

Expediente n.º: 1432/2022

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA AMPLIACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE PLAZAS DE PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS, DE JARDINERÍA, DE LIMPIEZA VIARIA Y DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ROJALES**

**BASE PRIMERA . OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene por objeto la **ampliación** de la bolsa de trabajo, ya existente en el Ayuntamiento de Rojasles, constituida mediante decreto de alcaldía n.º 2018-0582, de 21 de junio de 2018, para atender necesidades urgentes e inaplazables de aquellos servicios mínimos necesarios por circunstancia de la producción, exceso de acumulación de tareas y para la sustitución temporal de los titulares por ausencia por cualquier causa de los mismos. Las categorías objeto de la bolsa son :

|                                      |
|--------------------------------------|
| Peón de Obras y Servicios            |
| Peón de Jardinería y limpieza viaria |
| Peón de Polivalente de Deportes      |

**BASE SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de admisión de instancias:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder:

a.1) Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

a.2) El cónyuge, descendientes, y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico alguno que impida el desempeño de las funciones encomendadas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

### **BASE TERCERA. INSTANCIAS.**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar una instancia que figura en el Anexo II de las presentes bases, dirigida a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento en la cual declararán cumplir todos los requisitos fijados en las presentes bases. La instancia deberá presentarse en el Registro General o bien en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto con la instancia inicial habrá que presentarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

El plazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo, el anuncio de convocatoria y las bases íntegras se publicarán en la página web oficial del Ayuntamiento de Rojales ([www.rojales.es](http://www.rojales.es)) y en el tablón de edictos.

No se aportará en este momento la documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso, la misma será aportada exclusivamente por los candidatos que superen la fase de oposición en el plazo que a tal efecto se les conceda.

### **BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web oficial del Ayuntamiento de Rojales ([www.rojales.es](http://www.rojales.es)), concediéndose un plazo de tres días hábiles para reclamaciones, para el caso de que exista algún excluido. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, las cuales se publicarán de igual forma que las provisionales.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 del mencionado texto legal, en cuanto a subsanación de defectos.

Los sucesivos anuncios respecto a la convocatoria se realizarán en la página web oficial del Ayuntamiento de Rojales y en el tablón de edictos, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015.



## **BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

La composición del tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas será la siguiente:

1. Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, perteneciente al Grupo de Agrupaciones Profesionales o superior, designado por la Alcaldía-Presidencia.
2. Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, pertenecientes al Grupo de Agrupaciones Profesionales o superior a la de la plaza convocada, designados por la Alcaldía-Presidencia.
3. Secretario: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, perteneciente al Grupo de Agrupaciones Profesionales o superior, designado por la Alcaldía-Presidencia.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

Dada su condición de órgano colegiado, le será de aplicación en su funcionamiento lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La designación de los miembros del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El secretario del tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre el tribunal, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad.

Los anuncios serán suscritos por el secretario del tribunal calificador.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante el señor Alcalde, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el





## Ayuntamiento de Rojasles (Alicante)

Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso- administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.

- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes, ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

El tribunal podrá incorporar si así lo decide por acuerdo mayoritario, asesores especialistas a las pruebas.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio la categoría del tribunal es la tercera.

Las presentes bases vinculan al tribunal. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el tribunal calificador en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

### **BASE SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El sistema de selección será el concurso-oposición que constará de una fase de oposición y de otra de concurso de méritos.

La fase de oposición consistirá en realizar los ejercicios que seguidamente se establecen en la convocatoria, de acuerdo con los criterios mínimos que se determinan.

Verificada esta fase, el tribunal procederá, con respecto a los aspirantes que hayan aprobado, a la aplicación de baremo establecido en estas bases.

La calificación global en la convocatoria vendrá determinada por la suma total de ambas fases, la de oposición y la de concurso.

#### **Fase de oposición.**

- **PRIMER EJERCICIO: Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes**

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de 30 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, a elegir entre ellas la correcta, de entre las materias que figuran en el anexo I de estas bases. La duración máxima del ejercicio será de 50 minutos.

Será calificado con una puntuación de 0 a 10, teniendo que obtener los aspirantes un mínimo de CINCO puntos para superarlo.

La penalización será que tres respuestas erróneas restarán una respuesta correcta o la parte proporcional correspondiente.

El ejercicio deberá ser confeccionado por el Tribunal Calificador el mismo día



de la realización de la prueba, teniendo en cuenta esta circunstancia en la convocatoria de los aspirantes.

• **SEGUNDO EJERCICIO: Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes**

Consistirá en la realización de una prueba tipo práctico, cuyo contenido estará relacionado con las funciones que los trabajadores seleccionados van a desempeñar en caso de ser llamados a una contratación, referentes a labores propias del oficio de albañil, jardinería, limpieza de viales y espacios públicos y deportes. Durante el desarrollo el tribunal podrá formular preguntas concretas a los candidatos.

Será calificado con una puntuación del 0 al 10, teniendo que obtener los aspirantes un mínimo de CINCO puntos para superarlo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado al ejercicio obligatorio determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

**Fase de concurso de méritos.**

Finalizada la fase de oposición, se procederá a efectuar la fase de concurso. El concurso consistirá en la aplicación por el tribunal del baremo de méritos. Solamente pasarán a la fase de concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Solamente serán valorados los méritos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de méritos que se abrirá tras la publicación de la lista de aspirantes que han superado la fase de oposición en el que se les concederá un plazo de CINCO días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicha presentación se tendrá que realizar conforme al Anexo III de estas bases, aportando copia compulsada de cada uno de los documentos exigidos.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias inicial y que hayan sido presentados y relacionados conforme al citado Anexo III de estas bases.

1. **Por formación**, hasta un máximo de **1,5** puntos, según los apartados siguientes:

Por tener la tarjeta Profesional de Construcción:.....0,5 puntos.  
Por tener el Carnet de Conducir B: .....0,5 puntos.  
Por tener el Carnet de Manipulador de Fitosanitarios nivel Básico: .....0,5 puntos.



2. **Por servicios prestados** en cualquier administración pública como funcionario o personal laboral. **Hasta un máximo de 3,5 puntos**, conforme a los apartados siguientes:

- A razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puestos relativos a la categoría de Agrupaciones Profesionales relacionados con los puestos objeto de las presentes bases, estos son: peón de obras y servicios, peón de jardinería y limpieza viaria y peón polivalente de deportes.

#### **BASE SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.**

La fase de oposición tendrá una calificación máxima de 20 puntos.

En la fase de concurso, los miembros de tribunal calificarán los méritos de los aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las bases con una calificación máxima de 5 puntos.

La puntuación final de cada candidato será igual a la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso de méritos, pudiendo obtener un máximo de 25 puntos.

#### **BASE OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal elevará propuesta a la autoridad competente proponiendo la formación de la bolsa de trabajo y la inclusión en la misma de los aspirantes que hayan superado la prueba de la fase de oposición. El orden de colocación en la bolsa estará determinado en función de la mayor puntuación total obtenida, sumando la de la fase de oposición y la de la fase de concurso. En caso de empate en la puntuación total, la prioridad en el orden de situación vendrá dada por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si persistiera, el empate se resolverá por sorteo.

#### **BASE NOVENA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA.**

La presente bolsa no anulará la bolsa anterior constituida mediante decreto de alcaldía n.º 2018-0582, de fecha 21 de junio de 2018.

La bolsa de trabajo se constituirá mediante decreto de la alcaldía, el cual se ajustará a la propuesta formulada por el tribunal calificador. Se hará pública en el tablón de edictos electrónico de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

#### **BASE DÉCIMA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

La bolsa estará integrada por aquellos candidatos que hayan superado las pruebas especificadas en las presentes bases, siendo su colocación en la misma según orden de mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo (fase de oposición más fase de concurso). Los llamamientos se realizarán comenzando por los aspirantes que forman la segunda bolsa que se constituirá con este proceso selectivo.





Los integrantes de la bolsa de trabajo están obligados a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo los únicos responsables de la fidelidad de los mismos.

El llamamiento se efectuará respetando el orden en que los integrantes figuren en la bolsa. En caso de que se trate de una necesidad que suponga una mejora en la situación del candidato por causa de cubrir una vacante, se ofrecerá a la primera persona que, no habiendo obtenido contrato por dicho motivo, ocupe en la Bolsa la posición de mayor preferencia, independientemente que esté o no prestando servicios en este Ayuntamiento.

Los llamamientos se podrán realizar mediante correos electrónicos, enviado de forma masiva al número de candidatos que se estime, indicando en el correo electrónico, que en caso que el candidato con mayor puntuación en la bolsa aceptara el llamamiento, no se tendrá en cuenta la respuesta dada por los aspirantes posteriores.

Si transcurridas 48 horas desde el llamamiento efectuado, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia expresa al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

No obstante lo anterior, no perderá su posición en la bolsa si la renuncia está justificada por causa de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo o enfermedad profesional, maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, o si se acredita estar prestando servicios en una administración pública.

El trabajador que acepte el llamamiento deberá someterse a un reconocimiento médico que se efectuará por la empresa que presta al Ayuntamiento el servicio de prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud. Este reconocimiento médico podrá efectuarse antes de la firma del contrato y si del resultado del mismo se deriva incapacidad para prestar adecuadamente las funciones inherentes al puesto, ello será causa suficiente para no iniciar la relación contractual.

Una vez finalizado el correspondiente contrato, el trabajador se reincorporará a la bolsa manteniendo el mismo número de orden que tenía.

La vigencia de la bolsa de trabajo será indefinida o hasta que se constituya una posterior.

La presente bolsa podrá ser utilizada para suplir incapacidades temporales, cobertura temporal de vacantes, así como posibles necesidades de personal provocadas por ampliaciones del servicio durante el período de vigencia de la misma.

La extinción de la vigencia de la bolsa de trabajo se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los contratos que en ese momento existan con trabajadores integrantes de la bolsa, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de contratación.





## BASE DÉCIMO PRIMERA. INCIDENCIAS.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

## BASE DÉCIMO SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en esta convocatoria resultarán de aplicación el Capítulo I del Título IV de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público así como a nivel reglamentario, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En orden al funcionamiento del tribunal será de aplicación la normativa autonómica siguiente: Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, así como supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo del personal al servicio de la Administración del Estado.

## BASE DÉCIMO TERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

**Reglamento (UE) 2016/679. Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.**

|  |  |
|--|--|
| <b>Responsable del tratamiento</b>     | <b>Excmo. Ayuntamiento de Rojasles</b>   |
| <b>Domicilio del Responsable</b>       | Calle del Malecón de La Encantá, 1, 03170 Rojasles,<br>NIF: P0311300H<br>Correo: info@rojales.es<br>Teléfono: 966 71 50 01   |
| <b>Delegado de Protección de Datos</b> | Contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante:<br><input type="checkbox"/> Correo electrónico: dpd@rojales.es<br><input type="checkbox"/> Instancia en Sede Electrónica.<br><input type="checkbox"/> Correo ordinario (recomendable correo certificado). Carta dirigida al DPD – Registro de Entrada – Domicilio del Responsable.   |
| <b>Finalidades</b>                     | La finalidad de este tratamiento es la gestión de <b>PROCESOS SELECTIVOS</b> .<br><input type="checkbox"/> Este tratamiento puede elaborar perfiles y realizar evaluaciones.<br><input type="checkbox"/> Los datos de las personas participantes en procesos selectivos, así como los resultados de sus baremaciones y/o evaluaciones, pueden ser publicados en diferentes medios en base a los principios de transparencia que rigen los procesos de concurrencia competitiva.<br><input type="checkbox"/> El proceso de las pruebas puede incluir la grabación (imagen y/o |







|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
|                                       | <p>sonido) de entrevistas, exámenes orales y otras actividades donde así se determine, con el fin de facilitar a las personas evaluadoras y a los candidatos un soporte permanente para la evaluación y, en su caso, reclamaciones de las personas interesadas.</p>  |
| <b>Conservación de los datos</b>      | <p>Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.</p>  |
| <b>Legitimación / Bases jurídicas</b> | <p>Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.</li><li><input type="checkbox"/> Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</li><li><input type="checkbox"/> Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</li><li><input type="checkbox"/> Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.</li><li><input type="checkbox"/> Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.</li></ul>   |
| <b>Destinatarios de los datos</b>     | <p>Medios en los que se realice la publicación de resultados del proceso de selección.</p> <p>Interesados que, tras acreditar su condición e interés legítimo, accedan a las evaluaciones y/o baremaciones del proceso selectivo en base a los derechos que les concede la legislación vigente.</p> <p>Personas externas participantes en las pruebas, en su caso.</p> <p>Supuestos previstos por la Ley.</p>  |
| <b>Derechos</b>                       | <p>Pueden ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, las personas interesadas pueden dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.</p> <p>Para ejercer estos derechos, debe dirigirse una solicitud al Ayuntamiento de Rojasles, Registro de Entrada, Calle del Malecón de La Encantá, 1, 03170 Rojasles, Alicante, indicando "Delegado de Protección de Datos".</p> <p>Esta solicitud puede realizarla mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Correo ordinario (recomendable correo certificado).</li><li>2 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Correo electrónico a <a href="mailto:dpd@rojales.es">dpd@rojales.es</a></li><li>3 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Instancia presencial o en Sede Electrónica.</li></ul> <p>En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar la identidad de la persona solicitante como titular de los datos, por lo que se debe incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar la persona solicitante como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.</p> |

**DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE**



## ANEXO I

### TEMARIO

**Tema 1.** Máquinas y herramientas usadas en albañilería: características, manejo y mantenimiento.

**Tema 2.** Replanteo de zanjas, arquetas y pozos. Construcción de pozos de registro.

**Tema 3.** Obras de fábrica de ladrillo.

**Tema 4.** Muros de ladrillo y de mampostería.

**Tema 5.** Revestimientos continuos con morteros y pastas.

**Tema 6.** Solados y alicatados.

**Tema 7.** Máquinas y herramientas usadas en jardinería: características, manejo y mantenimiento.

**Tema 8.** Especies vegetales mas utilizadas para jardinería. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

**Tema 9.** Funcionamiento de un servicios de jardinería. Programación de las tareas según el calendario de cada especie. Tareas generales de mantenimiento.

**Tema 10.** Plagas y enfermedades más comunes en jardinería: descripción y forma de combatirlas.

**Tema 11.** Productos fitosanitarios. Medidas de seguridad en su utilización. Mantenimientos de los equipos de pulverización.

**Tema 12.** Abonos. Tipos. Abonos adecuados para cada especie vegetal.

**Tema 13.** Máquinas y herramientas usadas en la limpieza viaria y de espacios públicos: características, manejo y mantenimiento.

**Tema 14.** Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas que debe adoptar el personal de albañilería, de jardinería, de limpieza viaria y espacios públicos y de deportes.





**ANEXO II**

**MODELO INSTANCIA PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL, YA EXISTENTE, PARA PLAZAS DE PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS, DE JARDINERÍA, DE LIMPIEZA VIARIA Y DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ROJALES**

**Nombre:** ..... **Apellidos**.....

**Fecha de nacimiento** .....

**Domicilio** .....

**Localidad:**.....**C.P.**.....**Provincia**.....

**D.N.I.**.....**Teléfono**.....**E-mail**.....

**DECLARO**

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases que rigen el proceso selectivo para la ampliación de la bolsa de trabajo temporal ya existente para plazas de peón de obras y servicios, de jardinería, de limpieza viaria y de deportes del Ayuntamiento de Rojasles.

Que aporto Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad a efectos de identificación.

**SOLICITA**

Ser admitido en el proceso de selección.

Rojales a .....de .....de 2022

Firma del solicitante

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROJALES**





**ANEXO III**

**MODELO INSTANCIA PARA LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL YA EXISTENTE, PARA PLAZAS DE PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS, DE JARDINERÍA, DE LIMPIEZA VIARIA Y DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ROJALES.**

**Nombre:** .....**Apellidos**.....  
**Fecha de nacimiento** .....  
**Domicilio** .....  
**Localidad:**.....**C.P.**.....**Provincia**.....  
**D.N.I.**.....**Teléfono**.....**E-mail**.....

**EXPONE**

Que habiendo superado la fase de oposición del proceso selectivo para la ampliación de la bolsa de trabajo temporal ya existente para plazas de peón de obras y servicios, de jardinería, de limpieza viaria y de deportes del Ayuntamiento de Rojales.

Se adjunta la siguiente documentación para que se tenga en cuenta en la fase de concurso de méritos y que los méritos que se alegan son los obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias inicial.

- Fotocopia compulsada u original de los méritos que alega para su valoración en la fase de concurso.

|           | <b>MÉRITO APORTADO</b> | <b>AUTOBAREMACIÓN</b> |
|-----------|------------------------|-----------------------|
| <b>1º</b> |                        |                       |
| <b>2º</b> |                        |                       |
| <b>3º</b> |                        |                       |
| <b>4º</b> |                        |                       |
| <b>5º</b> |                        |                       |
| <b>6º</b> |                        |                       |
| <b>7º</b> |                        |                       |





# Ayuntamiento de Rojales (Alicante)

|       |  |  |
|-------|--|--|
| 8º    |  |  |
| 9º    |  |  |
| 10º   |  |  |
| 11º   |  |  |
| 12º   |  |  |
| 13º   |  |  |
| TOTAL |  |  |

## SOLICITA

Que sean valorados los méritos aportados.

Rojales a .....de .....de 2022.

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROJALES

