

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN, COMO PERSONAL FIJO DE OCHO PUESTO DE TRABAJO DE PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA DE LA MPRESA MUNICIPAL DE NETEJA S.L(GESNET)

Primero.- Objeto y naturaleza del contrato.

La empresa Pública Gestió Municipal de Neteja S.L (Gesnet), es una sociedad anónima de capital íntegramente perteneciente al Ayuntamiento de Guardamar del Segura. En su objeto social se recoge la prestación de servicios públicos, siendo actualmente la que presta los servicios de mantenimiento de parques y jardines municipales, limpieza viaria, limpieza de playas, limpieza y conservación de edificios e instalaciones municipales. Con el fin de dotarse del personal necesario para la prestación de estos servicios se tramita proceso selectivo, para la contratación, como personal laboral fijo, de 8 peones de limpieza viaria.

El/la operario/a de limpieza viaria es el/la profesional que tiene por oficio realizar tareas de limpieza, barriendo y acondicionando calles, plazas, jardines, playas, espacios y, en general, el espacio público al aire libre para que se encuentre en condiciones de higiene y salubridad, recogiendo restos de vegetación y otros, como papeles, plásticos o residuos de origen orgánico.

Las tareas que desempeñan se detallan a continuación:

1. Limpieza de calles y plazas, con escoba, escobón e instrumental facilitado.
2. Limpieza de calles con sopladora, acompañando a la maquinaria barredora.
3. Limpieza de jardines y parques, recogiendo y extrayendo de los mismos la suciedad existente.
4. Respecto a los residuos o basura depositados fuera de lugar o en torno a los contenedores, recogerlos y clasificarlos convenientemente.
5. Colocar en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan, y al vaciarlas adoptar las medidas precisas para su tratamiento y clasificación.
6. Quitar hierbas y matorrales de las calles y aceras.
7. Realizar trabajos de mantenimiento y limpieza de playas (movimiento de pasarelas, barrido, rastrillado...)
8. Trabajos de limpieza de baldeo y desinfección.
9. Conducción de vehículos de menos de 3.500 kg.
10. Se ocuparan de ejecutar labores para cuya realización no se requiera ninguna especialización profesional ni técnica. Podrán prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio de limpieza o centro de trabajo que se le encomiende.
11. Responsabilidad sobre medios de trabajo utilizados, propiedad de la empresa.
12. Realizar, así mismo, otras tareas que se le encomienden, por ser tareas similares o acordes con la cualificación requerida para el puesto.
13. En general, cumplir con las tareas e instrucciones que provengan del superior que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma integral y completa del servicio genérico denominado "limpieza viaria y recogida de residuos urbanos".



En materia de personal las sociedades mercantiles locales, se rigen por el Derecho laboral, si bien el régimen jurídico establecido para tales entidades en los artículos 103 al 108 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público, somete la contratación del personal de dichas entidades a convocatoria pública basada en los “principios de igualdad, mérito y capacidad”.

Con las personas aspirantes no seleccionadas con mayor puntuación, que hayan superado las pruebas eliminatorias, se conformará una bolsa de empleo para posibles sustituciones temporales de estos puestos o refuerzos puntuales del mismo, en orden de puntuación.

Segunda. - Duración de jornada y horario.

El objeto de las presentes bases es regular la provisión, mediante contrato laboral de carácter fijo de ocho puestos de peón de limpieza viaria. De estas 8 plazas, 3 serán a jornada completa (38 horas/semana) y 5 serán a jornada parcial (17 horas/semana) durante la temporada baja, prestando servicios en fines de semana y festivos, pasando a jornada completa en temporada alta, todo ello en función de las necesidades, y en horario que resulte preciso con arreglo a la normativa laboral y/o acuerdo colectivo.

Tercera. - Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el 62.1 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública valenciana, y en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Poseer la nacionalidad española o alguna otra, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 63 la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y del 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sea necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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.

Todos los requisitos deberán cumplirse antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el período de vigencia de la bolsa. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.

Cuarta. - Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las instancias sujetas al modelo oficial que se acompañan a estas bases (ANEXO II), debidamente fechadas y firmadas, acompañadas de los documentos que se señalan a continuación, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, sito en la Plaza de la Constitución, 5



Planta Baja o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del **plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, acompañaran a la solicitud la siguiente documentación:**

Documento Nacional de Identidad. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).

La relación de méritos para la fase de concurso.

Justificante de pago de los derechos de examen de 26,00 euros en concepto de derechos de examen, que se liquidará en el N.º de cuenta: ES0800493582162414022989.

La ordenanza fiscal reguladora municipal de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal en su artículo 6 sobre exenciones y bonificaciones, establece que estarán exentos de la tasa los sujetos pasivos que **acrediten fehacientemente estar en paro**, siendo necesario para su exención la presentación del **Informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.**

La convocatoria y sus bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es), para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Tras la publicación del extracto de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, los sucesivos anuncios del proceso se harán públicos la página Web municipal (www.guardamardelsegura.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>)

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará la oportuna Resolución aprobando **la lista provisional de admitidos y excluidos**, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es), concediendo un plazo **de 5 días hábiles para subsanación de la documentación aportada.** Transcurrido el plazo otorgado a los interesados en dicha resolución para la subsanación de la documentación, sin que ésta se haya efectuado, se entenderá que ha decaído el derecho del solicitante de que se trate a participar en el proceso selectivo. No será subsanable el no satisfacer los derechos de examen o justificar de la exención de pago.



Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará Resolución por la que se aprobarán las **listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos**, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>, y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es). En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará de idéntica manera, es decir se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>, y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es), 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.

Si durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Sexta.- Tribunal de Selección.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán para cada una de las convocatorias.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador de cada uno de los procesos selectivos estará compuesta por cinco miembros y comprenderán igualmente el nombramiento de los correspondientes suplentes, su composición será predominante técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para la promoción a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

La abstención 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 del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al



ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en ese momento.

Séptima. - Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de varias pruebas de aptitud, que serán eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, según la plaza a la que se opte y que se indica más adelante.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será la letra "Q", de conformidad con la Resolución de 19 de Octubre de 2022, de la Consellera de Justicia, Interior y y Administración Pública, por la cual se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, si es el caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las Administraciones Públicas Valencianas, (DOGV 9454, de 19/10/2022).

FASE DE CONCURSO:

En la fase de concurso se valorarán únicamente aquellos méritos que consten específicamente en el baremo de méritos que figuran en los apartados correspondientes que se describen en esta misma cláusula.



La documentación referida a la experiencia profesional, respecto al tiempo trabajado en la mercantil Gestió Municipal de Neteja S.L (Gesnet), sólo será necesario citarlo en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que **todo aquello que no se mencione en la solicitud, no se tendrá en cuenta.**

La forma de acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones u Organismos públicos, se realizará mediante la presentación de Certificado de Servicios Prestado, donde se indique la denominación del puesto de trabajo, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Los méritos profesionales prestados en empresas privadas quedarán acreditados mediante la presentación del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o documentación que acredite suficientemente la denominación del puesto de trabajo, funciones y porcentaje de duración de la jornada. **La falta de alguno de estos documentos conllevará la no valoración de los méritos relacionados.**

Respecto de la acreditación de los méritos en el apartado de formación, estos se realizarán a través de la presentación en el Registro de este Ayuntamiento, quien realizará copia auténtica, de los títulos, certificaciones o diplomas originales o de fotocopias cotejadas y/o compulsadas por fedatario público. Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquéllos méritos obtenidos hasta el último día de plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

FASE DE OPOSICIÓN.

PRIMER EJERCICIO. PRUEBAS FÍSICAS: De carácter obligatorio y eliminatorio y calificable como APTO/A O NO APTO/A. Superarán la prueba el aspirante que obtenga la calificación de APTO/A.

Consistirá en una prueba de potencia de tren superior consistente en el lanzamiento de balón medicinal conforme a las siguientes características:

- Disposición: el aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de 1 metro de larga por 0,05 metros de ancha, paralela a la zona de lanzamiento, con los pies separados y la punta de los pies a la misma distancia de dicha línea.
- Ejecución: cuando esté dispuesto, el aspirante tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándolo desde atrás y por encima de la cabeza, enviándolo lo más lejos posible. No se podrá tomar carrera pero sí realizar movimientos de balanceo con brazos y cuerpo.
- Medición: se efectuará desde la parte de la línea más alejada de la zona de lanzamiento hasta la primera huella que deje el balón sobre la zona de caída. La medición será en metros y centímetros.
- Intentos: pueden realizarse 2 intentos, contabilizándose el mejor.
- Invalidaciones: se considerarán lanzamientos nulos aquellos en los que el aspirante pise o rebase la línea, o cuando no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento, o cuando haga su lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los pies o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás o cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.
- Marcas.



- Mujeres: balón medicinal de 2 kg. Las aspirantes serán eliminadas con un lanzamiento inferior a 6 m.
- Hombres: balón medicinal de 4 kg. Los aspirantes serán eliminados con un lanzamiento inferior a 6 m.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Consistirá en contestar correctamente por escrito, a un cuestionario de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 1 hora, sobre los temas relacionados en el ANEXO II.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, a razón de 0,25 puntos; las respuestas erróneas, así como las preguntas no contestadas o que figuren con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, ni penalización.

TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Consistirá en la realización de un supuesto teórico-práctico sobre las funciones propias del puesto a cubrir. El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 1 hora.

La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios obligatorios, eliminatorios y no eliminatorios, de aquellos aspirantes que hayan superado los mismos.

FASE DE CONCURSO

Méritos computables:

A.- Experiencia profesional. Máximo 10 puntos

A.1 A.1 Solo serán tenidos en cuenta en puestos de Peón de Limpieza Viaria, los servicios prestados como personal laboral temporal, con la siguiente valoración:

- 0,10 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en la mercantil Gestió Municipal de Neteja S.A (GESNET).
- 0,02 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en otras mercantiles públicas o Administraciones Públicas.
- 0,01 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en otras mercantiles privadas.

A.2 Solo serán tenidos en cuenta en puestos diferentes al de Peón de Limpieza Viaria, los servicios prestados como personal laboral temporal, con la siguiente valoración:

- 0,075 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en la mercantil Gestió Municipal de Neteja S.A. (GESNET).
- 0,015 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en otras Mercantiles públicas o Administraciones Públicas.
- 0,007 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en otras mercantiles privadas.

Los servicios prestados en jornadas a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo inferiores a un mes.

B.- Formación específica: Máximo 2'5 puntos.



Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administraciones Públicas, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades Públicas o por cualquier Administración Pública; igualmente los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales homologados oficialmente, que tengan relación directa con las funciones a desempeñar con duración superior a cinco horas. Se valorará según la siguiente escala:

Se valorarán a razón de 0,006 puntos por hora de curso.

No se puntuarán los cursos realizados en ámbitos diferentes a las tareas relacionadas, ni los cursos que no acrediten las horas de formación, curso de valenciano e idiomas, ni los académicos cuando formen parte del plan de estudios, así como cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

C.- Carnet de conducir B : 0'5 puntos.

Se valorará estar en posesión y plenamente vigente del carnet de conducir Clase B.

El Tribunal sólo valorará los méritos que se acrediten por los interesados dentro del plazo de presentación de méritos anteriormente citados. No serán tenidos en cuenta los que se acrediten fuera de este plazo.

Octava.- Calificación

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Novena. - Relación de Aprobados y Acreditación de los requisitos exigidos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es).

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará al Presidente del Consejo de Administración el acta del proceso selectivo para que se apruebe la contratación como personal laboral fijo la relación de los siete aspirantes que hayan obtenido una mayor puntuación en el proceso selectivo.

Se podrá establecer un período de prueba fijado en atención a la duración estimada del nombramiento o contratación y a la especialización del puesto de trabajo.

Décima. - Constitución y Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Adicionalmente a lo anterior, se constituirá una bolsa de empleo por orden de puntuación, con el resto de aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no hayan accedido a alguno de los puestos objeto de provisión definitiva.

A tal efecto, finalizadas las pruebas selectivas, a la vista de la propuesta formulada por el Tribunal, se dictará Resolución por el Presidente del Consejo de



Administración de constitución de la bolsa de empleo, con los aspirantes que hayan superado las pruebas, por orden de puntuación.

La bolsa de empleo constituida en el presente proceso selectivo tendrá vigencia hasta su agotamiento o la constitución de una nueva bolsa de empleo que la sustituya.

La Resolución por la que se apruebe la constitución de la bolsa de empleo será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, dirección (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es).

Cuando haya que sustituir al trabajador que ocupa el puesto peón de limpieza viaria, a tiempo completo, se procederá al llamamiento de los siguientes aspirantes, en orden de puntuación, que ocupe puesto de Peón de Limpieza viaria a jornada paracial que, sin perder su puesto, podrán ocupar interinamente, el de Peón de limpieza viaria, por el periodo que fuera necesario o el máximo legalmente establecido.

Se podrá establecer un período de prueba fijado en atención a la duración estimada del nombramiento o contratación y a la especialización del puesto de trabajo.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en el proceso selectivo que se establece en la base sexta de la presente convocatoria.

La llamada se realizará por vía telefónica, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico (con acuse de recibo) a la dirección facilitada en la solicitud de participación. Si transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento (que deberá ser remitida por correo electrónico a la empresa pública municipal GESNET, dirección: gesnet.guardamar@gmail.com), 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.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.



— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario del Consejo de Administración para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La bolsa de trabajo está integrada por las personas aspirantes que hayan participado en el proceso selectivo y hayan obtenido en la fase de oposición una puntuación mínima de 5 puntos. La puntuación final es el resultado de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.

En cualquier caso, cuando se dé una causa de ausencia justificada, enfermedad o accidente del aspirante seleccionado se podrá cubrir dicha baja por el siguiente de la lista hasta la reincorporación del anterior.

Décima. - Incidencias, impugnación y supletoriedad.

El Tribunal de Selección, queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente convocatoria y/o sus bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el Concejal Delegado de Recursos Humanos en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio, o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución o, en su caso, de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.



En lo no previsto en las bases será de aplicación el 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, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, , el 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.

ANEXO I

TEMARIO PEON DE LIMPIEZA VIARIA

TEMARIO PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos y deberes.

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Conceptos generales sobre limpieza viaria y recogida de residuos.

Tema 2. Útiles y herramientas manuales de limpieza viaria. Descripción y modo de empleo.

Tema 3. Sistemas de barrido viario. Tipos y medios utilizados.

Tema 4. Sistemas de baldeo y fregado viario. Tipos y medios utilizados.

Tema 5. Sistemas de recogida viaria. Tipos y medios utilizados.

Tema 6. Nociones generales sobre reciclaje de residuos.

Tema 7. Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales y derechos y obligaciones de los trabajadores en materia preventiva.

Tema 8. Riesgos y medidas preventivas específicas de la limpieza viaria y recogida de residuos.

Tema 9. Riesgos y medidas preventivas generales de la limpieza viaria y recogida de residuos.

Tema 10. Callejero Guardamar del Segura.

ANEXO II.- SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Fecha Nacimiento	Teléfono	Email



Domicilio		
Localidad	C.P	Provincia
OBJETO DE LA SOLICITUD		
EXPONE		
<p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de fecha _____, en relación con el PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN, COMO PERSONAL FIJO, DE PUESTO DE TRABAJO DE PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE NETEJA S.L(GESNET), conforme a las bases publicadas en Sede Electrónica del Ayuntamiento, en fecha _____.</p>		
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD		
<p>El/la abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira y que se describen en la cláusula segunda de las presentes bases para ser incluido/a en la bolsa de empleo, no habiendo sido inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni separado/a del servicio de las Administraciones Públicas, ni padece enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.</p>		
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 119 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, se admita esta solicitud para el proceso de provisión de:</p>		
PUESTO DE TRABAJO DE PEÓN LIMPIEZA VIARIA DE EMPRESA MUNICIPAL NETEJA SL. (GESNET)		
Deber de informar a los interesados sobre protección de datos		
He sido informado de que la Ayuntamiento de Guardamar del Segura va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.		
Responsable	Ayuntamiento de Guardamar del Segura	
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.	
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre	
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas para el cumplimiento de la normativa vigente (Seguridad Social, Administración Tributaria....). No hay previsión de transferencias a terceros países.	
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional	
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url (https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/)	



Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].

Responsable	Ayuntamiento de Guardamar del Segura
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url (https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/)

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Guardamar del Segura, a _____ de NOVIEMBRE de 2023.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

**SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
GESTÍO MUNICIPAL DE NETEJA S.L**

