

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03825-2026-U

SEGORBE

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 25 de agosto de 2026, acordó aprobar la convocatoria y la publicación de las siguientes,

BASES QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER DEFINITIVO TRES PLAZAS DE PERSONAS OPERARIAS DE OBRAS Y SERVICIOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA NECESIDADES TEMPORALES QUE SE PRODUZCAN DEL CITADO PUESTO.

Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria, la cobertura, como personal Laboral Fijo, por el procedimiento de concurso-oposición, de tres plazas de personas operarias de obras y servicios, vacantes en la plantilla de personal laboral de este ayuntamiento, incluidas en las Ofertas de Empleo Públicas de: Dos plazas en la OPE Específica de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 145 de 25 de noviembre de 2023

Una plaza en la OPE Ordinaria de 2024 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 97 de 10 de agosto de 2024.

Dotadas con las retribuciones legalmente establecidas y correspondientes a su grupo de clasificación, según lo establecido en el artículo 76 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 (8TRELEBEP). Y constitución de una bolsa de trabajo para necesidades temporales que se produzcan del citado puesto. Siendo las características de las plazas:

Grupo	AP
Denominación	Operarios/as de Obras y Servicios
N.º de vacantes	3
Sistema de selección	Concurso-oposición
Complemento de Destino	N-14
Complemento Específico	El establecido en los presupuestos de personal para su grupo de adscripción
Jornada	Completa
Funciones	Las establecidas en la RPT que tiene aprobada este Ayuntamiento

Segunda.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

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

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a la propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) No se requiere titulación de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Generalitat.

f) Estar en posesión del permiso que habilita para la conducción de vehículos de la clase B.

g) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

h) Haber abonado los derechos de participación y confección del expediente en las pruebas selectivas.

i) Conocimiento de la lengua castellana. Quienes no tengan la nacionalidad española, a los efectos de ser admitidos a la convocatoria, deberán acreditar poseer los conocimientos de la lengua castellana correspondientes al diploma de español nivel intermedio (B2) o superior, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, o estar en posesión de certificado acreditativo de haber cursado la educación primaria y secundario o el bachillerato en el Estado Español.

Tercera. IGUALDAD DE CONDICIONES

Las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas y tengan acreditado un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, acreditado mediante certificación expedida por los órganos competentes.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad o diversidad funcional que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

Las adaptaciones de medios, de tiempo y de ajustes razonables, deberán adecuarse a lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

Cuarta .- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

En las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base segunda y en su caso Base tercera, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Segorbe, debiendo presentarse preferentemente por medios telemáticos a través del trámite que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento apartado ofertas de empleo público, en el registro general del Ayuntamiento, sito en Plaza Agua Limpia, 2 o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debidamente registradas, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la reseña de las presentes bases en el Boletín Oficial del Estado, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del 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. Publicándose íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Junto con la instancia deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Copia del DNI o documentación acreditativa equivalente.
- b) Justificante de haber realizado el pago de los derechos de examen y confección del expediente
- c) Copia del permiso de conducir.

Asimismo el personal aspirante podrá utilizar el modelo original de solicitud en papel que se encuentra en el Registro General del Ayuntamiento.

En el caso de que se optara por presentar la solicitud en una oficina de correos, la presentación se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal funcionario antes de ser certificada, y remitida por email a la dirección, personal@segorbe.es. También deberá de remitirse si se presenta por otros medios que no sean en los propios del ayuntamiento.

Para ser admitido será necesario que además, en la solicitud se acredite el abono de los derechos de examen y formación del expediente. Para el pago de la tasa por participación en procesos selectivos, debe realizarse una autoliquidación accediendo a la sección de Autoliquidaciones dentro de Tributos y Pagos. Una vez identificado con su certificado digital, el usuario deberá seleccionar la opción "Crear nueva autoliquidación" y a continuación el tipo "Tasa por participación en procesos selectivos". Una vez seleccionado el Ejercicio se pasa al siguiente paso donde se elegirá entre los diferentes grupos de titulación para aplicar la tarifa correcta, en este caso será el correspondiente al AP (10€), y en caso de que se tenga derecho a algún tipo de bonificación deberá elegirse teniendo en cuenta que al presentar el justificante de pago, deberá acreditarse el derecho a la bonificación aplicada. Tras "Validar importe" podrá accederse a la presentación de la misma. Una vez presentada la autoliquidación, se ofrece al usuario la opción de descargar la carta de pago o bien de realizar el pago con tarjeta bancaria y descargar el correspondiente justificante, que será lo que deba presentarse junto al resto de documentos de la solicitud.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones

que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la Sede Electrónica apartado Ofertas de Empleo y en el Tablón Anuncios, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos siendo este de diez días hábiles.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderá desestimadas.

Las reclamaciones que se presenten, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que se publicará en la Sede Electrónica apartado ofertas de empleo y en el tablón de anuncios. En el mismo acto administrativo, se indicará además la constitución y composición del Órgano de Selección, y la fecha del primer ejercicio que se establecerá con al menos 10 días hábiles de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora del comienzo del primer ejercicio de la Fase de Oposición. Asimismo se publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

No será subsanable y por lo tanto causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, el plazo de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales:

- La falta de firma en la solicitud y/o no hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondientes.

- La falta de pago de los derechos de examen, pago parcial de los mismos o el pago extemporáneo.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento apartado ofertas de empleo, por el órgano de selección, con veinticuatro horas, al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de uno nuevo.

Sin embargo se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el órgano técnico de selección y aceptaran todas las personas participantes o fuera solicitado por las mismas unánimemente.

Las personas candidatas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Las personas que concurran a esta convocatoria quedarán decaídas en todos sus derechos, cuando se personen en los lugares de celebración ya iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aunque se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales y otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre que las mismas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de participantes.

Las personas participantes en el proceso, tendrán que acreditar en cualquier momento ante el órgano técnico de selección su personalidad mediante la presentación del D.N.I., N.I.E. o del carnet de conducir, sin que para ese efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de estos documentos.

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los particulares.

Sexta.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

La composición del órgano técnico de selección se designará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 55.2 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, y de acuerdo con el art. 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estará formado por un número impar no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes.

Estará constituido por:

Presidente: Una persona Empleada Pública cuyo subgrupo de clasificación sea AP o superior.

Vocales: Tres personas empleadas públicas, al menos de igual grupo categoría al del puesto convocado y con titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a los aspirantes.

Actuará como secretario, el de la Corporación o personal funcionario que se designe a tal efecto, con voz y voto.

Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones.

La composición concreta del órgano de selección, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución, y se hará pública junto con la lista definitiva de admitidos a este proceso, en la sede electrónica del ayuntamiento apartado ofertas de empleo.

Corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas al órgano de selección, que está vinculado en su actuación a las presentes bases y no puede aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de los puestos convocados.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma, será nula de pleno derecho.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, y podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto.

El Órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría de Tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- DESARROLLO DEL CONCURSO OPOSICIÓN

Una vez comenzado el proceso selectivo la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas, se harán públicos, por el órgano de selección, en la sede electrónica apartado ofertas de empleo y en el tablón de anuncios.

En cualquier momento, el órgano de selección podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

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

- Oposición
- Concurso

La relación de opositores aprobados se comunicará igualmente en la sede electrónica, y en el Tablón de anuncios y serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

La puntuación máxima del proceso de selección por concurso-oposición será de 29 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

A) Ejercicio de la Oposición, máximo de 20 puntos: Estará compuesto por dos ejercicios, obligatorios para todos los aspirantes y eliminatorios, siendo su valoración máxima de 20 puntos distribuidos de la siguiente forma:

Primer ejercicio teórico	10 puntos
Segundo ejercicio práctico	10 puntos

• Primer ejercicio teórico.- Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario tipo test, compuesto por 25 preguntas a responder en un tiempo máximo que determinará el tribunal momentos antes del inicio de la prueba, todo ello referido al contenido del temario indicado en el Anexo I.

Las preguntas del cuestionario serán con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las respuestas erróneas descontarán a razón de la siguiente fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{\text{Aciertos} - (\text{Fallos} / (\text{Opciones} - 1))}{\text{Preguntas} / 10}$$

Las respuestas en blanco no penalizarán.

En este ejercicio se valoraran los conocimientos generales del aspirante sobre la materias establecidas en el temario.

Para superar esta prueba será necesario alcanzar 5 puntos.

• Segundo ejercicio.- Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos o casos prácticos, elegidos por los miembros del órgano de selección y relacionados con las funciones propias del puesto convocado y con el temario de las materias específicas establecidas en el Anexo I.

En el mismo momento de realizar la prueba, los candidatos serán informados del contenido de las mismas y del tiempo de su ejecución.

A los aspirantes se les entregará el material necesario para su realización, debiendo conocer el uso de la maquinaria, herramientas, materiales, así como prendas de trabajo, EPI's y demás medios auxiliares asignados para la realización de las pruebas.

En este segundo ejercicio se valorará el análisis, planteamiento, ejecución y resolución práctica de los supuestos planteados al aspirante.

Para superar esta prueba es necesario alcanzar 5 puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el órgano de selección hará público en la Sede Electrónica del ayuntamiento apartado ofertas de empleo y en el tablón de anuncios, la relación de las personas aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones alcanzadas, otorgando un plazo de 3 días para aportar los documentos de la fase de méritos, junto a la hoja de autobaremación de los mismos que se encuentra en la Sede electrónica y que tiene carácter obligatorio. Solo se valorarán aquellos méritos acreditados como máximo a fecha de finalización de presentación de instancias.

B) Fase de Concurso, hasta un máximo de 9 puntos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado esta. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

EXPERIENCIA (puntuación máxima 5 puntos):

Por cada mes completo de trabajos en la administración pública o en la empresa privada, relacionados con el puesto ofertado a razón de 0,10 puntos.

FORMACIÓN (puntuación máxima 4 puntos):

Se valorarán los cursos de formación recibidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder y que hayan sido celebrados por Administraciones Públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquellas. No se valorarán los cursos en cuyo justificante no se acredite su duración.

En ningún caso se puntuarán en el presente apartado los cursos de valenciano y de idiomas ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

De 100 o más horas	0,50 puntos
De 75 a 99 horas	0,40 puntos
De 50 a 74 horas	0,30 puntos
De 25 a 49 horas	0,20 puntos
De 15 a 24 horas	0,10 puntos

Manejo de Maquinaria. Por estar en posesión de los siguientes carnets:

Operador de carretilla elevadora	0,40 puntos
Operador de Plataformas elevadoras	0,40 puntos
Operador de maquinaria telescópica	0,40 puntos
Operador de camión pluma	0,40 puntos
Operador de Dumper	0,40 puntos

Productos fitosanitarios. Por estar en posesión de los siguientes carnets:

Carnet Básico	0,50 puntos
Carnet cualificado	1,00 puntos

Para la acreditación de este punto se deberá presentar copia de los certificados, diplomas o carnets vigentes. En cuanto a la acreditación de los cursos de formación recibidos deberá de constar en el certificado o diploma el número de horas realizadas para poder valorarse, en caso contrario no se valorarán.

Titulación académica oficial

Se valorará el hecho de tener titulación académica de superior nivel al que se exige para el acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera. No se valorará la titulación presentada como requisito y acceso a la presente convocatoria.

Ciclo formativo grado Superior o equivalente: 0,5 puntos

Ciclo formativo grado Medio o equivalente: 0,25 puntos

Conocimiento del valenciano

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos, de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, o su equivalente dentro del marco Europeo común de referencia para las lenguas.

Certificado de Nivel Básico A2: 0.10 puntos.

Certificado de Nivel Intermedio B1: 0.20 puntos.

Certificado de Nivel Avanzado B2: 0.30 puntos.

Certificado de Nivel Dominio Operativo C1: 0.40 puntos.

Certificado de Nivel Maestría C2: 0,50 punto.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de ellos.

Idiomas Comunitarios.

Hasta un máximo de 0,50 punto de acuerdo con los siguientes niveles:

Certificado de Nivel Básico A2: 0.10 puntos.

Certificado de Nivel Intermedio B1: 0.20 puntos.

Certificado de Nivel Avanzado B2: 0.30 puntos.

Certificado de Nivel Dominio Operativo C1: 0.40 puntos.

Certificado de Nivel Maestría C2: 0,50 punto.

A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificaciones expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en leguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente.

La valoración del conocimiento de idiomas comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Solo se valorarán aquellos méritos acreditados como máximo a fecha de finalización de presentación de solicitudes para participar en este proceso.

Para la acreditación de la experiencia y la formación deberán de presentar:

a) Certificados de tiempo trabajado o en su defecto contratos y ceses, en los que se haga constar el objeto del trabajo.

b) Informe actualizado de la vida laboral.

c) Copia de certificados o diplomas de cursos relacionados con el puesto de trabajo objeto de esta contratación en los que se especifique el número de horas.

d) Cualquier documento que el aspirante considere necesario para acreditar los méritos baremables.

La calificación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, a la obtenida en la fase de concurso.

Octava.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1.- Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el órgano de selección publicará, en la sede electrónica y en el tablón de edictos, un anuncio que contendrá las personas aspirantes seleccionadas y elevará dicha relación a la Alcaldía para que se proceda a su nombramiento como funcionario de carrera.

8.2.- El empate se dirimirá, en primer lugar por aquel que haya alcanzado mayor puntuación en la fase de oposición.

Si persiste el empate se dirimirá por el que haya alcanzado mayor puntuación en la fase de experiencia.

8.3.- Presentación de documentos: Las personas candidatas propuestas para su contratación estarán obligadas a presentar, a la mayor brevedad posible y dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda y en su caso tercera de esta convocatoria, excepto aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente, aportando los originales para su cotejo.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

También una declaración jurada de 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 funcio-

nes 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.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera o en su caso Base Cuarta, no podrán formalizar el contrato laboral fijo, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y a la nulidad subsiguiente de los actos del órgano de selección con respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. Como consecuencia de dicha anulación, el órgano de selección deberá proponer nueva relación definitiva de aspirantes aprobados.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá a realizar el contrato a las personas que hayan obtenido la mayor puntuación en esta convocatoria.

Base novena. Bolsa y funcionamiento.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones, permisos, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida y tendrá carácter rotatorio.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa será por orden de puntuación, establecida de mayor a menor y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido todos los componentes contratados, estos no podrán repetir. El llamamiento se realizará en primer lugar por teléfono en distintas franjas horarias a lo largo de la mañana. Si no se obtiene respuesta se realizará al día siguiente por email. Transcurrido el plazo de 24 horas del envío del email sin obtener respuesta se entenderá que la persona desiste del llamamiento sacándola de la bolsa.

El período mínimo de rotación será de seis meses, de tal manera que si la contratación del trabajador/a no supera los seis meses, este/a conservará su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Si la contratación del trabajador/a, tras el primer o sucesivos llamamientos supera los seis meses, pasará al último puesto de la bolsa.

BAJA AUTOMÁTICA EN LA BOLSA DE TRABAJO Y RENUNCIAS JUSTIFICADAS

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

a. La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión en el plazo establecido.

b. La falta de aceptación de la contratación sin causa justificada .

c. La falta de firma de la notificación de la contratación sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.

d. Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el/la trabajador/a afectado/a tenga cubierto el período mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

e. Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa de trabajo.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1. La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2. En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimoséptima semana posterior al parto, decimonovena si el parto es múltiple.

3. En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4. Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

5. Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

6. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los quince días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

7. Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

8. Que se ofrezca simultáneamente una contratación laboral o nombramiento de funcionario/a interino/a de bolsa distinta a la que se está incluido.

9. Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de tres días hábiles.

En los casos número 7, 8 y 9 quedará en situación de inactivo en la bolsa de trabajo, activándose nuevamente en dicha bolsa, previa acreditación de la extinción del motivo de renuncia, en un plazo máximo de diez días hábiles, contados desde el motivo de extinción, aportando copia de la vida laboral actualizada. La ausencia de solicitud de activación en la bolsa, en el expresado plazo, supondrá su inclusión detrás del último candidato, por orden de puntuación. Dicha activación se solicitará por registro de entrada.

Esta bolsa servirá para cubrir las necesidades temporales del Ayuntamiento respecto al puesto de Operario/a de Obras y Servicios, con carácter temporal y siempre que no se den las circunstancias establecidas en el artículo 19 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, para el personal temporal.

Así mismo no se procederá a la contratación por obra o servicio determinado cuando se excede del plazo máximo de 3 años señalado en el artículo 15.1) del Estatuto de los trabajadores o se supere los límites para el encadenamiento de contratos de conformidad con la Disposición Adicional Décimo quinta y artículo 15.5 del ET.

La constitución de esta bolsa caduca cualquier otra que hubiera referida a este puesto de trabajo y permanecerá activa hasta que se genere una nueva.

Base décima. Vinculación de las Bases.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Castellón, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; 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; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Estado y de Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Segorbe, 26-08-2026

Secretaria Accidental, Josefina Gómez Rubio

ANEXO I

Materias Generales

- Tema 1: La Constitución Española: conceptos básicos, derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2: El municipio de Segorbe: Organización municipal, órganos de gobierno y competencias locales.
- Tema 3: El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos, deberes y régimen disciplinario.
- Tema 4 :Ley de Prevención de Riesgos Laborales en el sector de la construcción y mantenimiento urbano: EPIs, normas de seguridad y señalización de obras en la vía pública.
- Tema 5: Normativa sobre igualdad de género y atención a la ciudadanía en la administración local.

Materias Específicas

- Tema 6. Albañilería y obra civil: Conocimiento y uso de materiales de construcción (aglomerantes, áridos, ladrillos, morteros, alicatados, solados) reparación de vías públicas/aceras, herramientas manuales y maquina ligera de obra.
- Tema 7. Fontanería y saneamiento: Herramientas, reparación de fugas sencillas, mantenimiento de bajantes y redes pluviales municipales y tareas de cerrajería.
- Tema 8. Vías Públicas y Mantenimiento Urbano: Mantenimiento de calles, acerados, reparación de baches ,tipos de pintura, pintado y preparación de superficies urbanas (dependencias municipales, mobiliario urbano, señalización vial).
- Tema 9. Jardinería ,productos fitosanitarios y Fontanería : Mantenimiento y riego de parques ,manejo de herramientas de jardinería (desbrozadoras, cortacéspedes),normas de seguridad e higiene en la aplicación y almacenamiento de los productos fitosanitarios, gestión básica de residuos urbanos, reparación de averías sencillas de agua en dependencias municipales,.
- Tema 10. Herramientas y maquinaria: Manejo, mantenimiento y seguridad de maquinaria ligera de obra (hormigoneras, martillos neumáticos, cortadoras,etc.).