap contracte mentre no s'acredite documentalment la possessió del carnet).

Oficial obrer i palista:

- Carnet de conductor C → per poder utilitzar la màquina de MMA superior a 3.500 kg (també podrà agafar màquines amb MMA inferiors). (1)
- Certificat d'aptitud professional –CAP- (per a transportar material), i el Carnet d'operador retroexcavadora o retropala (s'autoritza a presentar-se al procediment d'accés, però es mantindrà en situació de NO ACTIU fins que els acredite documentalment, no podent realitzar cap contracte fins eixe moment) → per utilitzar la maquinària i/o autobús. (1)
- Carnet fitosanitari bàsic (s'autoritza a presentar-se al procediment d'accés, però es mantindrà en situació de NO ACTIU fins que l'acredite documentalment, no podent realitzar cap contracte fins eixe moment) → per utilitzar fertilitzants, plaguicides o herbicides.

(1) L'ajuntament disposa una pala - retro de MMA superior a 3.500 kg sent imprescindible reunir els requisits que es puguen demanar per la seua utilització, segons l'edat de l'aspirant i l'antiguitat del permís de conducció si és el cas, en funció de la normativa vigent aplicable en el moment de la contractació (es mantindrà en situació de NO ACTIU fins que els acredite documentalment, no podent realitzar cap contracte fins eixe moment).

5.1.- IGUALTAT DE CONDICIONS. D'acord amb el que s'estableix als arts. 59 TREBEP i 55 LOGFPV, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que la resta d'aspirants, sempre que siga compatible amb les funcions a realitzar.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

Seran exclosos els aspirants que en tinguen una incapacitat permanent total per la professió objecte de convocatòria.

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

6.- CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI:

6.1.- Relació de serveis: Contractació laboral temporal prevista a la normativa laboral comú d'aplicació.

Si el perfil ho permet, podrà utilitzar-se la borsa per realitzar nomenaments interins, indistintament.

6.2.- Adscripció: Àrea de Projectes i Infraestructures / Serveis Públics; Benestar Social; Medi ambient i agricultura; qualsevol altra àrea municipal on siga necessari.

6.3.- Lloc físic de treball: el lloc de treball podrà estar situat a les diferents instal·lacions o espais naturals del municipi d'Alzira. Serà responsabilitat de cada aspirant i empleat acudir al lloc de treball designat amb mitjans propis.

6.4.- Jornada: Jornada continuada o partida o rotatòries (dia, vesprada o de nit), segons necessitats del servei, d'acord amb els torns i el calendari laboral establert. Podrà realitzar-se a jornada completa o parcial, de forma continua o partida.

En funció de les tasques assignades, part del treball es podrà realitzar en vesprades o nits, caps de setmana i festius (activitats esportives, culturals i festives, cementeri, medi ambient).

6.5.- Horari: El determinat en el conveni col·lectiu, en funció de l'àrea i tasca concreta, i distribuït en funció de les necessitats. Una part de la jornada podrà tenir una distribució irregular.

6.6.-Retribucions: la prevista al Pressupost d'acord amb la classificació de la plaça i el conveni col·lectiu d'aplicació.

7.- PERFIL PROFESSIONAL.

Veure annex I adjunt a la convocatòria, les especialitats existents pel que fa a les funcions, requisits, horari i jornada i altres especialitats.

8.- DRETS DE PARTICIPACIÓ:

D'acord amb l'article 5, epígraf 2 de l'Ordenança reguladora per la concurrència a processos selectius de personal, caldrà abonar una taxa de 6,00 € (borses temporals del subgrup C2).

No estaran subjectes aquelles persones que es troben en situació d'atur i que, a més, no reben cap prestació econòmica ni subsidi. Esta situació haurà d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat del SEPE o autorització a l'Ajuntament d'Alzira per a la comprovació per mitjans telemàtics de la situació de:

- Demandant d'ocupació
- De no rebre cap prestació econòmica (ni prestació ni subsidi).

9. COMISSIÓ DE VALORACIÓ:

Composada per tres membres:

TITULAR: Consuelo Bisbal Ferrer
SUPLENT: Juan Javier Mont Puchades

TITULAR: Jose Lorenzo Perez Paya
SUPLENT: Antonio Rovira Chaveli

TITULAR: Ismael Siles Conejo
SUPLENT: Josep Llucian Sanz

La Comissió de Valoració podrà comptar amb assessors o col·laboradors per realitzar les proves en funció de les diferents especialitats, i entre altres, els empleats amb una

antiguitat mínima d'un any en les àrees implicades (projectes i obres, medi ambient i agricultura).

Actuarà com secretari de la comissió un funcionari del servei de FPO, amb veu però sense vot.

10.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

L'article 14 de la Llei 39/2015 preveu la possibilitat de què reglamentàriament, les Administracions puguen establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que per raó de la seua capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quede acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris. Cal parar atenció que esta redacció coincideix amb l'article 27.6 de la Llei 11/2007 de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i que d'acord amb la Disposició derogatòria de la Llei 39/2015 "Hasta que, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición final séptima, produzcan efectos las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico, se mantendrán en vigor los artículos de las normas previstas en las letras a), b) y g) relativos a las materias mencionadas".

En este cas, la tramitació electrònica dels procediments va resultar una eina imprescindible per la gestió administrativa en els anys futurs, per la qual cosa s'estima adient exigir la tramitació electrònica de la mateixa.

Per a poder participar en el procés selectiu les persones interessades hauran de presentar per registre electrònic d'este Ajuntament, i dins del termini atorgat a este efecte la sol·licitud electrònica en la seua electrònica.

Caldrà seguir les instruccions següents:

- Es necessari disposar de certificat de firma electrònica de la ACCV, FNMT o DNle.
- A la sol·licitud s'acompanyarà el full d'Autobaremació de mèrits del concurs, que haurà de ser omplida d'acord amb el model disponible a la seua electrònica. La plantilla serà complimentada per cada aspirant, havent de guardar-la en format .xls en un fitxer guardat com "NIF + COGNOMS I NOM". El fitxer .xls caldrà acompanyar-lo a la sol·licitud. Aquells mèrits que no figuren relacionats no seran puntuats. (**no esmenable**).
- I els documents que acrediten els mèrits (**no esmenable; veure apartat 11.a**)

A la web municipal es publicaran els enllaços actualitzats, així com un tutorial sobre la relació electrònica amb l'Ajuntament.

<https://www.youtube.com/watch?v=4APpgZLwbic&feature=youtu.be>

10.1.- INFORMACIÓ. Tota la informació sobre aquesta convocatòria és publicarà a la seua electrònica http://www.alzira.es/alzira_vpm/index.php/val/, polsar el botó "**serveis**" → "**ocupació pública**" → "**ocupació temporal**"; accedir a l'opció: "2. CONVOCADES. PENDENTS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS", i triar la "CONV. 04/23.- BORSA DE TREBALL D'OFICIALS OBRERS, DE MEDI AMBIENT / AGRIC., I OBRER + PALISTA".

Castellà:

http://www.alzira.es/alzira_vpm/index.php/es/empleo-publico/personal-temporal

Valencià:

http://www.alzira.es/alzira_vpm/index.php/val/ocupacio-publica/personal-temporal

Totes les comunicacions referides a esta convocatòria es faran en la web indicada, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre.

10.2.- RECLAMACIONS I RECURSOS

Les possibles al·legacions, reclamacions i recursos derivades del procés selectiu en totes les fases es realitzaran de forma electrònica a través de la Seu electrònica en el següents enllaços:

11. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

11.a.- SOL·LICITUDS.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **DEU DIES HÀBILS** a partir de la publicació de les bases en la seu electrònica de l'Ajuntament, acompanyant els documents que s'assenyalen a continuació de forma electrònica (a través de la seu electrònica):

- **Sol·licitud** de participació, que contindrà una declaració responsable de tindre tots els requisits per a l'accés.

La presentació de la sol·licitud suposarà admetre posseir la capacitat funcional per realitzar les tasques i de treballar en els horaris propis de la categoria. No fer-ho, serà causa justa de resolució del contracte en període de prova, o de comiat disciplinari per falsedat en les aptituds.

Es presentarà UNA sol·licitud diferent per cada ESPECIALITAT. De no indicar-se l'especialitat, es presumirà que es refereix a l'especialitat d'OFICIAL OBRER/A.

- Còpia del **carnet de conduir B** en vigor, en totes les categories.
- Còpia del **carnet de conduir C** en vigor, per la categoria d'oficial palista i obrer.
- Justificant del requisit indicat en cada cas en el perfil.
- Justificant del **pagament de la taxa de 6 €**, o documentació justificativa de l'exempció, o autorització a l'Ajuntament per obtenir les dades.
- **Curriculum** general i específic en relació a les funcions (màxim 1 pàgina a doble cara).
- **Autobaremació** de mèrits de concurs, que haurà de ser emplenada d'acord amb el **model** que es facilitarà. Aquells mèrits que no figuren relacionats conforme se sol·licita no seran puntuats, referida a cada ESPECIALITAT.
- **Acreditació dels mèrits al·legats**. Si fora necessari per superar el màxim que el sistema informàtic permet pujar, es presentaran tantes sol·licituds complementàries com siga necessari, que també s'hauran de presentar dins del termini previst. A més a més, el dia de la prova els aspirants hauran d'acudir amb els originals, que seran aportats a requeriment de la Comissió de Valoració.

Les sol·licituds presentades per mitjans no electrònics, inclús utilitzant un registre presencial d'altra administració o per correus, seran rebutjades i no tindran efectes.

11.b.- OPOSICIÓ (màxim 20 punts) ^{66,66 % del total}

Les dues parts es podran realitzar el mateix dia, a criteri de la Comissió.

Primera part: (comuna a les 3 especialitats)

Consistirà en la contestació per escrit a diverses qüestions de caràcter pràctic relacionades amb el perfil genèric comú i les funcions (Annex I) amb una puntuació màxima de 5 punts,



com per exemple, noms de material o eines; tècniques o conceptes habituals de cada professió, amb la possible resolució de qüestions pràctiques; parts d'incidències o desperfectes; peticions de material.

Els criteris de valoració seran determinats abans de realitzar la prova per la Comissió de Valoració, que seran de lectura i explicació abans de realitzar la prova. Resulta possible que les preguntes tinguen diferent valoració, la qual cosa s'indicarà també al full de respostes.

Les preguntes i contestacions podran ser test, simples (SI o NO), escriure una definició o concepte, una descripció teòrica o en foto, o semblants.

El temps de duració de la prova serà determinat per la Comissió de Valoració immediatament abans del començament de la prova en funció dels aspirants, i no serà superior a UNA HORA.

La puntuació serà de 5 punts, i per superar la prova caldrà obtenir 2,50 punts com a mínim.

Segona part: (es realitzarà una prova per cada ESPECIALITAT)

Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits de caràcter pràctic amb una puntuació màxima de 15 punts (com per exemple, noms de material o eines a utilitzar; utilització pràctica d'algunes eines habituals; resolució de problemes o qüestions) relacionats amb les funcions de cada ESPECIALITAT; totes elles qüestions relacionades amb el perfil genèric i específic i les funcions (Annex I).

El temps de duració de la prova serà determinat per la Comissió de Valoració immediatament abans del començament de la prova en funció dels aspirants, i no serà superior a UNA HORA.

Si la Comissió de Valoració ho considera en algun aspirant estranger, a més podrà demanar la contestació oral d'alguna de les qüestions plantejades per tal de conèixer el nivell de coneixement del castellà o valencià. En este cas, la prova serà gravada.

La puntuació serà de 15 punts, i per superar la prova caldrà obtenir 7,50 punts com a mínim.

Els aspirants que opten a diferents especialitats, faran les diferents proves de forma successiva en el mateix acte, segons vagen acabant cada especialitat. Entre cada prova, podran descansar sota la vigilància del Tribunal durant 10 minuts com a màxim, estant autoritzat menjar i beure (portat de casa).

11.c.- CONCURS DE MÈRITS (màxim 10 punts) ^{33,33 % del total}

Aquesta fase consistirà en la valoració únicament dels mèrits relacionats en la Excel·lència d'autobaremació i que siguen degudament acreditats documentalment per les persones candidates. Únicament podran valorar-se els mèrits obtinguts fins a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Els mèrits no relacionats en la taula d'Autobaremació no es tindran en compte, encara que s'haja presentat documentació acreditativa del mèrit (**no esmenable**).

Els mèrits a valorar seran els següents (referits a cada especialitat):

a. Experiència professional. Màxim 4,5 punts) ^{16,66 % del total del concurs}

1.- *Genèrica: 0,04 punts per mes complet de serveis prestats com Oficial en obres, medi ambient o jardineria, o conductor o palista, tant com funcionari o laboral en una entitat pública o privada, amb un màxim de 2,0 punts.*

A l'efecte de la valoració:

Per a la certificació de serveis prestats en Administracions Públiques haurà d'aportar-se certificat de l'òrgan competent, on es faça constar la categoria, data d'inici i finalització dels serveis i % de dedicació. En cas de relació funcional o laboral, s'aportarà certificat de serveis prestats.

En cas de serveis prestats en entitats privades haurà d'aportar-se, original del certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i dels contractes de treball on estiga la categoria (genèrica o específica).

Dels mesos treballats s'entendrà que un mes equival a trenta dies de jornada completa, rebutjant-se el còmput de temps inferiors. En cas de jornada reduïda, les puntuacions anteriors es reduiran proporcionalment.

2.- *Específica: 0,08 punts per mes complet de serveis prestats com Oficial de l'especialitat concreta (obres; medi ambient o jardineria; o palista / retros), tant com funcionari o laboral en una entitat pública o privada, amb un màxim de 4,50 punts.*

En el cas de l'especialitat de palista i obrer, els serveis prestats com Oficial obrer es valorarà amb 0,06 punts per mes complet, amb un màxim de 2 punts.

La suma total dels dos apartats no pot ser superior a 4,50 punts.

A l'efecte de la valoració:

Per a la certificació de serveis prestats en Administracions Públiques haurà d'aportar-se certificat de l'òrgan competent, on es faça constar la categoria i les funcions, data d'inici i finalització dels serveis i % de dedicació. En cas de relació funcional o laboral, s'aportarà certificat de serveis prestats, detallant les funcions realitzades.

En cas de serveis prestats en entitats privades haurà d'aportar-se, original del certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i dels contractes de treball on estiga la categoria (genèrica o específica).

Dels mesos treballats s'entendrà que un mes equival a trenta dies de jornada completa, rebutjant-se el còmput de temps inferiors. En cas de jornada reduïda, les puntuacions anteriors es reduiran proporcionalment.

3.- *Els períodes s'avaluaran amb la puntuació més alta possible (experiència específica), i la suma dels dos apartats no podrà superar el màxim de 4,50 punts.*

b. Formació (máx. 4,50 punts) ^{16,66 % del total del concurs}

- S'avaluarà la formació acreditada en el perfil de cada ESPECIALITAT (annex II) com a mèrit específic:

- Per cada títol de formació professional mitjà o superior indicat com a mèrit específic: 1,00 punt.*
- Per cada certificat de professionalitat: 0,25 punts.*
- Per cada curs específic (requisit esmenable): 0,65 punts.*
- Per cada curs específic, si no és requisit (fitosanitari bàsic o qualificat): 0,50 punts cadascú.*

- *Formació o titulacions en prevenció de riscos laborals:*

- De 5 a 19 hores acumulatives: 0,30 punts*
- De 20 a 49 hores acumulatives: 0,40 punts*
- De 50 a 150 hores acumulatives: 0,50 punts*
- Més de 151 hores acumulatives: 0,60 punts*

- *Formació relacionada amb les funcions del lloc (màxim 2 punts):*

- De 10 a 19 hores acumulatives: 0,10 punts*
- De 20 a 50 hores acumulatives: 0,15 punts*
- De 51 a 100 hores acumulatives: 0,25 punts*
- De 101 a 150 hores acumulatives: 0,50 punts*
- Més de 151 hores acumulatives: 0,75 punts*

- *Carnet de conductor C vigent → si no és requisit (obrer palista), es valorarà amb 1 punt.*
- *Carnet de conductor D (més de 16 passatgers) vigent → es valorarà amb 1 punt.*

En aquests apartats es valoraran tota la formació que hagen realitzat les persones aspirants en qualitat de participants, sempre que hagen sigut impartits per Administracions Públiques o Universitats o entitats particulars reconegudes o homologades a aquest efecte per qualsevol Administració Pública dins dels plans de Formació Contínua, o a nivell professional (mútues d'accident o serveis de prevenció, sindicats, fundació laboral de la construcció).

Per a aquest últim cas, les persones aspirants hauran d'aportar el document acreditatiu d'aquest reconeixement que tinguen relació directa amb el lloc de treball o amb les funcions a exercir, els documents han de ser originals o compulsats amb l'original. No seran valorats aquells que no reunisquen els detalls acreditatius.

En cap cas, es puntuaren en el present subapartat els cursos de valencià ni d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i dels diferents Instituts de les Universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos inclosos en processos selectius per a l'accés a la condició de personal funcionari de carrera o laboral fix, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen o hagen ocupat, o de borses temporals.

La suma total dels diferents apartats no podrà ser superior a 4,50 punts.

c. Coneixement del valencià (màx. 0,50 punts) ^{1,66 % del total del concurs}

Es valorarà estar en possessió del certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià:

- Nivell B2: 0'30 punts*
- Nivell C1: 0'50 punts*

d. Coneixement d'idiomes comunitaris. (màx. 0,50 punts) ^{1,66 % del total del concurs}

Sols es consideraran els idiomes comunitaris no oficials a Espanya.

Anglés:

- Nivell B1: 0'30 punts*
- Nivell B2: 0,50 punts*

Resta d'idiomes comunitaris diferents:

- Grau igual o inferior a B1 (o equivalent): 0'10 punts*
- Grau igual o superior a B2 (o equivalent): 0,20 punts*



El coneixement d'idiomes s'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent d'haver superat nivells del Marc europeu comú de referència per a les Llengües conduents a la seua obtenció.



12.- CRITERIS DE DESEMPAT (per cada especialitat):

- a) Major puntuació en la segona part pràctica de l'oposició.
- b) Major puntuació en el apartat de l'experiència.
- c) Major puntuació en la primera part teòrica de l'oposició.
- d) Major puntuació en la resta d'apartats del concurs i pel seu orde.

13.- ORDRE DE CRIDA PER CADA ESPECIALITAT:

Per cada especialitat es crearà una borsa diferent. Exhaurida la borsa, podrà utilitzar-se la borsa de l'especialitat més aproximada a les funcions, sempre que tinguen els requisits. La crida d'aquesta borsa de treball s'efectuarà, seguint l'ordre de puntuació total obtingut en el procés de selecció (de més a menys puntuació), dins cada especialitat. La relació de serveis serà la prevista en la contractació, en funció de les necessitats i la dotació pressupostària.

Cas de produir-se una vacant (substitució per vacant), el lloc serà ofert prèviament al personal actiu en altre contracte temporal en l'Ajuntament d'Alzira de la mateixa borsa i especialitat.

Les persones que siguen cridades per a la seua incorporació es personaran en Recursos Humans acompanyades de, si no ho han aportat amb anterioritat:

- DNI o passaport en vigor.
- Targeta SIP o un document amb el NUSS / NAF (afiliació a la seguretat social).
- Manteniment de tercers amb el compte bancari (llibreta d'estalvi, certificat bancari...), amb el codi IBAN.
- Certificat de no disposar d'antecedents penals per delictes sexuals, el qual podrà obtindre's a través dels següents enllaços:

<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/ciudadanos/tramites-gestiones-personales/certificado-delitos>

administracion.gob.es i entrant en "Carpeta ciutadana" (dalt a la dreta)

També es podrà autoritzar l'ajuntament a obtindre'l per mitjans telemàtics.

14.- RECURSOS:

En relació amb l'aprovació d'aquestes bases específiques les persones interessades podran interposar els recursos que s'indiquen en les bases generals.

La Resolució transcrita posa fi a la via administrativa; aquesta és impugnable davant l'òrgan que l'ha adoptada, amb la interposició de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes comptat des de l'endemà del dia de la recepció d'aquesta notificació, de conformitat amb el que es disposa en l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o alternativament pot interposar directament recurs jurisdiccional davant l'òrgan judicial o jutjat corresponent de la jurisdicció Contenciós Administrativa, amb seu a la ciutat de València, en el termini de dos mesos comptats des del dia abans referit.

Si s'haguera interposat recurs potestatiu de reposició no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta, que tindrà lloc transcorregut un mes des de la seua presentació

sense que l'Administració notifique la resolució d'aquesta, tal com estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Sense perjudici de presentar el recurs que s'estime convenient.

FUNCIÓ PÚBLICA i ORGANITZACIÓ

ANNEX I: TEMARI

TEMARI GENERAL

1. Drets fonamentals en la Constitució.
2. Règim local: regulació bàsica òrgans i competències.
3. Eines, maquinària i útils a utilitzar en tasques de construcció o manteniment, com obra, pintura, conducció i senyalització, llanterneria, fusteria, bricolatge, agricultura o forestal.
4. Eliminació de residus. Classes de residus.
5. Treball en altura i en plataforma elevadora.
6. Prevenció de riscos laborals. Elements de seguretat. Plans d'emergència en edificis i serveis públics. Drets i deures dels treballadors en matèria de prevenció de riscos laborals.
7. Protecció de dades. Gestió i tractament d'informació personal.
8. Patrimoni històric, cultural i natural del terme d'Alzira.

ESPECÍFIC – Oficial Obrer o Obrera

1. Funcions i comeses del treball d'un oficial 1a obrer.
2. Manteniment d'edificis i d'instal·lacions municipals.
3. Utensilis, ferramentes i maquinària. Usos, manteniment, seguretat i riscos.
4. L'execució d'obres en la via pública. Ocupacions de via pública. Ús d'eines i maquinària. L'arreglada i evacuació de runes. Equips de protecció individual i col·lectiva. Senyalització dels treballs provisionals a la via pública o amb riscos propis o de tercers.
5. Tipologia de paviments en via pública: materials i execució en obra i manteniment.
6. Cobertes. Materials, sistemes constructius, manteniment i reparació.
7. Revestiment de paraments. Tipologia, materials i execució de l'obra.
8. Obres de fàbrica. Tipologia, materials i execució en obra.
9. Instal·lació de bastides. Plataformes elevadores.
10. Instal·lacions de clavegueram. Tipologia, materials i execució en obra.
11. Pintura: conceptes bàsics. Neteja, conservació i manteniment de superfícies pintades. Ferramentes, útils i productes per a aplicar i retirar pintures.
12. Coneixements bàsics de fusteria i lampisteria / llanterneria. Perills derivats de les instal·lacions i aparells elèctrics.
13. Operacions matemàtiques bàsiques.
14. Muntatge, manteniment i conservació del mobiliari urbà.
15. Seguretat i salut en obres. Drets i obligacions de l'empresari i del treballador.
16. Riscos de treballs en altura. Protecció col·lectiva i individual.
17. Manipulació de càrregues.
18. Conducció de vehicles i transport. Protecció col·lectiva i individual. Senyalització.
19. Coordinació de l'equip. Distribució de feina i control de permisos i horaris.

ESPECÍFIC – Oficial de medi ambient / agricultura

1. Tasques de tractaments fitosanitaris.

2. *Utensilis, ferramentes i maquinària d'agricultura i forestals: motoserra, tallabardisses, desbrossadora, tallagespa, motocultor, pala. Usos, manteniment, seguretat i riscos.*
3. *Treballs de repoblació forestal: Preparació del sòl. Sembra i plantació.*
4. *Mètodes biològics de control de plagues. Instal·lació i retirada de parany; manteniment instal·lacions.*
5. *Manteniment de camins rurals i forestals. Treballs de conservació.*
6. *Normes de prevenció de riscos en l'ús d'eines i màquines agrícoles i forestals. Normes de prevenció de productes fitosanitaris. Equips de protecció individual o EPI.*
7. *Espècies forestals més freqüents en el terme municipal d'Alzira.*
8. *Informació bàsica als visitants. Espais de valor natural a Alzira: La Murta, La Casella, Riu Xúquer, Riu Verd. La Muntanyeta.*
9. *Implantació d'equipament i senyalització. Tècniques bàsiques.*
10. *Materials, equips i eines. Impacte. Manteniment de la senyalització i els equipaments. Substitució o reposició.*
11. *Manteniment i reparació de camins, barrancs i marges. Tasques d'obrer.*
12. *Operacions matemàtiques bàsiques.*
13. *Seguretat i salut en obres. Drets i obligacions de l'empresari i del treballador.*
14. *Riscos de treballs en altura (plataforma elevadora o articulada; a mà). Protecció col·lectiva i individual.*
15. *Manipulació de càrregues.*
16. *Conducció de vehicles i transport. Protecció col·lectiva i individual. Senyalització.*
17. *Coordinació de l'equip. Distribució de feina i control de permisos i horaris.*

ESPECÍFIC – Oficial Obrer i Palista (medi ambient / agricultura / serveis urbans)

1. *Funcions i comeses del treball de conductor de 1a de la pala i tractor, conducció dels vehicles assignats o a disposició, posada al punt del vehicle, revisions ITV i altres controls.*
2. *Normes generals de comportament en la circulació: senyalització d'obstacles o perills; prevenció d'incendis; emissió de perturbacions i contaminants; control del vehicle; visibilitat del vehicle i altres obligacions.*
3. *Coneixement bàsic de mecànica. Xicotetes reparacions que no tinguen especial dificultat tècnica.*
4. *Tasques de tractaments fitosanitaris.*
5. *Utensilis, ferramentes i maquinària d'agricultura i forestals: motoserra, tallabardisses, desbrossadora, tallagespa, motocultor, pala. Usos, manteniment, seguretat i riscos.*
6. *Treballs de repoblació forestal: Preparació del sòl. Sembra i plantació.*
7. *Mètodes biològics de control de plagues. Instal·lació i retirada de parany; manteniment instal·lacions.*
8. *Manteniment de camins rurals i forestals. Treballs de conservació.*
9. *Normes de prevenció de riscos en l'ús d'eines i màquines agrícoles i forestals. Normes de prevenció de productes fitosanitaris. Equips de protecció individual o EPI.*
10. *Espècies forestals més freqüents en el terme municipal d'Alzira.*
11. *Materials, equips i eines. Impacte. Manteniment de la senyalització i els equipaments. Substitució o reposició.*
12. *Manteniment i reparació de camins, barrancs i marges. Tasques d'obrer.*
13. *Operacions matemàtiques bàsiques.*
14. *Riscos de treballs en altura (plataforma elevadora o articulada; a mà). Manipulació de càrregues.*
15. *Prevenció de riscos laborals. Mesures de seguretat a adoptar en les construccions en via pública o llocs amb trànsit o perill, tant diürnamment com nocturna. Incidència sobre el trànsit de vianants i rodat o de perill. Mesures de seguretat a adoptar de caràcter personal i en els grups de treball. Drets i obligacions de l'empresari i del treballador.*
16. *Coordinació de l'equip. Distribució de feina i control de permisos i horaris.*

ANNEX II: PERFIL

PERFIL PROFESSIONAL OFICIAL DE SERVICIS DIVERSOS

ESPECIALITATS:

- **Oficial obrer**
- **Oficial medi ambient i agricultura**
- **Oficial obrer i palista**

No entra en les funcions, tret de les bàsiques i si acrediten la formació adequada, les tasques d'Oficial d'Electricitat, que mantenen la seua diferenciació.

Els requisits, aptituds i mèrits específics seran genèrics per les TRES especialitats, més les especificats indicades en cada cas.

FUNCIONAL – funcions genèriques comunes a totes les places:

1. Efectuar propostes de millora als seus superiors en relació als sistemes i processos de treball, incloent maquinària i eines, de forma constructiva.
2. Formar-se en aquelles matèries relacionades amb les seues competències i noves tecnologies de la informació i comunicació per a exercir el seu lloc de treball amb major eficàcia.
3. Donar suport a l'equip de manteniment municipal (si no forma part d'ell), o coordinar-se amb les empreses autoritzades.
4. Conduir vehicles municipals en funció de les necessitats.
5. Realitzar tasques de manteniment dels edificis, les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública, complint les indicacions dels superiors.
6. De forma excepcional, realitza tasques de neteja imprescindibles per obres i reparacions, qüestions climàtiques o de força major, i per evitar accidents o desperfectes posteriors.
7. Revisa i controla les eines i material necessari per realitzar el treball assignat, de forma prèvia a l'inici.
8. Organitza els treballs, actes i qualsevol activitat organitzada per l'Ajuntament, assignant tasques i funcions al personal a càrrec (sense perjudici de les pròpies), seguint les prioritats marcades pels seus superiors.
9. Confeccionar els parts de feina diaris, o els que se li encomenen.
10. Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais on el lloc desenvolupa la seua activitat i vetllar pel seu bon ús:
 - Comunica els desperfectes i incidències que es puguen produir als seus superiors i proposa la seua reparació, per escrit i si és possible, mitjançant fotografies o croquis.
 - Realitza tasques de manteniment d'eines i ferramenta, maquinària, vehicles i eines, o les sol·licita al servei corresponent, tenint cura del seu estat de conservació i manteniment (revisions, si cal).
11. Realitzar tasques de transport de materials amb vehicles:
 - Subministra el material requerit per l'equip de manteniment municipal, i en cas d'urgència, fa la comanda al proveïdor donant compte als superiors.

- Té cura del bon manteniment dels vehicles que utilitza per al desenrotllament de les tasques encomanades.

12. Realitza, ordena o col·labora en el muntatge i desmuntatge de quadres, prestatgeries, obres d'art, exposicions estables o temporals.

13. Col·labora en el moviment (emmagatzemar i trasllats) d'elements físics (mobles, cadires, material divers, productes, equips, etc.).

14. Atendre al públic i empreses, i informar sobre l'ús de les instal·lacions, si resulta necessari.

15. Requerir als usuaris un ús correcte de les instal·lacions, maquinària i eines, denunciant al presumpte responsable.

16. Encarregar i vigilar la senyalització correcta de la zona on s'ha de treballar si suposa un perill propi, pels ciutadans i/o per la circulació.

17. Vetllar per la seguretat i salut en el lloc de treball, l'entorn, la via pública i de la resta del personal que treballa en el mateix, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seua activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. A estos efectes, serà recurs preventiu de les obres i feines.

18. Obligar a tot el personal a complir la normativa de prevenció de riscos laborals (EPI's, maquinària i eines, perímetre, senyalització...), emetent el part d'infracció corresponent en cas contrari, inclús ordenant la paralització dels treballs en casos de risc greu i imminent.

19. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seua vinculació amb la Corporació).

HABILITATS / CAPACITATS

- Bona forma física general, ja que el treball pot implicar alçar pes, pujar escales, treballs en altura i/o en posicions complicades, estar plantat prolongadament.
- Capacitat de reacció i treball ràpid en els moments de major activitat i davant possibles imprevistos.
- Flexibilitat en els horaris i en els ritmes de treball, en funció del servei o instal·lació on preste serveis.
- Saber treballar en equip. Habilitats comunicatives i d'anticipació.
- Assertivitat i paciència.

HORARIS

- El horaris de treball vindran definits generalment per les activitats que realitzen. Podrà ser jornada continua o discontinua, partida, a torns, incloent festius (caps de setmana, festes senyalades) en funció d'on es presten els serveis, sense perjudici de les compensacions corresponents.

REQUISITS GENERALS:

- Carnet de conductor B → per realitzar transport de material i equips. Aptitud per fer treballs amb el tractor o pala de MMA menor a 3500 kg, i carretilles i elevadors.
- Els indicats a continuació en cada especialitat.
- Els empleats hauran d'accedir al lloc de treball designat amb mitjans propis.

Mèrits específics:

- Curs de maquinària / plataforma elevadora o PEMP (o carnet de carretillero amb competència en màquines elevadores). De no acreditar-lo, serà necessari posseir-lo abans de prendre possessió o formalitzar el contracte.
- Formació o titulació relacionada amb les funcions del lloc de nivell mitjà o superior relacionada amb la Reforma i manteniment d'edificis i vivendes; Electricitat i electrònica; Fusteria i moble; Jardineria i Medi Natural i/o Forestal
- certificats de professionalitat de "(ELEE0109) muntatge i manteniment d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió".
- Coneixements elementals de prevenció de riscos i seguretat i salut laboral
- Curs de PRL de treball en altura

Especialitat de l'Oficial obrer

Aquesta especialitat podrà prestar serveis de manteniment a la via pública i als diferents edificis o instal·lacions estructurals de titularitat o gestió municipal així com realitzar estes tasques pròpies en zones rurals, forestals i/o agrícoles.

A títol d'exemple: via pública i jardins, col·legis, casa de la cultura, museu, instal·lacions esportives, de serveis socials o multiserveis, edificis municipals cedits a les diferents associacions, casa consistorial, murta, casella, camins i sendes, etc.

FUNCIONAL – funcions específiques:

En funció del lloc concret on preste serveis, podrà realitzar:

AL SERVEI DE VIA PÚBLICA i INSTAL·LACIONS:

FUNCIONS ESPECÍFIQUES (respectant la normativa sobre prevenció de riscos laborals):

- Realitzar, executar servei i manteniment d'obres públiques (voreres, calçada, fugides, solats, formigonada, senyals, marges, sèquies, solides, entre altres) i instal·lacions, incloent la senyalització horitzontal i vertical: obra, senyalització, medi ambient i agricultura.
- Fer treballs de pintura diversos.
- Coneixements bàsics i execució de xicotetes reparacions de llanterneria, fusteria, panys, portes i finestres, soldar (si acredita la formació o aptitud suficient), així com capacitat bàsica per supervisar la correcta evolució de les tasques que està realitzant.
- Netejar carrers, fonts, jardins, places i altres zones comunes del municipi, de forma excepcional.
- Manteniment del mobiliari urbà.
- Emplenar clots i desperfectes a la via pública.
- Treballs de jardineria: Reg, poda d'arbustos i gespa, poda d'arbres menuts i la soca dels arbres fins l'altura humana, desbrossar espais i parcel·les, coordinar la recollida de fulles, tirar fertilitzant, plaguicides i herbicides.
- Serrar bigues o arbres menuts o semblants.
- Recollir mobles i estris diversos rebutjats pel veïnat del municipi, de forma excepcional.
- Conduir els vehicles municipals autoritzats, incloent la pala o tractor amb MMA menor a 3500 kg (carnet B), i carretilles i elevadors.
- Treballs en altura (si no tenen l'habilitació, hauran de seguir el curs que els habilite l'ajuntament, o el contracte serà rescindit).
- Muntar i treballar en bastides (si tenen l'habilitació).
- Traslladar mobiliari entre dependències municipals.

- Dur a terme el muntatge de bastides, preparació de tanques, cadires, etc. en festes i altres actes públics.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge d'escenaris per a festes.
- Realitzar reparacions elèctriques i xicotetes instal·lacions, si tenen acreditada la qualificació necessària.
- Coneixements de muntatge i desmuntatge (recanvis) bàsic en electricitat (si acredita la formació habilitant).
- Donar part a l'empresa de manteniment de les calderes, termes i altres aparells.
- Fer tasques de serralleria (soldadures i panys) així com de fusteria (raspallat, reparació de marcs, molls de tancament, persianes, etc.)
- Col·laborar en la senyalització i organització dels actes festius, culturals i esportius.
- Dur a terme el manteniment i neteja dels vehicles de la unitat, si és el cas.
- Les funcions genèriques que se li encomanen.
- Altres semblants de caràcter necessari pel correcte funcionament de la instal·lació o instal·lacions on preste serveis i, en general, de la Corporació.

REQUISITS ESPECÍFICS:

- Els requisits generals de la categoria d'Oficial.
- Estar en possessió de la Targeta Professional de la Construcció (TPC), que acredite els coneixements bàsics en matèria de prevenció de riscos laborals
- Carnet de tractor o màquina retroexcavadora o pala (MMA inferior a 3.500 kg) o equivalent (seran admesos i podran realitzar el procés de selecció, però no es podrà formalitzar cap contracte mentre no s'acredite documentalment la possessió del carnet).
- Treball en altura (si no tenen l'habilitació, hauran de seguir el curs que els habilite l'ajuntament, o el contracte serà rescindit)
- Carnet fitosanitari o de plaguicides bàsic (seran admesos i podran realitzar el procés de selecció, però no es podrà formalitzar cap contracte mentre no s'acredite documentalment la possessió del carnet).
- Els empleats hauran d'accedir al lloc de treball designat amb mitjans propis.

Mèrits específics:

- Formació o titulació relacionada amb les funcions del lloc de nivell mitjà o superior relacionada amb la construcció: Tècnic en Construcció; Tècnic en Obres d'Interior, Decoració i Rehabilitació; Tècnic Superior en Organització i Control d'Obres de Construcció.

Especialitat de l'Oficial de medi ambient / agricultura

Les funcions d'este lloc, si s'assigna de forma específica, seguint les instruccions dels superiors, organitzant el treball, i respectant la normativa sobre prevenció de riscos laborals:

- Plantació
- Polvoritzar amb herbicides
- Abonar
- Escarificar
- Desbrossament, tallafocs, poda i tala (complint les mesures de prevenció de riscos), identificació dels usuaris i visitants, vehicles, deixalles, residus i maquinària.
- Experiència en ús de motoserra i desbrossadora i tallabarder.
- Col·laborar en tasques de manteniment d'espècies molestes o invasores.



- Col·laborar en la prevenció d'incendis forestals, condicionar zones recreatives, assessorar usuaris, millora i manteniment de qualsevol altre espai natural o verd.
- Dur a terme les tasques de manteniment forestal i millores en les infraestructures agràries, principalment en la Murta, la Casella i qualsevol altre espai natural o verd o agrícola del terme (camins asfaltats o terrers, sendes, marges, barrancs, voreres, assuts, fonts, tanques, bardisses, jardins,...).
- Utilització maquinària, ferramenta i eines, neteja de residus sòlids, informació, vigilància, manteniment, instal·lacions de la Murta i la Casella i altres de valor natural, incloent els camins i vies agràries, parcel·les municipals i i qualsevol altre espai del terme municipal, rústic o urbà, de competència municipal, o en previsió de riscos a persones o béns seguint les instruccions dels seus superiors.
- Conducció de tractor o màquina retroexcavadora o pala (MMA inferior a 3.500 kg) per la neteja barrancs, camins rurals, marges i empedrats, manteniments pistes forestals, excavacions, pedraplenats, estesa i compactació de material, enderrocaments i solsideis, etc.
- Realitzar tasques d'obrer o pintor en infraestructures mediambientals o agrícoles.
- Formar-se en aquelles matèries relacionades amb les seues competències per a exercir el seu lloc de treball amb major eficàcia.
 - Neteja de residus sòlids urbans.
 - Organització del treball encomanat.
 - Les funcions genèriques que se li encomanen.
 - Complir amb les normes de salut i higiene laboral i prevenció de riscos.
 - Altres semblants necessàries pel correcte funcionament de la instal·lació o instal·lacions on preste serveis i, en general, de la Corporació.

REQUISITS GENERALS:

- Carnet de conductor B → per realitzar transport de material.
- Carnet fitosanitari bàsic (requisit) → per utilitzar fertilitzants, plaguicides o herbicides.
- Treball en altura (si no tenen l'habilitació, hauran de seguir el curs que els habilite l'ajuntament, o el contracte serà rescindit dins del període de prova).
- Carnet de tractor o màquina retroexcavadora o pala (MMA inferior a 3.500 kg) o equivalent (seran admesos i podran realitzar el procés de selecció, però no es podrà formalitzar cap contracte mentre no s'acredite documentalment la possessió del carnet).
- Els empleats hauran d'accedir al lloc de treball designat amb mitjans propis.

Mèrits específics:

- Formació o titulació relacionada amb les funcions del lloc (igual, equivalent o superior) de nivell mitjà o superior relacionada amb: Tècnic d'Aprofitament i Conservació del Medi natural; Tècnic en Jardineria i Floristeria; Tècnic Superior en Gestió Forestal i del Medi natural, Tècnic Superior en Paisatgisme i Medi rural
- Coneixements elementals de prevenció de riscos i seguretat i salut laboral
- Curs de maquinària / plataforma elevadora o PEMP (o carnet de carretillero i retroexcavadora amb competència en màquines elevadores). De no acreditar-lo, serà necessari posseir-lo abans de prendre possessió o formalitzar el contracte, o iniciar els tràmits per obtenir-lo dins del període de prova.
- Curs de PRL de treball en altura. De no acreditar-lo, serà necessari posseir-lo abans de prendre possessió o formalitzar el contracte, o iniciar els tràmits per obtenir-lo dins del període de prova.

Oficial de serveis varis palista (medi ambient i agricultura, serveis urbans):

Les funcions d'este lloc són les mateixes que les de l'**Oficial de medi ambient / agricultura**, però disposen l'habilitació per utilitzar la màquina (pala) de MMA superior a 3.500 kg, amb experiència en obra.

REQUISITS GENERALS:

- Els requisits generals de la categoria d'Oficial de Serveis Varis, modificats pels específics indicats a continuació.
- Carnet de conductor C → per realitzar utilitzar la màquina de MMA superior a 3.500 kg (també podrà agafar màquines amb MMA inferiors).
- Certificat d'aptitud professional –CAP- (per a transportar material), i el Carnet d'operador retroexcavadora o retropala (s'autoritza a presentar-se al procediment d'accés, però es mantindrà en situació de NO ACTIU fins que els acredite documentalment, no podent realitzar cap contracte fins eixe moment) → per utilitzar la maquinària.
- Carnet fitosanitari bàsic (s'autoritza a presentar-se al procediment d'accés, però es mantindrà en situació de NO ACTIU fins que l'acredite documentalment, no podent realitzar cap contracte fins eixe moment) → per utilitzar fertilitzants, plaguicides o herbicides.
- Els empleats hauran d'accedir al lloc de treball designat amb mitjans propis.

2. Convocar públicament, a través de l'edicta pertinent, el procés selectiu.

3. Publicar en la web municipal obrint el termini de presentació de sol·licituds.

I perquè conste en l'expedient corresponent i davant de l'organisme públic que siga procedent, expedix la present d'orde i amb el vistiplau de l'alcalde que subscriu, a reserva dels termes que resulten de l'aprovació de l'esborrany de l'acta de què se certifica.

ALCALDIA AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

Fecha firma: 03/05/2023 15:05:57 CEST

ALCALDIA AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

Fecha firma: 03/05/2023 15:05:56 CEST

SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

AYUNTAMIENTO DE ALZIRA