

Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAI)

Convocatòria del procés selectiu per a la contractació indefinida de personal laboral fix per a una plaça de la categoria oficial lampista per al servei de jardineria i altres instal·lacions municipals i per a la formació d'una borsa de treball temporal. [2021/6828]

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la cobertura de la vacant de la plaça d'oficial lampista de personal d'oficis, creada pel Consell d'Administració en la seua sessió de 10 de desembre de 2019, en la plantilla de personal laboral de l'EPE en Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAI) mitjançant concurs oposició.

Aquesta plaça té les següents característiques:

– Percebran les retribucions bàsiques i les pagues extraordinàries corresponents al subgrup oficial jardiner/a.

– Percebran així mateix les retribucions complementàries a les quals es refereix el conveni d'aplicació.

Les funcions que té encomanades són entre altres:

– Localització i reparació d'averies en les conduccions d'aigua, seguint les normes internes municipals, a l'interior de les instal·lacions municipals.

– Control dels materials utilitzats en les reparacions efectuades.

– Seguiment i control de magatzem, sol·licitant les peces de reparació que siguen necessàries. Gestió d'empreses proveïdores.

– Realització de talls de subministrament per a la reparació d'averies. Accionament i regulació del sistema verificant la correcta circulació de l'aigua.

– Restabliment del servei després d'una avaria en edificis de titularitat municipal i en la xarxa de reg de jardins, parcs i altres zones verdes de titularitat municipal.

– Disponibilitat per a averies urgents, i actuació sobre aquestes.

– Manteniment i neteja dels equips utilitzats en l'activitat.

– Control del consum de l'aigua. Cabals i volums.

– Coneixements en dosatge de reactius a l'aigua.

– Executar el manteniment preventiu i correctiu d'instal·lacions municipals descrit. Inclou tasques com la supervisió del funcionament general, detecció d'averies, registre de dades, ajust dels equips, neteja de sistema, implantació de mesures de seguretat, etc.

– Suport en gestió d'empreses proveïdores.

El sistema selectiu triat és de concurs oposició.

Segona. Condicions d'admissió d'aspirants

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, o la nacionalitat d'altres estats que reunisquen els requisits establits en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

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

c) Tindre complits setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima diferent de l'edat de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

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

e) Posseir permís de conduir B1 obligatori per a la conducció dels vehicles adscrits al Servei.

f) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Formació Professional de Primer Grau o equivalent, o en condicions d'obtindre-ho a la data de terminació del termini de presentació d'instàncies.

Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAI)

Convocatoria del proceso selectivo para la contratación indefinida de personal laboral fijo para una plaza de la categoría oficial fontanero para el servicio de jardineria y otras instalaciones municipales y para la formación de una bolsa de trabajo temporal. [2021/6828]

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de oficial fontanero de personal de oficinas, creada por el Consejo de Administración en su sesión de 10 de diciembre de 2019, en la plantilla de personal laboral de la EPE en Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAI) mediante concurso-oposición.

Esta plaza tiene las siguientes características:

– Percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al subgrupo oficial jardinero/a.

– Percibirán asimismo las retribuciones complementarias a las que se refiere el convenio de aplicación.

Las funciones que tiene encomendadas son entre otras:

– Localización y reparación de averías en las conducciones de agua, siguiendo las normas internas municipales, en el interior de las instalaciones municipales.

– Control de los materiales utilizados en las reparaciones efectuadas.

– Seguimiento y control de almacén, solicitando las piezas de reparación que sean necesarias. Gestión de proveedores.

– Realización de cortes de suministro para la reparación de averías. Accionamiento y regulación del sistema verificando la correcta circulación del agua.

– Restablecimiento del servicio tras una avería en edificios de titularidad municipal y en la red de riego de jardines, parques y demás zonas verdes de titularidad municipal.

– Disponibilidad para averías urgentes, y actuación sobre las mismas.

– Mantenimiento y limpieza de los equipos utilizados en la actividad.

– Control del consumo del agua. Caudales y volúmenes.

– Nocimientos en dosificación de reactivos al agua.

– Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones municipales descrito. Incluye tareas como la supervisión del funcionamiento general, detección de averías, registro de datos, ajuste de los equipos, limpieza de sistema, implantación de medidas de seguridad, etc.

– Apoyo en gestión de proveedores.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o la nacionalidad de otros estados que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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. Solo 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) Poseer permiso de conducir B1 obligatorio para la conducción de los vehículos adscritos al Servicio de Aguas.

f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.



Els requisits esmentats hauran de complir-se el dia en què finalitze el termini de presentació d'instàncies, excepte el de la possessió dels permisos de conduir que hauran de posseir-se en la data en què es faça pública la relació de persones aprovades del procés complet.

Tercera. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu es dirigiran a l'alcaldeessa presidenta de l'Ajuntament de Paiporta, presidenta d'ESPAI durant el termini de vint dies naturals, comptats a partir del següent al de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*. En la sol·licitud les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la convocatòria, amb referència sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies.

Les bases íntegres es publicaran en el BOP, Seu electrònica-portal de transparència i taulers d'anuncis de l'Ajuntament de Paiporta i Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAI), en el DOGV *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i els anuncis posteriors es publicaran en la Seu electrònica-portal de transparència i taulers d'anuncis de l'Ajuntament de Paiporta i Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAI).

Les sol·licituds es presentaran en el Registre General de l'Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAI) en el termini indicat. Igualment pot presentar-se en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques o telemàticament, o a través de la seu electrònica d'Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAI) <https://espai.sedipualba.es/>, i serà necessari com a requisit previ per a la inscripció disposar d'un certificat digital reconegut per la seu electrònica de l'Ajuntament de Paiporta.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

- Fotocòpia del DNI, NIE o, si és el cas, passaport.
- Document en el qual manifeste que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en la convocatòria.
- Documents acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.

Quarta. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i exclosos. Aquesta resolució es publicarà en els taulers d'anuncis de l'Ajuntament i Seu electrònica-portal de transparència, i s'assenyalarà un termini de cinc dies hàbils per a esmena.

En el supòsit de presentar-se reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, que serà feta pública, així mateix de la forma indicada, i s'efectuarà al mateix temps el nomenament dels membres del tribunal, es concretarà quin vocal actuarà com a secretari o secretària; un dels membres haurà de ser proposat pels representants del personal.

Igualment s'anunciarà en els taulers d'anuncis de l'Ajuntament i en la Seu electrònica-portal de transparència el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se el primer exercici de selecció. La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i la Seu electrònica-portal de transparència; en aquest supòsit i, a més, els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públiques per l'òrgan de selecció en els locals on s'haja celebrat la prova anterior, amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest, si es tracta del mateix exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un nou.

Cinquena. tribunal qualificador

El tribunal qualificador constarà de cinc membres, un president o presidenta i quatre vocals, que seran designats per l'Alcaldia-Presidència d'ESPAI. Un vocal realitzarà les funcions de secretari o secretària. Podran ser persones funcionàries de l'Ajuntament de Paiporta i/o d'una altra administració pública amb el perfil tècnic adequat al lloc de treball de referència.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

Podran assistir personal assessor tècnic, amb veu i sense vot, la designació i l'actuació del qual haurà d'ajustar-se als mateixos principis que els membres del tribunal. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

Los requisitos mencionados deberán cumplirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias, excepto el de la posesión de los permisos de conducir que deberán poseerse en la fecha en que se haga pública la relación de aprobados del proceso completo.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Paiporta, presidenta de ESPAÍ durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las bases íntegras se publicarán en el BOP, sede electrónica-portal de transparencia y tablon de anuncios del Ayuntamiento de Paiporta y Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAÍ), en el DOGV *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y los anuncios posteriores se publicarán en la sede electrónica-portal de transparencia y tablon de anuncios del Ayuntamiento de Paiporta y Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAÍ).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAÍ) en el plazo indicado. Igualmente puede presentarse 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 o telemáticamente, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Paiporta <https://espai.sedipualba.es/>, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica del Ayuntamiento de Paiporta.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o, en su caso, pasaporte.
- Documento en el cual manifeste que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en los tablon de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica-portal de transparencia, y se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo de la forma indicada, efectuándose al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del tribunal, concretando qué vocal actuará como secretario; uno de los miembros habrá de ser propuesto por los representantes del personal.

Igualmente se anunciará en los tablon de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica-portal de transparencia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y la sede electrónica-portal de transparencia; en este supuesto, y además los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. tribunal calificador

El tribunal calificador constará de cinco miembros, un presidente y cuatro vocales, que serán designados por la Alcaldía-Presidencia de ESPAÍ. Un vocal realizará las funciones de secretario. Podrán ser funcionarios del Ayuntamiento de Paiporta y/o de otra Administración pública con el perfil técnico adecuado al puesto de trabajo de referencia.

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

Podrán asistir asesores técnicos, con voz y sin voto, cuya designación y actuación deberá ajustarse a los mismos principios que los miembros del tribunal. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.



L'abstenció i recusació dels membres del tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

El tribunal qualificador es constituirà prèvia la convocatòria del president o presidenta. Serà necessària l'assistència obligada del president o presidenta, del secretari o secretària i de la meitat, almenys, dels seus membres. En la sessió constitutiva, el tribunal acordarà totes les decisions que li corresponguen amb vista al correcte desenvolupament del procés selectiu.

A partir de la seua constitució, i per a la resta de les seues sessions, el tribunal, per a actuar vàlidament, requerirà la mateixa majoria, indicada en apartat anterior, dels seus membres, titulars o suplents.

Sisena. Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos

Fase oposició

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 60 punts i constarà dels següents exercicis, sent eliminatori cadascun d'ells. Les proves versaran sobre els temes detallats en l'annex 1.

Consistirà en la realització de:

1. Una prova escrita de caràcter obligatori consistent a contestar en un temps de quaranta minuts, un qüestionari de trenta preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, sent una d'elles la correcta o més correcta d'entre les alternatives plantejades, extretes del temari que figura com a Annex en cadascun dels programes de temes, cada resposta acertada valdrà un punt. Màxim 20 punts.

2. Una prova pràctica durant el temps de seixanta minuts, de caràcter obligatori, consistent a realitzar quatre exercicis d'execució pràctica, d'ordre professional, concordes amb la plaça convocada i relacionats amb les funcions d'aquest lloc de treball, cada exercici es puntuarà amb un màxim de 10 punts. Màxim 40 punts.

Ordre d'actuació

L'article 17 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'estat, estableix que amb anterioritat a l'inici dels exercicis o proves dels processos selectius, la Secretaria d'Estat per a l'Administració Pública determinarà, mitjançant un únic sorteig públic celebrat previ anunci en el *Boletín Oficial del Estado*, l'ordre d'actuació dels aspirants en totes les proves selectives que se celebren durant l'any. El resultat del sorteig es publicarà en aquest periòdic oficial i haurà de recollir-se en cadascuna de les convocatòries.

El 21 de juliol de 2020, a les 10 hores, a la sala de reunions de la planta baixa de la Secretaria general de Funció Pública, carrer Santa Engràcia, 7, de Madrid, sota la Presidència de Maria Isabel Borrel Roncalés, directora general de la Funció Pública, ha tingut lloc l'esmentat sorteig, previ a la convocatòria de proves selectives, en els termes ordenats en la Resolució de 10 de juliol de 2020, de la Secretaria d'Estat de Política Territorial i Funció Pública.

Segons el resultat d'aquest sorteig, l'ordre d'actuació de les persones aspirants en totes les proves selectives en l'Administració General de l'Estat que es convoquen des de l'endemà a la publicació d'aquesta resolució fins a la publicació del resultat del sorteig corresponent a l'any 2021, s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra «B», atenent, a aquest efecte, a l'ordenació alfabètica resultant del llistat de persones aspirants admeses.

En el cas que no existisca cap persona aspirant el primer cognom de la qual comence per la lletra «B», l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra «C», i així successivament.

El tribunal podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, perquè acrediten la seua identitat, per la qual cosa hauran d'anar proveïdes del Document Nacional d'Identitat.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte el tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o fins a la fase de concurs, s'exposaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i el de l'Empresa de Servicis de Paiporta, així com en les seues respectives pàgines web.

Determinació de la puntuació

Les proves que constitueixen la fase d'oposició no tindran caràcter eliminatori i la seua qualificació es determinarà pel tribunal, segons es

La abstenció y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico de las administraciones públicas.

El tribunal calificador se constituirá previa la convocatoria del presidente. Será necesaria la asistencia obligada del presidente y el secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros. En la sesión constitutiva, el tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan con vistas al correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de su constitución, y para el resto de sus sesiones, el tribunal para actuar válidamente requerirá la misma mayoría, indicada en apartado anterior, de sus miembros, titulares o suplentes.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

Fase oposició

La puntuación máxima de esta fase será de 60 puntos y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos. Las pruebas versarán sobre los temas detallados en el anexo 1.

Consistirà en la realització de:

1. Una prueba escrita de carácter obligatorio consistente en contestar en un tiempo de cuarenta minutos, un cuestionario de treinta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas, extraídas del temario que figura como anexo en cada uno de los programas de temas, cada respuesta acertada valdrá un punto. Máximo 20 puntos.

2. Una prueba práctica durante el tiempo de sesenta minutos, de carácter obligatorio, consistente en realizar cuatro ejercicios de ejecución práctica, de orden profesional, acordes con la plaza convocada y relacionados con las funciones de dicho puesto de trabajo, cada ejercicio se puntuará con un máximo de 10 puntos. Máximo 40 puntos.

Orden de actuación

El artículo 17 del 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, establece que con anterioridad al inicio de los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos, la Secretaría de Estado para la Administración Pública determinará, mediante un único sorteo público celebrado previo anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. El resultado del sorteo se publicará en dicho periódico oficial y deberá recogerse en cada una de las convocatorias.

El 21 de julio de 2020, a las 10 horas, en la sala de reuniones de la planta baja de la Secretaría General de Función Pública, calle Santa Engracia, 7, de Madrid, bajo la presidencia de doña María Isabel Borrel Roncalés, directora general de la Función Pública, ha tenido lugar el mencionado sorteo, previo a la convocatoria de pruebas selectivas, en los términos ordenados en la Resolución de 10 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2021, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

El tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, por lo que tendrán que ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o hasta la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios de Ayuntamiento y el de Empresa de Servicios de Paiporta, así como en sus respectivas página web.

Determinación de la puntuación

Las pruebas que constituyen la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el tribunal, según se



detalla, atorgant a la prova escrita un màxim de 20 punts i a la prova pràctica un màxim de 40 punts.

En el primer exercici, tipus test, cada resposta correcta es valorarà amb 1 punt i cada resposta incorrecta no penalitzarà, no puntuant ni penalitzant les preguntes no contestades.

En la prova pràctica la puntuació màxima a obtenir en cadascun dels exercicis és de 10. Es qualificaran amb la mitjana resultant de les qualificacions atorgades per cada membre del tribunal, i s'eliminaran en tot cas les puntuacions màxima i mínima. La qualificació final de la segona prova pràctica serà la suma de la de cadascun dels quatre exercicis.

La qualificació final de la fase d'oposició estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis obligatoris.

Fase concurs

L'experiència i formació hauran de justificar-se mitjançant:

– Certificat original expedit per l'Administració pública en el qual es farà constar el lloc exercit i les seues funcions, expressant i distingint, si és el cas, les d'oficial lampista genèric de la d'especialitat que es requereixen en els continguts que s'indiquen més endavant, el grup o categoria professional en el qual s'enquadra i la duració de la relació laboral o funcional, en el cas de serveis prestats en l'Administració.

– Fotocòpia compulsada del certificat original de l'empresa privada en el qual es faça constar lloc exercit i les seues funcions, expressant i distingint, si és el cas, les d'oficial lampista genèric de la d'especialitat que es requereixen en els continguts que s'indiquen més endavant, categoria professional i duració de la relació laboral. I/o la vida laboral.

– Per a les quals acrediten experiència en el règim especial de persones autònomes, presentació de la vida laboral i certificat original de l'entitat, empresa privada o particular en el qual es faça constar els contractes realitzats, els treballs executats, expressant i distingint, si és el cas, les d'oficial lampista genèric de la d'especialitat que es requereixen en els continguts que s'indiquen més endavant, categoria professional i duració de la relació contractual.

– Fotocòpies compulsades de certificats acreditacions, carnets, etc., sobre cursos formatius de capacitació professional i especialització objecte de valoració, d'empresa, entitats, centre de formació professional o educació reconeguts pels organismes oficials dins de la seua formació requerida.

L'experiència d'especialitat que es valora haurà d'ajustar-se als següents criteris, dins de les funcions del lloc i amb els continguts específics següents:

Experiència de: propietats i comportament de l'aigua en les xarxes. Maneig de projectes de xarxes d'aigua i sanejament dins de les instal·lacions municipals.

Experiència de: normatives de prevenció i seguretat en el muntatge i manteniment de la distribució d'aigua i sanejament en instal·lacions. Mitjans i actuacions en la seguretat i prevenció de riscos professionals

Experiència en: organització, equips i tècniques del muntatge de xarxes de distribució d'aigua i de xarxes de sanejament, internes a les instal·lacions.

Experiència sobre: dins de les instal·lacions, operacions prèvies a la posada en servei de xarxes d'aigua, posada en servei de xarxes d'aigua, seguretat en la posada en servei de xarxes d'aigua.

Experiència sobre: manteniment preventiu, correctiu i reparació de xarxes de proveïment d'aigua i sanejament internes a les instal·lacions.

Experiència en: sistemes, equips i instal·lacions i sistema de gestió i control mitjançant programa SCADA o similar

Experiència en: interpretació de plans i esquemes i en ofimàtica.

1. L'experiència professional es valorarà d'acord amb els següents criteris:

1.1. Serveis efectius prestats en l'Administració o en empreses privades, o en règim de persones autònomes, en plaça de personal d'oficis, oficial lampista genèric.

1.2. Serveis efectius prestats en l'Administració o en empreses privades, o en règim de persones autònomes, en plaça de personal d'oficis, oficial lampista especialitzat, haurà de referir-se a les funcions i tasques del lloc de treball que pretén cobrir-se, reflectits en els continguts específics d'especialitat.

detalla, otorgando a la prueba escrita un máximo de 20 puntos y a la prueba práctica un máximo de 40 puntos.

En el primer ejercicio, tipo test, cada respuesta correcta se valorará con 1 punto y cada respuesta incorrecta no penalizará, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

En la prueba práctica la puntuación máxima a obtener en cada una de los ejercicios es de 10. Se calificarán con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máxima y mínima. La calificación final de la segunda prueba práctica será la suma de la de cada uno de los cuatro ejercicios.

La calificación final de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios.

Fase concurso

La experiencia y formación habrán de justificarse mediante:

– Certificado original expedido por la Administración pública en el que se hará constar el puesto desempeñado y sus funciones, expresando y distinguiendo, en su caso, las de oficial fontanero genérico de la de especialidad que se requieren en los contenidos que se indican más adelante, el grupo o categoría profesional en el que se encuadra y la duración de la relación laboral o funcional, en el caso de servicios prestados en la Administración.

– Fotocopia compulsada del certificado original de la empresa privada en el que se haga constar puesto desempeñado y sus funciones, expresando y distinguiendo, en su caso, las de oficial fontanero genérico de la de especialidad que se requieren en los contenidos que se indican más adelante, categoría profesional y duración de la relación laboral. Y/o la vida laboral.

– Para los que acreditan experiencia en el régimen especial de autónomos, presentación de la vida Laboral y certificado original de la entidad, empresa privada o particular en el que se haga constar los contratos realizados, los trabajos ejecutados, expresando y distinguiendo, en su caso, las de oficial fontanero genérico de la de especialidad que se requieren en los contenidos que se indican más adelante, categoría profesional y duración de la relación contractual.

– Fotocopias compulsadas de certificados acreditaciones, carnets, etc., sobre cursos formativos de capacitación profesional y especialización objeto de valoración, de empresa, entidades, centro de formación profesional o educación reconocidos por los organismos oficiales dentro de su formación requerida.

La experiencia de especialidad que se valora deberá ajustarse a los siguientes criterios, dentro de las funciones del puesto y con los contenidos específicos siguientes:

Experiencia de: propiedades y comportamiento del agua en las redes. Manejo de proyectos de redes de agua y saneamiento dentro de las instalaciones municipales.

Experiencia de: normativas de prevención y seguridad en el montaje y mantenimiento de la distribución de agua y saneamiento en instalaciones. Medios y actuaciones en la seguridad y prevención de riesgos profesionales

Experiencia en: organización, equipos y técnicas del montaje de redes de distribución de agua y de redes de saneamiento, internas a las instalaciones.

Experiencia sobre: dentro de las instalaciones, operaciones previas a la puesta en servicio de redes de agua, puesta en servicio de redes de agua, seguridad en la puesta en servicio de redes de agua.

Experiencia sobre: mantenimiento preventivo, correctivo y reparación de redes de abastecimiento de agua y saneamiento internas a las instalaciones.

Experiencia en: sistemas, equipos e instalaciones y sistema de gestión y control mediante programa SCADA o similar

Experiencia en: Interpretación de planos y esquemas y en ofimática.

1. La experiencia profesional se valorará de acuerdo con los siguientes criterios:

1.1. Servicios efectivos prestados en la Administración o en empresas privadas, o en régimen de autónomos, en plaza de personal de oficios, oficial fontanero genérico.

1.2. Servicios efectivos prestados en la Administración o en empresas privadas, o en régimen de autónomos, en plaza de personal de oficios, oficial fontanero especializado, deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse, reflejados en los contenidos específicos de especialidad.



2. Formació acadèmica: per les característiques de la plaça es valorarà exclusivament estudis referits a cicles de formació professional de l'especialitat de lampisteria FPI i/o grau mitjà:

- Curs Formació Professional Grau Mitjà o FPI. Cicle de l'Aigua.
- Curs Formació Professional Grau Mitjà o FPI. Tècnic en Manteniment Electromecànic.
- Cursos Formació Professional Grau Mitjà o FPI amb continguts parcialment similars.

3. Cursos rebuts de capacitació professional relacionats amb lampisteria de l'especialitat, impartits per centres legalment reconeguts.

- Cursos a nivell d'usuari de programa SCADA.
- Carnet d'instal·lador autoritzat.
- Cursos de prevenció de riscos laborals.
- Curs de manipulació d'aliments, aigua de consum humà.
- Carnet d'instal·lador/soldador de canonades plàstiques (PP, PVC, PE, PRVF), maneig i instal·lació, per a sistemes de xarxes de reg, proveïment i sanejament.
- Cursos a nivell d'usuari de programes ofimàtica.

Determinació de la puntuació

La valoració i puntuació sobre experiència i formació que constitueixen la fase de concurs es determinarà pel tribunal, segons es detalla:

1. Experiència professional: màxim 22 punts.

1.1. Serveis efectius prestats en l'Administració o en empreses privades, o en règim de persones autònomes en plaça de personal d'oficis, oficial lampista genèric. No es valorarà l'experiència inferior a un any. Les persones que la tinguen igual o superior a l'any es valorarà de la següent manera: a raó de 0,05 punts per mes complet, fins a un màxim de 4 punts, i no es computaran fraccions inferiors al mes.

1.2. Serveis efectius prestats en l'Administració o en empreses privades, o en règim de persones autònomes en plaça de personal d'oficis, oficial lampista especialitzat, haurà de referir-se a les funcions i tasques del lloc de treball que pretén cobrir-se reflectits en els continguts específics d'especialitat. No es valorarà l'experiència inferior a un any. Les persones que la tinguen igual o superior a l'any es valorarà de la següent manera: a raó de 0,10 punts per mes complet, fins a un màxim de 18 punts, i no es computaran fraccions inferiors al mes.

Els períodes de serveis prestats només poden valorar-se en dels anteriors.

2. Formació acadèmica: màxim 10 punts. Per les característiques de la plaça es valorarà exclusivament estudis referits a cicles de formació professional de l'especialitat de lampisteria, és a dir, cicles formatius els quals van orientats a formació professional FPI i/o grau mitjà relacionats amb la lampisteria.

- Curs Formació Professional Grau Mitjà o FPI. Cicle de l'Aigua: 5 punts.

- Curs Formació Professional Grau Mitjà o FPI. Tècnic en manteniment electromecànic: 3 punts.

- Cursos Formació Professional Grau Mitjà o FPI amb continguts parcialment similars: 2 punts.

3. Cursos: màxim 7 punts, rebuts a raó de 0,05 punts/hora als cursos de capacitació professional relacionats amb lampisteria, impartits per centres legalment reconeguts.

- Programa SCADA o similar. Màxim 2 punts.
- Carnet d'instal·lador autoritzat. Màxim 2 punts.
- Cursos de prevenció de riscos laborals. Màxim 1 punt.
- Curs de manipulador aigua de consum humà. Màxim 0,5 punts.

- Carnet d'instal·lador/soldador de canonades plàstiques. Màxim 1 punt.

- Programes ofimàtica. Màxim 0,5 punts.

4. Coneixement del valencià. Màxim 1 punt.

El coneixement del valencià, prèvia acreditació ha d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixement de Valencià i qualsevol altre susceptible de ser homologat per aquest organisme, d'acord amb el que es disposa en l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. DOGV 7993 de 6 de març de 2017, es valorarà d'acord amb la següent escala:

2. Formación académica: por las características de la plaza se valorará exclusivamente estudios referidos a ciclos de formación profesional de la especialidad de fontanería FPI y/o grado medio:

- Curso Formación Profesional Grado Medio o FPI. Ciclo del agua.
- Curso Formación Profesional Grado Medio o FPI. Técnico en mantenimiento electromecánico.
- Cursos Formación Profesional Grado Medio o FPI con contenidos parcialmente similares.

3. Cursos recibidos de capacitación profesional relacionados con fontanería de la especialidad, impartidos por centros legalmente reconocidos.

- Cursos a nivel de usuario de programa SCADA.
- Carné de instalador autorizado.
- Cursos de prevención de riesgos laborales.
- Curso de manipulador de alimentos, agua de consumo humano.
- Carné de instalador/soldador de tuberías plásticas (PP, PVC, PE, PRVF), manejo e instalación, para sistemas de redes de riego, abastecimiento y saneamiento.
- Cursos a nivel de usuario de programas ofimática.

Determinación de la puntuación

La valoración y puntuación sobre experiencia y formación que constituyen la fase de concurso se determinará por el tribunal, según se detalla:

1. Experiencia profesional: máximo 22 puntos.

1.1. Servicios efectivos prestados en la Administración o en empresas privadas, o en régimen de autónomos en plaza de personal de oficios, oficial fontanero genérico. No se valorará la experiencia inferior a un año. Los que la tengan igual o superior al año se valorará de la siguiente manera: a razón de 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos, no computándose fracciones inferiores al mes.

1.2. Servicios efectivos prestados en la Administración o en empresas privadas, o en régimen de autónomos en plaza de personal de oficios, oficial fontanero especializado, deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse reflejados en los contenidos específicos de especialidad. No se valorará la experiencia inferior a un año. Los que la tengan igual o superior al año se valorará de la siguiente manera: a razón de 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 18 puntos, no computándose fracciones inferiores al mes.

Los periodos de servicios prestados solo pueden valorarse en uno de los anteriores.

2. Formación académica: máximo 10 puntos. Por las características de la plaza se valorará exclusivamente estudios referidos a ciclos de formación profesional de la especialidad de fontanería, es decir ciclos formativos en la que van orientados a formación profesional FPI y/o grado medio relacionados con la fontanería.

- Curso Formación Profesional Grado Medio o FPI. Ciclo del Agua: 5 puntos.

- Curso Formación Profesional Grado Medio o FPI. Técnico en mantenimiento electromecánico: 3 puntos.

- Cursos Formación Profesional Grado Medio o FPI con contenidos parcialmente similares: 2 puntos.

3. Cursos: máximo 7 puntos, recibidos a razón 0,05 puntos/hora a los cursos de capacitación profesional relacionados con fontanería, impartidos por centros legalmente reconocidos.

- Programa SCADA o similar. Máximo 2 puntos.
- Carné de instalador autorizado. Máximo 2 puntos.
- Cursos de prevención de riesgos laborales. Máximo 1 punto.
- Curso de manipulador agua de consumo humano. Máximo 0,5 puntos.

- Carné de instalador/soldador de tuberías plásticas. Máximo 1 punto.

- Programas ofimática. Máximo 0,5 puntos.

4. Conocimiento del valenciano. Máximo 1 punto.

El conocimiento del valenciano, previa acreditación ha de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià y cualquier otro susceptible de ser homologado por este organismo, de acuerdo con lo que se dispone en la Ley del 22 de mayo de 1989 de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV 1082, 09.06.1989) se valorará de acuerdo a la siguiente escala:



NIVELL	PUNTS
Nivells A1 i A2	0,25
Nivells B1 i B2	0,50
Nivells C1 i C2	1,00

La qualificació final de la fase de concurs estarà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes. Màxim 40 punts.

Setena. Qualificació final

La qualificació final serà la resultant de sumar les obtingudes en la fase d'oposició i la de concurs.

Les qualificacions de cada fase i exercici es faran públiques en el mateix dia en què s'acorden i seran exposades en els taulers d'edictes de l'Ajuntament, Seu electrònica-portal de transparència.

Huitena. Relació de persones aprovades, presentació de documents i nomenament

Realitzades les valoracions, el tribunal elevarà a l'autoritat convocant, ordenada de major a menor per les puntuacions obtingudes, la relació de les persones aspirants que hagueren superat el procés selectiu, i quan siga procedent, proposarà el corresponent nomenament.

Les persones aspirants proposades aportaran davant l'Administració, dins del termini de deu dies naturals des que es publiquen en els taulers d'edictes de l'Ajuntament i en la Seu electrònica-portal de transparència, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia a favor de la persona aspirant proposada pel tribunal, qui haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini de quinze dies naturals a comptar des de l'endemà a aquell en què se li notifique el nomenament.

Si dins del termini indicat i excepte els casos de força major, la persona aspirant proposada no presentara la seua documentació o no reunira els requisits exigits no podrà ser nomenada, quedant anul·lada la proposta de nomenament, sense perjudici de la responsabilitat en què hagueren pogut incórrer per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en l'oposició. En el cas que alguna de les persones aspirants proposades renunciara al seu nomenament o no presentara la documentació en termini, es requerirà al tribunal perquè actualitze la relació complementària de les persones aspirants que seguïsquen a les persones proposades.

Si la persona candidata a la qual li corresponguera el nomenament no fora nomenada, bé per desistiment o per no reunir els requisits exigits, podrà nomenar-se a la següent persona candidata, per estricte ordre de relació, que haguera superat el procés de selecció.

Borsa d'ocupació

S'establirà un torn de reserva o borsa de treball de duració de dos anys, prorrogable a un més, per a cobrir les vacants per causa d'incapacitat laboral, temporal, vacants definitives, permisos i llicències, de la categoria professional i lloc de la plaça convocada amb les persones aspirants que hagen superat les proves però que no hagen pogut ocupar la plaça convocada, en obtindre menor puntuació que la persona aspirant proposada pel tribunal. El funcionament de la citada borsa serà:

La Unitat de Personal de l'EPE Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAI) gestionarà la llista d'espera a mesura que es produïska la necessitat de nomenament de persones funcionàries interines, si es donen les circumstàncies previstes de nova vacant, i seguint el següent procediment:

La Unitat de Personal es posarà en contacte telefònic amb la persona aspirant, seguint rigorosament l'ordre establert en la llista. La persona candidata haurà de donar una contestació a l'oferta d'ocupació en el termini màxim de dos dies hàbils des de la recepció de la telefonada.

En el cas que no es puga localitzar a una persona aspirant després d'haver intentat tres telefonades en dies i hores diferents, es procedirà a cridar a la següent persona aspirant de la llista, i la persona aspirant no localitzada serà col·locada en la mateixa posició que tendia adjudicada originàriament en la llista d'espera.

Si la persona aspirant rebutja l'oferta d'ocupació o no contesta a l'oferta en el termini de dos dies, passarà al final de la llista, llevat que la persona interessada manifeste expressament la seua voluntat de ser exclosa, havent de ser informada de tal circumstància.

NIVEL	PUNTOS
Niveles A1 y A2	0,25
Niveles B1 Y B2	0,50
Niveles c1 y C2	1,00

La calificación final de la fase de concurso estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas. Máximo 40 puntos.

Séptima. Calificación final

La calificación final será la resultante de sumar las obtenidas en la fase de oposición y la de concurso.

Las calificaciones de cada fase y ejercicio se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en los tablonos de edictos del Ayuntamiento, sede electrónica-portal de transparencia

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Realizadas las valoraciones, el tribunal elevará a la autoridad convocante, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, y cuando proceda, propondrá el correspondiente nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publican en los tablonos de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica-portal de transparencia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En el supuesto de que alguno de los aspirantes propuestos renunciase a su nombramiento o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al tribunal para que actualice la relación complementaria del/los aspirante/s que siga/n al/los propuestos.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de relación, que hubiera superado el proceso de selección.

Bolsa de empleo

Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo de duración de dos años, prorrogable a uno más, para cubrir las vacantes por causa incapacidad laboral, temporal, vacantes definitivas, permisos y licencias, de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada con los aspirantes que hayan superado las pruebas pero que no hayan podido ocupar la plaza convocada, al obtener menor puntuación que el aspirante propuesto por el tribunal. El funcionamiento de la citada bolsa será:

La Unidad de Personal de la EPE de Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAI) gestionarà la lista de espera a medida que se produzca la necesidad de nombramiento de funcionarios interino, si se dan las circunstancias previstas de nueva vacante, y siguiendo el siguiente procedimiento:

La Unidad de Personal se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El candidato deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la llamada telefónica.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres llamadas telefónicas en días y horas distintos, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tendía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la oferta en el plazo de dos días, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido, debiendo ser informado de tal circunstancia.



La persona aspirant que integrada en la llista d'espera, siga anomenada per a cobrir una necessitat i al·legue i justifique la impossibilitat d'incorporació efectiva per estar treballant, o de baixa laboral, continuarà en la llista d'espera en la mateixa posició que ocupava inicialment, si bé no serà activada en la llista i anomenada per a una nova oferta fins que l'aspirant comunique a la Unitat de Personal que està disponible per haver-se modificat la causa que va al·legar per a no acceptar l'oferta de treball.

Una vegada anomenada la persona aspirant per a ocupar una plaça o lloc de treball, aquesta haurà de presentar, en el termini de dos dies naturals, la següent documentació:

– Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que menyscabe o impedisca el normal acompliment de les seues funcions.

– Declaració jurada de no trobar-se incursa en causa d'incapacitat o incompatibilitat.

En l'expedient administratiu corresponent, haurà de constar una diligència en la qual es reflectirà la data i hora de les telefonades, així com la resposta que s'haguera rebut.

La persona aspirant que ha sigut objecte de nomenament o contractació, una vegada finalitzada la seua prestació serà col·locada de nou en la llista d'espera en la mateixa posició que tenia adjudicada originàriament.

Per a aquells contractes que es formalitzen sota la forma de contractació temporal, una vegada finalitzat el contracte, si la duració del mateix o l'acumulada en successius contractes no supera dotze mesos de treball efectiu, la persona es reintegrarà a la borsa de treball en el lloc que ocupava en el moment d'iniciar la relació laboral, en cas que la duració siga superior a dotze mesos passarà a l'últim lloc de la mateixa per a possibles contractacions futures.

Es produirà la baixa automàtica en la corresponent borsa de treball en els següents supòsits:

a) La falta d'acceptació del nomenament sense causa justificada o la renúncia al mateix una vegada haja subscrit el contracte de treball.

b) La falta de presentació injustificada de la documentació requerida per a la contractació, en el termini establert.

c) Per incompliment de l'edat ordinària per a la seua jubilació, sempre que la persona treballadora afectada tinga cobert el període mínim de cotització i que complisca els altres requisits exigits per la legislació de Seguretat Social per a tindre dret a la pensió de jubilació en la seua modalitat contributiva.

d) Per falsedat o falta inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a la seua inclusió en la borsa.

Novena. Incidències

El tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs oposició, en tot el no previst en aquestes bases.

Desena. Legislació aplicable

Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció del personal funcionari de l'Administració Local; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i altres disposicions d'aplicació.

Onzena. Indemnització per assistència a tribunals

Als efectes previstos en l'annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó de servei, s'especifica que la categoria de l'òrgan de selecció serà la tercera.

El aspirante que integrado en la lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique a la Unidad de Personal que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Una vez llamado el aspirante para ocupar una plaza o puesto de trabajo, este deberá presentar, en el plazo de dos días naturales, la siguiente documentación:

– Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que menoscabe o impida el normal desempeño de sus funciones.

– Declaración jurada de no hallarse incursa en causa de incapacidad o incompatibilidad.

En el expediente administrativo correspondiente, deberá constar una diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

El aspirante que ha sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenia adjudicada originariamente.

Para aquellos contratos que se formalicen bajo la forma de contratación temporal, una vez finalizado el contrato, si la duración del mismo o la acumulada en sucesivos contratos no supera doce meses de trabajo efectivo, la persona se reintegrará a la bolsa de trabajo en el lugar que ocupaba en el momento de iniciar la relación laboral, en caso de que la duración sea superior a doce meses pasará al último lugar de la misma para posibles contrataciones futuras.

Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

a) La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez haya suscrito el contrato de trabajo.

b) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la contratación, en el plazo establecido.

c) Por incumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que la persona trabajadora afectada tenga cubierto el período mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigits por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

d) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigits o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

Novena. Incidencias

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

Décima. Legislación aplicable

Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y demás disposiciones de aplicación.

Undécima. Indemnización por asistencia a tribunales

A los efectos previstos en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la tercera.



Dotzena. Recursos

D'acord amb el que es disposa en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, contra les presents bases, que són definitives en via administrativa, pot interposar-se alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que va dictar l'acte, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació de les mateixes en el BOP. Si optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que pugua exercitar-se qualsevol altre recurs que s'estime pertinent.

Avis legal. Oposicions

S'informa que la persona responsable del tractament de dades personals és l'EPE Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAI).

L'Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAI) necessita fer ús de les dades personals per a la gestió del procés d'oposició, així com la posterior gestió de la borsa d'ocupació d'acord amb les bases d'aquest procés i en compliment d'obligacions legals.

Les dades de nom i cognoms, DNI i qualificació parcial o final podran ser exposades per a donar publicitat al procés d'oposició a tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament d'acord amb la normativa vigent.

No se cediran dades a tercers, excepte obligació legal. Les dades es conservaran durant els períodes legals, després seran suprimides.

Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat sobre les dades de caràcter personal mitjançant còpia del DNI en: Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAI) carrer del Convent, 43 – Paiporta – València.

Més informació sobre els seus drets o presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de [Dades-http://www.agpd.es](http://www.agpd.es), carrer de Jorge Juan, 6, 28001 Madrid (901 100 099-912 663 517).

ANNEX

Temari

Primera part

Tema 1. Organització municipal: concepte. Classes d'òrgans. Estudi de cadascun dels òrgans. Competències: concepte i classes. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Règim de sessions. Adopció d'acords. Actes i certificats d'acords. Procediment administratiu.

Tema 2. Estatuts i memòria d'activitats d'ESPAI.

Segona part

Matèries específiques.

Proveïment i sanejament urbà

Tema 1. Lampisteria: conceptes generals. Eines. Canonades i accessoris. Tipus, característiques, unions, muntatge. Maquinària i eines per al muntatge. Coneixements fonamentals: massa i volum, densitat, pes i pes específic, pressió, treball i energia, transmissió tèrmica i cabal i velocitat de l'aigua en les conduccions. Unitats. Conversió d'unitats.

Tema 2. L'aigua de consum. Tractaments. Composició de l'aigua. Purificació: ventilació, coagulació, sedimentació, descalcificació, desmineralització, PH, filtració, desinfecció. La qualitat de l'aigua de consum humà. Mètodes de desinfecció.

Tema 3. Proveïment d'aigua. Definicions i funcions de les xarxes de subministrament, captació, conducció i distribució d'aigües. Sistemes de bombament. Dipòsits. Conduccions: tipus de canonades, materials i timbratges. Unions. Vàlvules de tall, ventoses i elements de maniobra. Vàlvules reguladores de pressió. Vàlvules de seguretat antiinundacions. Hidrants. Boques de reg i neteja. Proves de la canonada instal·lada. Manòmetre.

Tema 4. Sanejament. Definicions i funcions de les xarxes de sanejament. Sistemes de preses en les xarxes públiques. Conduccions: tipus. Elements de la xarxa: embornals, pous, càmeres de descàrrega, etc. Proves de la canonada instal·lada.

Duodécima. Recursos

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de València, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el BOP. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Aviso legal. Oposiciones.

Se informa que el responsable del tratamiento de datos personales es la EPE Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAI)

Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAI) necesita hacer uso de los datos personales para la gestión del proceso de oposición, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo de acuerdo con las bases de dicho proceso y en cumplimiento de obligaciones legales.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición a tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente.

No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los datos se conservarán durante los períodos legales, luego serán suprimidos.

Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad sobre los datos de carácter personal mediante copia del DNI en: Empresa de Servicis de Paiporta (ESPAI) c/ Convent, 43, Paiporta (Valencia).

Más información sobre sus derechos o presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de [Datos-http://www.agpd.es](http://www.agpd.es)-Calle de Jorge Juan, 6, 28001 Madrid (901 100 099-912 663 517).

ANEXO

Temario

Primera parte

Tema 1. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias: concepto y clases. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Procedimiento administrativo.

Tema 2. Estatutos y memoria de actividades de ESPAI.

Segunda parte

Materias específicas

Abastecimiento y saneamiento urbano

Tema 1. Fontanería: conceptos generales. Herramientas. Tuberías y accesorios. Tipos, características, uniones, montaje. Maquinaria y herramientas para el montaje. Conocimientos fundamentales: Masa y volumen, densidad, peso y peso específico, presión, trabajo y energía, transmisión térmica y caudal y velocidad del agua en las conducciones. Unidades. Conversión de unidades.

Tema 2. El agua de Consumo. Tratamientos. Composición del agua. Purificación: aireación, coagulación, sedimentación, descalcificación, desmineralización, PH, filtración, desinfección. La calidad del agua de consumo humano. Métodos de desinfección.

Tema 3. Abastecimiento de agua. Definiciones y funciones de las redes de suministro, captación, conducción y distribución de aguas. Sistemas de bombeo. Depósitos. Conducciones: Tipos de tuberías, materiales y timbrajes. Uniones. Válvulas de Corte, ventosas y elementos de maniobra. Válvulas reguladoras de presión. Válvulas de seguridad anti-inundaciones. Hidrantes. Bocas de riego y limpieza. Pruebas de la tubería instalada. Manómetro.

Tema 4. Saneamiento. Definiciones y funciones de las redes de saneamiento. Sistemas de tomas en las redes públicas. Conducciones: tipos. Elementos de la red: imbornales, pozos, cámaras de descarga, etc. Pruebas de la tubería instalada.



Tema 5. Manteniment de les xarxes de proveïment, distribució i sanejament. Tipus de manteniment: correctiu, preventiu i predictiu. Sistemes de detecció de fugides. Tipus de trencament, peces i accessoris de reparació. Eines de tall. Soldadures. Tipus, materials a emprar i tècniques. Corrosions i incrustacions. Tipus de corrosió, mesures de prevenció i protecció.

Tema 6. Xarxes de reg. Instal·lacions de reg. Sistemes de reg convencional: Aspersió, difusió, degoteig i exsudació. Avaries dels sistemes de reg: Detecció i reparació. Mètodes d'automatització del reg: electrovàlvules, cablejat i programadors.

Tema 7. Lectura i interpretació bàsica de plans generals i de detall. Escalles. Símbols i signes convencionals. Simbologia esquemes hidràulics, punts desfavorables, finals de xarxa, taps, xarxa emmallada. Operacions matemàtiques bàsiques.

Tema 8. Normativa bàsica:

- a) Reial decret 140-2003 criteris sanitaris aigua consum humà.
- b) Programa de vigilància sanitària de l'aigua de consum humà de la Comunitat Valenciana.
- c) Protocol d'autocontrol i gestió de proveïment d'aigua de consum humà de Paiporta.

Instal·lacions interiors

Tema 9. Escomesa d'aigües a edificis. Comptadors. Codi tècnic de l'edificació. Document Bàsic salubritat. Subministrament d'aigua. DB-HS-4.

Tema 10. Instal·lacions interiors de proveïment. Canonades i accessoris, claus de pas, vàlvules i dispositius de control, aixeteria sanitària, comptadors, aljubs, bombes i grups de pressió.

Tema 11. Instal·lacions interiors d'aigua calenta sanitària. Sistemes de producció d'ACS. Distribució de l'ACS. Aïllament de les conduccions d'ACS. Materials. Prevenció i control de legionel·losi.

Tema 12. Instal·lacions interiors de sanejament. Canonades i accessoris, aparells sanitaris. Càlcul de la instal·lació d'un edifici. Disseny i muntatge d'instal·lacions. Xarxa de desguassos d'edificis. Vàlvules de desguàs, sifons, etc. Avaries més freqüents en les instal·lacions.

Seguretat i salut

Tema 13. Prevenció de riscos laborals. Seguretat, salut laboral i higiene en el treball. Protecció. Senyalització. Treballs amb fibrociment. Actuacions en situació d'emergència.

Específics

Tema 14. Llistat de carrers de Paiporta. Vies principals. Xarxes de proveïment, distribució i sanejament de la localitat. Localització del llistat d'instal·lacions i jardins municipals. Edificis i instal·lacions municipals.

Paiporta, 15 d'abril de 2021.– La secretària de l'Ajuntament de Paiporta: M. José Gradolí Martínez. El gerent d'ESPAI: Miguel Castellanos Martínez.

Tema 5. Mantenimiento de las redes de abastecimiento, distribución y saneamiento. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo. Sistemas de detección de fugas. Tipos de rotura, piezas y accesorios de reparación. Herramientas de corte. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

Tema 6. Redes de riego. Instalaciones de riego. Sistemas de riego convencional: Aspersión, difusión, goteo y exudación. Averías de los sistemas de riego: Detección y reparación. Métodos de automatización del riego: Electroválvulas, cableado y programadores.

Tema 7. Lectura e interpretación básica de planos generales y de detalle. Escalas. Símbolos y signos convencionales. Simbología esquemas hidráulicos, puntos desfavorables, finales de red, taponés, red mallada. Operaciones matemáticas básicas.

Tema 8. Normativa básica:

- a) Real decreto 140-2003 Criterios sanitarios agua consumo humano.
- b) Programa de Vigilancia Sanitaria del Agua de Consumo Humano de La Comunidad Valenciana.
- c) Protocolo de Autocontrol y Gestión de Abastecimiento de Agua de Consumo Humano de Paiporta.

Instalaciones interiores

Tema 9. Acometida de aguas a edificios. Contadores. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Salubridad. Suministro de Agua. DB-HS-4

Tema 10. Instalaciones interiores de abastecimiento. Tuberías y accesorios, llaves de paso, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes, bombas y grupos de presión.

Tema 11. Instalaciones interiores de Agua caliente sanitaria. Sistemas de producción de ACS. Distribución del ACS. Aislamiento de las conducciones de ACS. Materiales. Prevención y control de legionelosis.

Tema 12. Instalaciones interiores de saneamiento. Tuberías y accesorios, aparatos sanitarios. Cálculo de la instalación de un edificio. Diseño y montaje de instalaciones. Red de desagües de edificios. Válvulas de desagüe, Sifones, etc. Averías más frecuentes en las instalaciones.

Seguridad y salud

Tema 13. Prevención de riesgos laborales. Seguridad, salud laboral e higiene en el trabajo. Protección. Señalización. Trabajos con fibrocemento. Actuaciones en situación de Emergencia.

Específicos

Tema 14. Listado de calles de Paiporta. Vías principales. Redes de abastecimiento, distribución y saneamiento de la Localidad. Localización del listado de instalaciones y jardines municipales. Edificios e Instalaciones municipales.

Paiporta, 15 de abril de 2021.– La secretaria del Ayuntamiento de Paiporta: M. José Gradolí Martínez. El gerente de ESPAI: Miguel Castellanos Martínez.