



## ANUNCIO BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

### OPERARIO/A PEON DE SERVICIOS MULTIPLES MUNICIPAL

*(Contratación temporal por acumulación de tareas)*

#### BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de selección, mediante concurso de méritos, para la contratación temporal de un/a Operario/a Municipal, con carácter de acumulación de tareas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 15.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en relación con el artículo 11.1 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.

La contratación se efectúa con carácter temporal y su duración queda condicionada a la persistencia de las circunstancias que la motivaron, conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

#### BASE SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

| CARACTERÍSTICA          |  |
|-------------------------|--|
| Denominación del puesto | Operario/a Peon de Servicios múltiples Municipal   |
| Modalidad contractual   | Contrato laboral temporal por acumulación de tareas  |
| Jornada                 | Completa   |
| Duración del contrato   | Dos (2) meses, prorrogable en caso de persistir la causa que motivó la contratación, hasta el máximo legal |
| Retribución             | 1872,71 € brutos mensuales, incluida p.p. pagas extra  |
| Dependencia orgánica    | Alcaldía   |

#### BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de





## Ajuntament de Sagra

finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
4. No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
5. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, en vigor. Este requisito es de carácter eliminatorio.

*No se exige titulación académica mínima para participar en la presente convocatoria.*

### **BASE CUARTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sagra (Alicante), sito en la Plaça del País Valencià nº 10, y simultáneamente en la Sede Electrónica municipal, accesible en la dirección <https://Sagra.sedelectronica.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), al amparo de lo previsto para las contrataciones urgentes o de carácter temporal de duración limitada, de conformidad con la normativa vigente.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ (10) días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica municipal.

### **BASE QUINTA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo oficial que figura como Anexo I a las presentes bases, y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente.
- Fotocopia del permiso de conducir clase B, en vigor.
- Currículum vitae actualizado.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración (contratos de trabajo, vida laboral, certificados de empresa, certificados de servicios prestados en Administraciones Públicas, títulos o diplomas de formación, etc.).
- Declaración responsable de no haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a.





## Ajuntament de Sagra

Las solicitudes y la documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de [Nombre del Municipio], o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El órgano técnico de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), estará integrado por personal funcionario de carrera y personal laboral fijo al servicio de distintas Administraciones Públicas, garantizando los principios de imparcialidad, profesionalidad y no discriminación. Dada la urgencia de la contratación y la limitada disponibilidad de personal técnico en esta Corporación, el órgano de selección se constituye con empleados públicos de municipios vecinos, solución avalada por la doctrina y la práctica administrativa para entidades locales de pequeño municipio.

### Composición nominal del órgano de selección

| CARGO EN EL TRIBUNAL | NOMBRE Y APELLIDOS             | CONDICIÓN / PUESTO   | ADMINISTRACIÓN                                 |
|----------------------|--------------------------------|--|--|
| Presidente/a         | Raúl Ibáñez Martínez           | Secretario/a-Interventor/a. Funcionario de carrera con habilitación de carácter nacional         | Ayuntamiento de Sanet y Negrals y Sagra        |
| Vocal 1.º            | Irene Tomás Ferrando           | Administrativo/a. Funcionario/a de carrera (Subescala Administrativa, Grupo C1)                  | Ayuntamiento de Sanet y Negrals                |
| Vocal 2.º            | Diego Ribes Puigcerver         | Auxiliar Administrativo. Funcionario de carrera (Subescala Auxiliar, Grupo C2)                   | Ayuntamiento de Benimeli                       |
| Vocal 3.º            | Dña. Ángeles Mut Mengual       | Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL). Personal laboral fijo                                | Ayuntamiento de Sanet y Negrals                |
| Secretaria           | Ana Concepción Soler Ballester | Secretaria-Interventora interina. Funcionaria con habilitación de carácter nacional en ejercicio | Ayuntamientos de Benimeli y El Ràfol d'Almúnia |





### ***Justificación de la composición***

Dada la urgencia acreditada de la contratación y la imposibilidad de constituir el órgano de selección exclusivamente con funcionarios de carrera pertenecientes a esta Corporación — que carece de personal técnico suficiente para ello—, el tribunal se integra con empleados públicos de municipios vecinos, de conformidad con el artículo 60 del TREBEP, que no exige que los miembros pertenezcan a la misma Administración convocante.

La inclusión de la Agente de Empleo y Desarrollo Local como vocal en calidad de personal laboral fijo tiene amparo en el artículo 60.1 del TREBEP, que expresamente admite que los órganos de selección puedan estar integrados por personal laboral fijo cuando posean la especialización adecuada, siendo la AEDL una figura con formación específica en selección de personal, mercado de trabajo y recursos humanos.

La actuación de la secretaria-Interventora interina del municipio vecino como secretaria del tribunal se justifica por su condición de funcionaria con habilitación de carácter nacional en ejercicio activo de sus funciones, circunstancia que la equipara funcionalmente al titular de la plaza a los efectos de garantizar la legalidad del procedimiento, y por la urgencia y necesidad debidamente acreditadas en el expediente. Esta solución es admitida por la doctrina administrativista y por la práctica de las Diputaciones Provinciales para municipios de pequeño tamaño.

### ***Normas de funcionamiento***

Los miembros del órgano de selección serán designados por resolución de la Alcaldía, notificándose dicha designación a los interesados y a las corporaciones a las que pertenecen.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos por las mismas causas.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, siendo en todo caso imprescindible la presencia del presidente y de la secretaria.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo el voto de calidad del presidente en caso de empate.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten durante el proceso y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento.

### **BASE SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS**

El sistema de selección será el de concurso de méritos. La puntuación máxima total es de 20 puntos, distribuidos conforme al siguiente baremo:





## Ajuntament de Sagra

### **A) Experiencia profesional (máximo 12 puntos)**

La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente, o mediante contrato de trabajo y vida laboral para el sector privado. Se valorará por orden de prelación de la siguiente forma:

A.1) Experiencia en puestos de igual o similar categoría en el mismo Ayuntamiento de Sagra: 0,15 puntos por mes completo de servicio, hasta un máximo de 6 puntos.

A.2) Experiencia en puestos de igual o similar categoría en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes completo de servicio, hasta un máximo de 4 puntos.

A.3) Experiencia en empresa privada en puestos relacionados con las funciones del puesto convocado. Se valorará con 0,05 puntos por mes completo de servicio acreditado, con los siguientes sublímites por sector y un máximo global de 2 puntos:

- Fontanería, instalaciones de agua, saneamiento o calefacción: hasta 2 puntos.
- Jardinería, espacios verdes, viveros o agricultura: hasta 1,5 puntos.
- Construcción, albañilería, pavimentación, obra civil o mantenimiento de edificios: hasta 1,5 puntos.
- Electricidad, instalaciones eléctricas o mantenimiento electromecánico: hasta 1 punto.
- Otros oficios de mantenimiento relacionados con servicios municipales: hasta 0,5 puntos.
- Sólo se valorarán meses efectivos, no computando las fracciones inferiores.

*En ningún caso la suma de los subapartados del apartado A.3 podrá superar los 2 puntos. No se computarán periodos simultáneos.*

*En los apartados A.1 y A.2 se entenderán como puestos de igual o similar categoría aquellos vinculados a oficios de mantenimiento, servicios generales, obras y servicios municipales, fontanería, jardinería, brigada municipal o similares.*

### **B) Formación y titulaciones (máximo 8 puntos)**

La formación se acreditará mediante copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

B.1) Titulaciones oficiales (máximo 3 puntos):

- Título de Técnico en instalaciones de fontanería y calefacción (FP de Grado Medio o equivalente): 3 puntos.
- Certificado de Profesionalidad de Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Fontanería, Gas, Calefacción y Climatización o equivalente: 2 puntos.

No se acumularán en este subapartado más de 3 puntos en total.

B.2) Otras titulaciones y cursos de formación relacionados con el puesto (máximo 5 puntos):

- Certificado de Profesionalidad o titulación FP en jardines y espacios verdes, horticultura, paisajismo o similar: hasta 1,5 puntos.





## Ajuntament de Sagra

- Certificado de Profesionalidad o titulación FP en albañilería, construcción, mantenimiento de edificios o similar: hasta 1,5 puntos.
- Carné de aplicador de productos fitosanitarios nivel básico o cualificado, expedido por la Generalitat Valenciana: 0,5 puntos.
- Cursos de conducción de maquinaria agrícola o de obras (carretilla elevadora, dumper, miniexcavadora, desbrozadora, motosierras, etc.) con una duración mínima de 20 horas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.
- Cursos de formación sobre prevención de riesgos laborales (PRL), primeros auxilios, trabajo en espacios confinados, trabajo en altura u otros de carácter técnico relacionados con el puesto, con una duración mínima de 20 horas: 0,25 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos.

No se computarán en el apartado B.2 más de 5 puntos en total.

### **BASE OCTAVA. DESARROLLO DEL CONCURSO**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano de selección procederá a la comprobación de que los aspirantes cumplen los requisitos establecidos en la Base Tercera. Los aspirantes que no acrediten el requisito del permiso de conducir clase B quedarán excluidos del proceso.

A continuación, el órgano de selección valorará los méritos alegados y documentalmente acreditados por los aspirantes admitidos, conforme al baremo establecido en la Base Séptima.

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá con arreglo a los siguientes criterios, por orden de prelación:

Mayor puntuación obtenida en el apartado A.1 (experiencia en el mismo Ayuntamiento).

Mayor puntuación obtenida en el apartado A.2 (experiencia en otras Administraciones Públicas).

Mayor puntuación obtenida en el apartado A.3 (experiencia en sector privado).

Mayor puntuación en el apartado B.1 (titulaciones de fontanería).

En último término, se resolverá por sorteo.

El órgano de selección elevará propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total. La propuesta será vinculante para la Alcaldía, salvo causa justificada.

### **BASE NOVENA. RESOLUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez elevada la propuesta por el órgano técnico de selección, la Alcaldía dictará resolución de contratación. La resolución se notificará al aspirante propuesto y se publicará en el Tablón de Anuncios.

El aspirante propuesto deberá presentar, en el plazo de tres días hábiles, los documentos





## Ajuntament de Sagra

originales acreditativos de los requisitos exigidos y los méritos alegados. La no presentación de la documentación requerida, salvo causa de fuerza mayor, determinará la imposibilidad de formalizar el contrato, y el órgano de selección podrá proponer al siguiente aspirante por orden de puntuación.

Con el candidato/a seleccionado/a se formalizará el correspondiente contrato laboral temporal por acumulación de tareas, con una duración de DOS (2) MESES, con indicación expresa de la causa de temporalidad. Dicha duración podrá prorrogarse, por resolución motivada de la Alcaldía, en caso de persistir la situación de acumulación de tareas que justificó la contratación, hasta el límite máximo legalmente establecido.

### **BASE DÉCIMA. LISTA DE RESERVA**

Los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no hayan resultado seleccionados, podrán quedar integrados en una lista de reserva por orden de puntuación, a los efectos de cubrir posibles vacantes o necesidades temporales del mismo puesto que pudieran surgir durante el período de vigencia de dicha lista, fijado en un máximo de un año.

### **BASE UNDÉCIMA. IMPUGNACIONES Y RECURSOS**

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición con carácter potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **BASE DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), los datos personales aportados por los aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Sagra con la finalidad exclusiva de gestionar el proceso selectivo, no siendo cedidos a terceros salvo obligación legal.

Sagra, a la fecha de la firma electrónica.

La alcaldesa

Fdo.: María Teresa Roselló Puig.





## Ajuntament de Sagra

---

### ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

*Convocatoria para la contratación temporal de Operario/a Peón de Servicios Múltiples Municipal por acumulación de tareas*

#### DATOS DEL/LA SOLICITANTE:

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_  
DNI/NIE: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_ CP: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Permiso de conducir clase B:  Sí  No N.º de permiso: \_\_\_\_\_

#### EXPONE:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria pública para la selección de un/a Operario/a Peón de Servicios Múltiples Municipal (contratación temporal por acumulación de tareas), publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sagra, y sede electrónica reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria:

#### SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo, acompañando a la presente la documentación exigida, y declarando bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados.

Sagra, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Firma del/la solicitante: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE SAGRA**

