

**N. Expedient 127/2025**

**D. Obertura 18/02/2025**

**Sèrie documental 1148 - Procés selectiu**

**Assumpte PER PROCÉS SELCTIU PLAÇA PEÓ OEP 2024**

### **EDICTE**

Resolució d'Alcaldia núm. 2025-0619, de data 07.11.2025, s'aproven les bases i la convocatòria per a cobrir la següent plaça:

Denominació de la plaça: Peó de Serveis Múltiples

Nº de vacants: 1

Règim: Personal laboral fixe

Unitat/Àrea/Escala/Subescala: Personal d'oficis

Asimilat a Grup/Subgrup/Categoria Professional: Agrupació Professional

I, s'obri el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

### **BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE PEÓ DE SERVEIS MÚLTIPLES**

#### **PRIMER. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

Es objecte de les presents bases la regulació dels aspectes comuns per a la convocatòria i procés de selecció de personal laboral fixe, mitjançant procediment de concurs d'oposició, per a cobrir la següent ocupació:

Denominació de la plaça: Peó de Serveis Múltiples

Nº de vacants: 1

Règim: Personal laboral fixe

Unitat/Àrea/Escala/Subescala: Personal d'oficis

Asimilat a Grup/Subgrup/Categoria Professional: Agrupació Professional



## SEGON. MODALITAT DEL CONTRACTE

El caràcter del contracte serà fixe, i la jornada laboral serà l'estipulada segons conveni amb l'Ajuntament.

Les funcions que es desenvoluparan al lloc de feina seran les pròpies d'un operari de serveis múltiples.

## TERCER. NORMATIVA D'APLICACIÓ

El procés selectiu se subjectarà, en tot el no expressament previst en les presents Bases, al regulat en la següent normativa:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny; pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Supletòriament, el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.
- Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 4/2021 de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Altres disposicions concordants o complementàries sobre la matèria que resulten d'aplicació.



## QUARTA. CONDICIONS D'ADMISSIÓ

Per a poder prendre part en la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de reunir, en la data en què concloga el termini de presentació d'instàncies i mantindre'ls durant tot el procediment selectiu, els següents requisits:

- Posseir la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establits en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2013, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Posseir la capacitat funcional, física i psíquica necessària per a l'acompliment de les tasques i funcions del lloc.
- Tindre complits setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del permís de circulació de nivell B.
- No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari de cap de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

## QUINTA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds (*Annex I*), requerint prendre part en les corresponents proves d'accés, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases generals, per a la plaça que s'opte es dirigiran a l'alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Quatretonda, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en qualsevol dels llocs previstos en l'article 16.4 i 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas s'informarà per correu electrònic a l'adreça [aodl@quatretonda.org](mailto:aodl@quatretonda.org) de la remissió de la sol·licitud per aquesta via.



El termini de presentació d'instàncies, es comptarà a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat. Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, en la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament <https://quatretonda.sedelectronica.es/info.0> i a la web municipal <https://quatretonda.es/>

A dita instància deurà d'anar acompanyada de tots els documents que s'indiquen en la mateixa, inclosa la documentació que justifique que es compleixen els requisits per a participar en dit procés, i la documentació relativa als mèrits a puntuar.

Per a poder participar en aquest procés s'haurà de realitzar una transferència bancària a favor de l'Ajuntament de Quatretonda en concepte de "Concurs-Oposició de Peó de Serveis Múltiples", remetent-se a l'import de la taxa ( -30.€- BOP nº 244 de 19.12.2024) al compte corrent de ES45 3058 2269 1627 3200 0014, si la persona que realitza la transferència no és la persona aspirant, deurà indicar-se en el concepte de l'operació en nom, cognoms i DNI de la persona aspirant. L'abonament dels drets d'examen deurà acreditar-se en el moment de presentar la instància.

El no abonament corresponent de la taxa, o l'abonament de la mateixa transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, serà considerada causa d'exclusió de la persona aspirant en el procés selectiu.

En ningun cas l'abonament de la taxa eximirà de la presentació en temps i forma de la sol·licitud corresponent de participació en el procés selectiu, sent causa d'exclusió la seua no presentació encara que s'hatjen abonat els drets de proba, o la seua presentació sense manifestar que es reuneixen tots els requisits exigits en les presents bases o sense firmar.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de proves de selecció i les comunicacions que tinguen que realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional sèptima de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de Desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà responsable del tractament d'aquestes dades.

## SEXTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS



Expirat el termini de presentació de instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de quinze dies, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En dita resolució, que es publicarà en la seu electrònica d'aquest ajuntament, es senyalarà un termini de tres dies hàbils per a la esmena.

Transcorregut el termini de esmena, l'Alcaldia aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en que hauran de realitzar-se totes les probes / les successives crides i convocatòries, i en definitiva, qualsevol decisió que adopte el tribunal de selecció i que dega conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les probes selectives. Igualment, en la mateixa resolució, es farà constar la designació nominal del tribunal.

### **SÈPTIMA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

D'acord amb l'establert en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'Octubre, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició deurà ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tindrà, així mateix, la paritat entre homes i dones.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

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

La composició del tribunal serà comunicada junt a la llista definitiva d'admesos, i serà nomenada mitjançant el decret d'Alcaldia, i estarà conformada per tres membres de l'Administració.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seua laboral en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que consideren necessàries i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu degut a l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seua Funció es circumscriu a un mes assessorament, es a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors deuran guardar sigil i confidencialitat acosta de les dades i assumptes



sobre els que tinguen coneixement a conseqüència de la seua col·laboració amb el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà baix la seua direcció, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselle. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'Octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

## HUITENA. SISTEMA DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició.
- Concurs.

La fase d'oposició constituirà el 60% del total del procés, sent el 40% la fase de concurs, en la que es tindrà en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent de que es tracte.

### FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició serà prèvia a la del concurs. Consistirà en la realització d'una prova obligatòria i eliminatòria per als aspirants.

Els aspirants seran convocats en una crida única, sent exclosos de l'oposició els que no compareguen, excepte causa de força majora degudament acreditada i lliurement apreciada per el Tribunal. Els candidats deuran acudir provistos del NIF o, en el seu defecte, passaport o carnet de conduir.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal procedirà a valorar els mèrits i servicis dels aspirants que hatjen segut considerats com a aptes en la citada fase d'oposició.

Els exercicis de l'oposició seran les següents:

**PRIMER EXERCICI** 30 punts (de caràcter obligatori i eliminatori):

Consistirà en una prova tipo test de 40 preguntes sobre el temari (Annex II). Aquest exercici tindrà una duració màxima de una hora i mitja.



Es puntuarà com un màxim de 30 punts, quedant eliminades les persones aspirants que no aconseguisquen una puntuació mínima de 5 punts. Les contestacions errònies es penalitzaran en un terç del valor d'una contestació encertada. Les preguntes sense contestar no es penalitzaran.

La qualificació del qüestionari es realitzarà aplicant la següent fórmula:

$$\text{Puntuación} = ((NA-NE/3))NP) \times 30$$

NA: núm. de preguntes amb respostes correctes (encerts)

NE: núm. de preguntes amb respostes errònies (errors)

NP: núm. total de preguntes de l'exercici

### **SEGON EXERCICI** 20 punts (de caràcter obligatori i eliminatori):

Consistirà en quatre proves de caràcter pràctic d'una duració màxima de dos hores.

1. **Prova de conducció de tractor. (5 punts)** Aquesta prova serà de caràcter eliminatori, si l'aspirant no la superara quedarà exclòs del procés. Aquesta prova consistirà en:
  - a. Realització d'un circuit de conducció proposat per el tribunal.
  - b. Estacionament de tractor.
2. **Realització d'una obra de caràcter municipal. (5 punts)**
3. **Realització de poda. (5 punts)**
4. **Desbrossament de àrees de vegetació, males herbes i arbusts. (5 punts)**

### **FASE DE CONCURS**

Sols es procedirà a puntuar el concurs en el cas d'haver superat el nivell d'aptitud establert per a tots i cada un dels exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició.

Els aspirants tindran que aportar, en el termini de 5 dies hàbils des de que es faça pública la relació amb els/les aspirants ordenats per puntuació de major a menor per l'òrgan tècnic de selecció, juntament amb els documents originals o fotocopies compulsades acreditatives dels requisits, mèrits i les condicions de capacitat exigits en les presents bases específiques, junt a la instància en la qual s'indique que s'ha superat la fase d'oposició.

El que, dins del termini indicat, no presenten aquesta documentació, no podran continuar en el procés de selecció.



Quan de la presentació en els documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant, comportant la nul·litat subsegüent dels actes de l'òrgan tècnic de selecció en relació amb l'aspirant, sense perjudici d'altres responsabilitats en que s'haja pogut incórrer.

No es tindran en compte els mèrits o documents que no estiguen compulsats o que no queden degudament acreditats en tots els extrems dins del termini de presentació de sol·licituds. Aquests mèrits tindran que haver-se obtès com a màxim en la data de finalització de presentació de les sol·licituds per a l'admissió de les proves.

En cas d'existir algun dubte sobre els mèrits presentats, i sempre prèvia audiència del interessat/ada, l'òrgan tècnic de selecció es soberà per a decidir sobre aquest tema.

### Mèrits generals

#### A. Possessió de títols (màxim 1 punt.)

- 1) Graduat ESO: 0.25 punts
- 2) FP Bàsica en: reforma i manteniment d'edificis o agrojardineria i composicions florals: 0.5 punts
- 3) FP mitjà en: Tècnic en jardineria i floristeria, construcció o obres d'interior decoració i rehabilitació: 0.75 punts.
- 4) Tècnic superior en organització i control d'obres, projectes d'obra civil o projectes d'edificació: 1 punts.

#### B. Cursos de formació relacionats amb la matèria (màxim 3 punt.)

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions del lloc que es convoca de durada igual o superior a 10 hores, que hagen sigut cursats per la persona aspirant.

- 1) Convocats o homologats per qualsevol centre o organisme públic de formació:
  - De 10 a 20 hores: **0,1 punts per curs.**
  - De 21 a 50 hores: **0,25 punts per curs.**
  - De 51 o més hores: **0,5 punts per curs.**
- 2) Convocats per centres o organismes privats:



- De 10 a 20 hores: **0,025 punts per curs.**
- De 21 a 50 hores: **0,06 punts per curs.**
- De 51 o més hores: **0,13 punts per curs.**

### C. Mèrits professionals (màxim 4.5 punt.)

Es valorarà el temps treballat desenvolupant les funcions del lloc que es convoca.

- 1) Per cada mes complet de serveis prestats per compte d'altre en el sector privat, que s'acreditarà mitjançant els contractes i vida laboral: **0,015 Punts.**
- 2) Per cada mes complet de serveis prestats per compte d'altre en qualsevol de les Administracions Públiques, que s'acreditarà mitjançant certificació de serveis prestats per la Secretaria o informe de qualsevol altre òrgan de l'Administració amb competències en matèria de personal: **0,025 Punts.**

En el cas de personal autònom que haja desenvolupat aquestes funcions, acompanyarà a la vida laboral el certificat de períodes d'inscripció, emès per l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, o document acreditatiu que especifique l'activitat desenvolupada durant els períodes de cotització al·legats i que consten a la vida laboral.

Si no es justifica l'experiència mitjançant la documentació referida, no es valorarà aquest apartat.

### D. Coneixements del valencià (màxim 1 punt.)

Es valoraran prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la JQCV, conformement a la següent escala:

- 1) Grau Superior C2: **1,00 punts.**
- 2) Grau Mitjà C1: **0,75 punts.**
- 3) Nivell B2: **0,50 punts.**
- 4) Grau Elemental B1: **0,25 punts.**
- 5) Nivell oral A2: **0,15 punts.**



La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, sempre que no constituïska un requisit del lloc degudament establert en la convocatòria.

**E. Estar en possessió del carnet de carretillero ( 1 punt.)**

**NOVENA. QUALIFICACIÓ**

Realitzada la valoració dels mèrits per part del tribunal de concurs, esta qualificarà als aspirants i assignarà una puntuació final. Aquesta valoració es publicarà al tauler d'anuncis electrònic i la seu electrònica de la corporació per un termini de 5 dies durant els quals es podran presentar al·legacions.

En cas d'empat en les puntuacions, s'estarà a la màxima obtinguda en l'apartat c) «Mèrits professional». Si persisteix l'empat, s'estarà a la puntuació obtinguda en l'apartat a) «Possessió de títols» i si persistira per l'apartat b) «Cursos de formació relacionats amb la matèria».

**DESENA. RELACIÓ DE PERSONES APROBADES, ACREDITACIÓ DE REQUISITS EXIGITS I FORMALITZACIÓ DEL CONTRAT.**

Concloues les proves, s'elevant a l'òrgan competent la proposta de candidats per a la formalització dels contractes, que en ningun cas podrà excedir del nombre de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que contravinga l'anteriorment establert serà nul de ple dret.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes prèvia acreditació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Formalitzat el contracte es tindrà que comunicar a l'oficina pública d'ocupació que corresponga, en el termini dels deu dies següents a la seua concentració; així mateix, es tindrà que informar a la representació legal dels treballadors, i delegats de secció



sindicals dels sindicats més representatius mitjançant l'entrega d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

## ONZENA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Es constituirà una borsa de treball amb les persones que superen al procés selectiu, al obtenir com a mínim la mitat de la puntuació màxima i no resulten contractades, amb la finalitat de que puguen ser utilitzades en futures crides que pogueren resultar necessaris per a cobrir vacants.

L'ordre de crida dels aspirants inscrits en la borsa de l'Ajuntament, tindrà preferència l'aspirant que figura en millor puntuació de la llista d'ordre de la borsa.

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, causarà un canvi en el lloc dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc. Excepte si la renúncia és amb causa justificada.

Són causa que justifica la renúncia a l'oferta de treball i que impliquen el manteniment del lloc dins de la borsa de treball:

1. Estar en situació d'ocupat, prestant serveis en l'Ajuntament com personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.
2. Estar en situació de suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, estar hospitalitzat, baixa per maternitat, risc durant l'embaràs i situació de risc o necessitat acreditada per un facultatiu que exigisca la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en el mateix lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en que es trobe la persona afectada.
3. Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball.

Les persones incloses en la borsa de treball tindran que presentar dades personals suficients que permetisquen la seua localització, sent responsables de que estiguen actualitzats en tot moment.

Una vegada realitzat l'intent de localització per mitjà de la comunicació telefònica, la telegràfica amb justificat de recepció o correu electrònic amb justificat de recepció, si



no fora possible el contacte en vint-i-quatre hores s'acudirà a la persona següent. Si s'opta per la comunicació telefònica, es realitzarà un mínim de tres intents de contacte entre les 9:00 i les 14:00 hores, amb un interval de 60 minuts entre cada cridà.

Quedarà anotació escrita del que s'indica en aquest número en el servei corresponent, donant-se trasllat immediat d'informe escrit a la Secretaria de la Corporació per a coneixement i constància.

La persona integrant de la borsa de treball que reba proposta d'oferta de feina, en els termes descrits anteriorment, tindrà que procedir a l'acceptació o rebuig d'aquesta, en un període màxim de 24 hores, excepte que per circumstàncies excepcionals o de força major.

Per al cas de fer substitucions temporals de personal de l'Ajuntament, i una volta finalitza el seu contracte degut a l'incorporació de la persona titular del lloc de treball, aquest guardarà el seu lloc a la borsa aixina com el torn de crida.

Aquesta borsa estarà vigent, fins que no es constitueixca una altra amb la mateixa finalitat. L'ajuntament podrà, cada 6 mesos, obrir un període per a que les persones incloses així com nous aspirants en la polsa puguen o actualitzar mèrits o presentar una nova sol·licitud, en eixe cas es seguirà el procediment descrit en les presents bases.

Els contractes respectaran el temps màxim de contractació del personal, que no tenen que superar el termini màxim permès per la normativa o es podrà incorrir en contractació en frau de llei, amb les seues conseqüències

## **DOTZENA. INCIDÈNCIES**

La convocatòria de les bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta, podran ser impugnades per les persones interessades davant la Jurisdicció Social.

Contra la present convocatòria i les seues bases, que esgota la via administrativa, podrà formalitzar demanda, en el termini de dos mesos, davant el Jutjat Social de València o, a la seua elecció, el que corresponga en el seu domicili, a la qual acompanyarà copia de la resolució denegatòria o document acreditatiu de la interposició o resolució del recurs administratiu, segons procedisca, unint copia de tot aquest per a l'entitat demandada, en virtut del que es disposa en l'article 69.2 de la Llei 36/2011, de 10 d'Octubre, reguladora de la Jurisdicció Social.



En el no previst en les bases serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'Abril, de Bases de Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per el Real Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'Abril; el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per el Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'Octubre; i els pactes d'aplicació al Personal Funcionari i Conveni Col·lectiu del Personal de l'Ajuntament, així com les normes aplicables al personal laboral contingudes en el text Refós de la Llei de l'estatut Bàsic de l'ocupat Públic aprovat per el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'Octubre



## ANNEX I

Model d'instància

### DADES D'IDENTIFICACIÓ DEL/LA SOL·LICITANT

PRIMER COGNOM	SEGON COGNOM	NOM	
Núm. IDENTIFICACIÓ FISCAL	DATA NAIXEMENT	NACIONALITAT	SEXE
ADREÇA		NÚMERO	
CODI POSTAL	LOCALITAT	PROVÍNCIA	

### CONTACTE

TELÈFON 1	TELÈFON 2	CORREU ELECTRÒNIC
-----------	-----------	-------------------

El/la sotasignat manifesta la seua voluntat de participar en la convocatòria per a cobrir la plaça de peó de serveis múltiples.

S'acompanya fotocòpia dels següents documents:

- DNI
- Acreditació dels estudis requerits per al lloc que se sol·licita.
- Documents que acrediten els mèrits.

### DECLARACIÓ RESPONSABLE I CONSULTA :

Autoritze l'obtenció de les dades d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb la hisenda local de tots els membres de la unitat de convivència (si no marca la casella aportar certificat acreditatiu). Autorizo la obtención de los datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la hacienda local de todos los miembros de la unidad de convivencia (si no marca la casilla aportar certificado acreditativo)

Declaració responsable de complir amb els requisits de la convocatòria, de no estar incurs en cap dels supòsits regulats en l'article 13 de Llei General de subvencions, que es troba al corrent del compliment de les seues obligacions tributàries d'hisenda local, que no ha sol·licitat ni obtingut cap altra subvenció, ajuda, ingrés o recurs per a la mateixa finalitat procedent de qualssevol administracions o ens públics o privats, nacionals, de la unió europea o d'organismes internacionals que resulte incompatible amb la present ajuda.



**INFORMACIÓ D'AVISOS I NOTIFICACIONS / INFORMACIÓN DE AVISOS Y NOTIFICACIONES:**

Trie el mitjà de notificació pel qual desitge ser notificat (sols per a subjectes no obligats a rebre notificacions telemàtiques) / Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas):

- Desitge ser notificat de manera telemàtica.  
Deseo ser notificado/a de forma telemática.
- Desitge rebre la notificació per correu certificat al domicili indicat.  
Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.
- Desitge que m'informeu mitjançant l'enviament d'un correu electrònic dels canvis en aquest expedient.  
Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.

**PROTECCIÓ DE DADES / PROTECCIÓN DE DATOS:**

En compliment del que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les dades personals de les persones físiques i a la lliure circulació d'aquestes, pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, li informem que les seues dades van a ser incorporades a un fitxer automatitzat, el responsable del qual és l'Ajuntament de Quatretonda, i aquests s'utilitzaran únicament per a les finalitats específiques d'aquesta instància i la seua posterior gestió, i podran cedir-se, en els termes previstos per la legislació vigent, a altres Administracions, Ens Públics Municipals, de caràcter públic o privat, i Òrgans de Control.

Si ho desitja, podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, limitació de tractament, supressió, portabilitat i oposició al tractament de les seues dades de caràcter personal, així com a la retirada del consentiment prestat per al tractament dels mateixos, per mitjà d'un escrit dirigit a l'Alcaldesa-Presidenta de l'Ajuntament de Quatretonda (València).

A més, pot consultar la informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades en la nostra Seu Electrònica.

En cumplimiento de lo que dispone el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de los datos personales de las personas físicas y a la libre circulación de estas, por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que sus datos van a ser incorporados a un fichero automatizado, el responsable del cual es el Ayuntamiento de Quatretonda, y estos se utilizarán únicamente para las finalidades específicas de esta instancia y su posterior gestión, y podrán cederse, en los términos previstos por la legislación vigente, a otras Administraciones, Entes Públicos Municipales, de carácter público o privado, y Órganos de Control.

Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a la retirada del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, por medio de un escrito dirigido a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Quatretonda (Valencia).

Además, puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra Sede Electrónica.

- He llegit i accepto els termes referents a la Protecció de Dades.  
He leído y acepto los términos referentes a la Protección de Datos.

<b>Data (dd/mm/aaaa)</b> Fecha	<b>Signatura</b> Firma
-----------------------------------	---------------------------



---

SR. ALCALDE – PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE QUATRETONDA



## ANNEX II

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: concepte, característiques i contingut.  
Drets i llibertats dels ciutadans.

Tema 2. El Règim Local espanyol. El Municipi: organització i competències.

Tema 3. El personal al servici de les Entitats Locals: concepte i classes. Drets deures i incompatibilitats.

Tema 5. Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals. Disposicions mínimes de seguretat i salut per a l'utilització dels equips de treball.

Tema 6. Jardineria a nivell bàsic. Conceptes generals. Feines desenvolupades com a peó. Ferramentes i útils pròpies de l'activitat així com els productes. Poda. Desbrossament de jardins. Abonaments. Riscos. Idoneïtat de les plantes.

Tema 7. Coneixements bàsics sobre conducció i manteniment de vehicles.  
Ferramentes i útils manuals.

Tema 8. Nocions bàsiques d'obrer. Utilització i coneixement de materials, i ferramentes d'ús.

Tema 9. Nocions bàsiques d'electricitat. Utilització i coneixement dels materials, reparacions recurrents i coneixements de potències.

Tema 10. Nocions bàsiques de fusteria. Operacions de manteniment. Elements: panys, poms, frontisses, etc.

Tema 11. Nocions bàsiques de lampisteria. Treballs, materials i ferramentes.

Tema 12. Quatretonda i el seu terme, història i tradicions.

Tema 13. Partage natural municipal

Tema 14. Instal·lacions i edificis municipals

*Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedixquen de conformitat amb les bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de València, a la seu electrònica de l'Ajuntament i al tauló d'anuncis d'aquest.*

**Document signat electrònicament**



