

CERTIFICAT	ACORD	NEGOCIAT SECRETARIA
ÒRGAN COL·LEGIAT	JUNTA DE GOVERN LOCAL	30/08/2022
SESSIÓ	ORDINÀRIA	A.2.3.2.2022.32
SENTIT VOTACIÓ DE L'ACORD	UNANIMITAT Regidors/es assistents	

D.^a LINA BAUTISTA MARTÍNEZ, SECRETÀRIA ACCTAL DE L'AJUNTAMENT DE L'ALCÚDIA (VALENCIA)

CERTIFICA: Que de conformitat amb les dades que consten a l'expedient a càrrec meu, la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de 30 d'agost de 2022, ha adoptat per unanimitat dels assistents, el següent acord,

< 4- NEGOCIAT PERSONAL / Expedient C.1.3.2.2022.3: Aprovació bases convocatòria per a la provisió en propietat d'una plaça d'encarregat general serveis múltiples, grup C1.

Resultant que per la Regidoria de Personal és va ordenar la incoació d'expedient per la provisió de la següent plaça:

PERSONAL LABORAL FIXE:

- Denominació: encarregat general serveis múltiples
- Grup cotització 5. Categoria professional equivalent a C1.
- Número de places: 1, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de 2021, pel mitjà del sistema d'oposició lliure.

Atès que les presents bases han sigut objecte de negociació per la Mesa General de Negociació, en sessió de data 13 de juliol de 2022.

Atès que s'ha donat compte als Portaveus del grup polítics municipals en data 23 d'agost de 2022.

Atès l'informe de la Tècnica d'Administració General de data 31 de maig de 2022, així com la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de l'Alcúdia, aprovada per l'Ajuntament Ple, en sessió de data 26 de juliol de 2022.

I en virtut de les atribucions que em confereix la legislació vigent i en concret, els articles 21.1.g) i 102.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora dels Bases del Règim Local -LRBRL-, en concordança amb l'article 26.1 de la Llei de la Generalitat 8/2010, de 23 de juny, de Règim Local



de la Comunitat Valenciana -LRLCV-, delegades en aquesta regidoria per Decret 1121/2020, de 15 de juny, es proposa a la Junta de Govern Local, l'adopció del següent

ACORD:

PRIMER.- Aprovar les Bases, annexes al present acord, que han de regir la convocatòria per a cobrir en propietat de les següents places:

PERSONAL LABORAL FIXE:

- Denominació: encarregat general serveis múltiples
- Grup cotització 5. Categoria professional equivalent a C1.
- Número de places: 1, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de 2021, pel mitjà del sistema d'oposició lliure.

SEGON.- Contra les Bases podran, els interessats, presentar els recursos que consten en les mateixes. >

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'ENCARREGAT GENERAL SERVEIS MÚLTIPLES, GRUP C1.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria té com objecte la selecció de personal laboral, per mitjà del sistema d'oposició lliure, per cobrir una plaça d'encarregat general serveis múltiples, grup de cotització 5, enquadrada en categoria equivalent a C1, vacant en la plantilla d'aquest Ajuntament, i inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de 2021.

També és objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball temporal per a cobrir tant vacants com substitucions transitòries d'eixe lloc de treball.

La funció bàsica del coordinador general d'obres i serveis serà la de direcció, coordinació i control de les brigades d'obres i manteniment, neteja, pintura, electricitat i jardineria de l'Ajuntament de l'Alcúdia.

Així mateix, serà la persona encarregada d'enllaçar entre els responsables polítics i el personal d'obres i serveis, transmetrà instruccions i elevarà propostes.

Les tasques que durà a terme, sense perjudici d'unes altres que resultaren concordes a la naturalesa del lloc, seran les següents:

- a) Materials i instal·lacions:



- Control i distribució de materials i subministraments, maquinària, vehicles i ferramentes.
- Recompte, inventari i classificació dels mitjans descrits en el punt anterior, així com el seu manteniment i reposició.
- Sol·licituds i encàrrecs de subministraments.
- Supervisió de les dependències d'obres i serveis, serà responsable del seu estat.

b) Personal:

- Distribuir, organitzar i supervisar el treball del personal de les brigades municipals.
- Responsabilitzar-se de la seguretat, organització i higiene, ordenant l'adopció de les mesures corresponents i adoptant les mesures sancionadores en cas d'incompliment.
- Programació i control de calendaris i horaris.
- Atendre les incidències sorgides durant la realització dels treballs i supervisar la tasca de les empreses contractades per a assumptes relacionats amb els seus serveis.
- Cooperar en l'organització de programes i plans de formació i reciclatge dels operaris a càrrec seu.

c) Altres:

- Interpretació de plànols de conjunt i detall.
- Realitzar mesuraments, previsions i valoracions econòmiques d'hores i materials.
- Preparar els informes relacionats amb les seues funcions que li puguem ser encarregats, especialment els relacionats amb els procediments de reclamació patrimonial.
- Detectar desperfectes i/o males condicions en instal·lacions i serveis, informant de les mesures a adoptar.
- Disponibilitat per a actuar en cas d'emergències i imprevistos.

2. NORMATIVA D'APLICACIÓ

En tot el que no està previst en aquestes bases específiques, s'estarà al que disposen les bases generals de selecció del personal al servei de les entitats locals de la Comunitat Valenciana, publicades en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, núm. 5.155 de data 15/12/2005 i en el "Butlletí Oficial" de la Província de València, núm. 114, de data 15/05/2006.

Així mateix, s'estarà a la normativa relacionada a continuació:

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana -LFPV-;
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic;
- Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana;

- Els preceptes bàsics vigents continguts en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, i en el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local;
- Els preceptes bàsics del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local;
- Supletòriament, en tots aquells preceptes que resulten vigents, els preceptes no bàsics continguts en el Rd Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, en la Llei 30/1984, de 2 d'agost i en el RD 896/1991, així com el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servici 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, la Resolució de 4 de juny de 1996 del director general d'Interior de la Conselleria de Presidència de la Generalitat Valenciana, per la qual s'ordena publicar les bases específiques i els exercicis i els programes mínims que han de regir la convocatòria de les proves selectives d'accés als diferents grups de funcionaris de l'escala d'administració especial de les entitats locals, i les restants disposicions normatives que resulten aplicables a la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenvolupen les normes anteriorment assenyalades.

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

3.1. Per a l'admissió aquestes proves selectives, caldrà complir els requisits següents:

3.1.1. Nacionalitat: tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò que disposa en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

3.1.2. Edat: Tindre complits els 16 anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3.1.3. Titulació: estar en possessió del títol de batxillerat o, si és el cas, de la titulació equivalent d'acord amb la legislació bàsica de l'estat, o complir les condicions per a obtindre'l abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposar del certificat que ho acredite. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acredite l'homologació.

3.1.4. Capacitat: tindre les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les funcions o tasques corresponents.

3.1.5. **Habilitació:** no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent per a exercir funcions semblants a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir.

3.1.6. **Requisit específic:** Permís de conduir tipus B.

3.2. Les condicions per a l'admissió a les proves hauran de reunir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir durant tot el procés selectiu, fins al moment de la presa de possessió.

3.3. L'Administració podrà requerir a les persones aspirants que acrediten la veracitat dels requisits exigits per a participar, així com de tots els documents que puguen aportar en aquest procés selectiu. Si els requisits no són acreditats en el termini de deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podrà quedar exclosa del procés selectiu.

3.4. **Persones aspirants amb diversitat funcional.**

3.4.1. L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en el present procediment selectiu.

3.4.2. Es considerarà persona amb discapacitat les persones que tinguen una discapacitat igual o superior al 33%, d'acord amb l'apartat 2, de l'article 4, del Reial Decret deglatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social. Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició. Els aspirants discapacitats hauran de presentar la compatibilitat funcional expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició.

4. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

4.1. Aquestes bases, així com la corresponent convocatòria, es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i en el "Boletín Oficial del Estado" amb el contingut de l'article 6.2 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny.

4.2. L'anunci de la convocatòria, les bases i tots els altres anuncis relatius al desenvolupament de les proves es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web de l'Ajuntament www.lalcudia.com.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ.

5.1. Les instàncies sol·licitant prendre part en el present procés selectiu, hauran d'estar degudament emplenades segons model que figura en l'annex. Els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la Base Tercera, referides al dia en què concloga el termini de presentació d'instàncies, i es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre General del mateix o en els llocs que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, dins del termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent de la publicació de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

En el cas de presentació en lloc diferent del mateix Ajuntament o de la seua seu electrònica, haurà de remetre's avis al correu electrònic personal@lalcudia.com, perquè l'Ajuntament tinga coneixement.

5.2. Qui vulga participar en les corresponents proves d'accés, hauran d'adjuntar a la sol·licitud el justificant, original o compulsat, acreditatiu d'haver efectuat el pagament de QUARANTA EUROS (40 €) dels drets d'examen, de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen.

El pagament de la taxa de participació en les proves selectives es farà dins del termini de presentació de sol·licituds. L'aspirant que no pague les taxes, o efectue el pagament fora d'eixe termini, serà declarat exclòs de participar en el procés selectiu en les llistes d'aspirants admesos per entendre que desisteix tàcitament de participar en el procés de selecció.

El referit pagament es podrà efectuar a la tresoreria municipal de l'Ajuntament, per transferència bancària o ingrés al compte bancari. L'entitat bancària on es pot realitzar l'ingrés de les taxes és a CAIXA RURAL DE L'ALCÚDIA al compte bancari núm.: ES43 3096 0001 9711 4372 2328 o bé per gir postal o telegràfic consignat el número de gir. Cal indicar clarament el nom i cognoms de l'aspirant i la convocatòria a la qual aspira. En cap cas, la presentació del justificant d'ingrés dels drets de participació suposarà substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud a l'òrgan expressat en aquestes bases. Així mateix, la falta de l'abonament dels drets de participació durant el termini de presentació de sol·licituds, no serà esmenable i determinarà l'exclusió de les persones aspirants.

L'import dels drets d'examen i de formació de l'expedient per cada una de les proves selectives, només podrà ser tornat quan l'aspirant no siga admés al procés selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en el mateix, prèvia sol·licitud expressa de l'interessat/da. No procedirà la devolució en els supòsits d'exclusió per causa imputable als aspirants.



No estaran subjectes a la taxa aquelles persones que es troben en situació de desocupació i que no estiguen percebent cap prestació econòmica ni subsidi. Aquesta situació s'haurà d'acreditar mitjançant el corresponent certificat del SEPE i vida laboral.

5.3. Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds i únicament podran demandar-ne la modificació per mitjà d'un escrit motivat, dins del termini de presentació de sol·licituds.

6. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

6.1. Acabat el termini de presentació de sol·licituds i després de verificar que s'ha efectuat el pagament dels drets d'examen, l'òrgan convocant dictarà una resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València, que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves convocades.

6.2. Les persones aspirants podran, en cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud, o fer les al·legacions que consideren convenients en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses, d'acord amb el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.3. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se, possibilitar que siguen esmenats dins del termini i en la forma corresponent, les persones aspirants comprovaran no sols que no figuren recollides en la relació provisional de persones excloses sinó, a més, que les seues dades personals consten correctament en les relacions pertinents de persones admeses.

6.4. Transcorregut el termini anterior, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició de cap esmena, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En un altre cas, vistes les al·legacions i esmenats els defectes, si és procedent, es dictarà una resolució que elevarà a definitiva la llista de persones admeses i excloses a la realització de les proves, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València.

6.5. En la resolució per mitjà de la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'establirà, amb almenys quinze dies d'antelació, la data, el lloc de celebració i l'hora de començament de les proves, així com l'ordre de crida de les persones admeses, conforme al resultat de l'últim sorteig celebrat per la Generalitat Valenciana a tal efecte.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ.

7.1. Atesos al que és disposa en l'article 60 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, l'òrgan de selecció es regeix pels principis d'imparcialitat, professionalitat (podent recórrer a la col·laboració i cooperació interadministrativa) i paritat entre home i dona.

No podran participar com a membres de l'òrgan de selecció el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal, el personal eventual, els representants dels sindicats o dels òrgans unitaris de representació del personal o d'associacions que exercisquen funcions representatives dels empleats públics.

7.2. Els membres de l'òrgan de selecció seran nomenats per l'autoritat convocant mitjançant l'oportuna resolució, la qual es farà pública al costat de la llista definitiva d'aspirants. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú. La designació dels membres inclourà la dels respectius suplents.

7.3. L'òrgan de selecció estarà format per cinc membres, tots ells amb veu i vot (president, secretari -el de la Corporació o funcionari en qui delegue- i 3 vocals). Els membres de l'òrgan de selecció hauran de ser funcionaris de carrera o personal laboral fix amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca i pertànyer al mateix o superior grup i, almenys, més de la meitat hauran de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

7.4. Quant al seu funcionament, s'estarà al que es disposa en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, sobre òrgans col·legiats, i els seus membres estaran subjectes a les causes d'abstenció i recusació previstes en aquesta. Per al millor compliment de la seua missió, l'òrgan tècnic de selecció podrà sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho estime necessari o convenient, els qui es limitaran a prestar la seua col·laboració en l'àmbit de les seues respectives especialitats.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, sent necessari en tot cas l'assistència del President i del Secretari, estant facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, i per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en les mateixes en tot el no previst en aquestes bases.

En cada sessió del tribunal podran participar els membres titulars i si estan absents, els suplents, sempre que s'haja fet constar en l'acta de constitució del tribunal la seva participació de manera indistinta; ara bé, no podran substituir-se entre si en la mateixa sessió.

Si una vegada constituït el tribunal i iniciada la sessió, s'absentés el President, o per circumstàncies excepcionals no pogués començar la sessió, aquest podrà designar, d'entre els vocals concurrents, el que li substituirà durant la seva absència. De la mateixa forma, quan en alguna de les sessions, en els termes anteriorment indicats, s'absentés el Secretari, aquest podrà designar la seua actuació d'entre un dels vocals, i en aquest cas actuarà amb veu i vot.

7.5. Els membres de l'òrgan de selecció percebran en concepte de gratificacions per la seua assistència les quanties assenyalades en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre Indemnitzacions per raó del servei, en la categoria corresponent a la selecció del grup C1. La mateixa quantia percebran, si és el cas, els col·laboradors o assessors.

7.6. Si tinguera entrada al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves, serà el Tribunal el que decidisca sobre aquestes, ressenyant-lo en la corresponent Acta. El termini per a efectuar aquestes reclamacions serà de tres dies des de la publicació de l'anunci corresponent, tot això sense perjudici del que s'estableix en la base dotzena respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals sobre Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

8. DESENVOLUPAMENT I PUBLICITAT DE LES PROVES

8.1. El començament de la primera prova tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva.

8.2. L'anunci de les successives proves es realitzarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament així com en la pàgina web de l'Ajuntament. La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de 24 hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

8.3. Les persones aspirants seran convocades en crida única; excepte casos de força major, degudament justificats i estimats lliurement pel tribunal, sempre que les proves no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

8.4. Si un aspirant no es presenta en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris decaurà automàticament en el seu dret a participar en aquest exercici i també en els successius, i quedarà exclòs del procediment selectiu.

8.5. En aquells exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament, l'ordre d'actuació dels aspirants es determinarà en la resolució que aprove la llista provisional d'admesos i exclosos.

8.6. Les persones aspirants hauran d'anar proveïdes del document nacional d'identitat, ja que el tribunal podrà requerir-los en qualsevol moment que acrediten la seua identitat.

8.7. Prova de coneixement del castellà per a les persones admeses que no posseïsquen nacionalitat espanyola.

Amb caràcter previ a la realització de les proves d'accés, les persones que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i que, del seu origen es desprenga que no posseeixen coneixements del castellà, hauran d'acreditar, mitjançant la realització d'una prova, que posseeixen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua. El contingut d'aquesta prova s'ajustarà al que es disposa en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen diplomes d'espanyol com a llengua estrangera modificat per la disposició final primera del Reial decret 1004/2015, de 6 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament que regula el procediment per a l'adquisició de la nacionalitat espanyola per residència.

La prova es qualificarà de «apta» o «no apta», i serà necessari obtenir la valoració d'apta per a passar a realitzar les proves de la fase d'oposició.

Queden eximides de fer aquesta prova les persones que estiguen en possessió dels diplomes, certificats o títols acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera que hagen sigut integrats en el Sistema Internacional de Certificació de l'Espanyol com a Llengua Estrangera (SICELE). Referent a cadascun dels seus sis nivells, respectivament, als diplomes d'espanyol en el seu corresponent nivell A1, A2, B1, B2, C1 i C2, tot això, conforme al que es disposa en la disposició addicional quarta del Reial decret 1137/2001, modificat pel Reial decret 1004/2015, anteriorment esmentats.

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

9.1. El procediment de selecció serà l'oposició.

9.2. L'oposició constarà dels següents exercicis:

9.2.1. Primer exercici. Obligatori i eliminatori.

Consistirà a respondre per escrit a un qüestionari de 50 preguntes sobre matèries comunes recollides en l'annex 1 (part general), amb quatre respostes alternatives, i només una d'aquestes serà la correcta. El temps de realització de l'examen serà determinat prèviament per l'òrgan tècnic de selecció i no serà en cap cas inferior a 50 segons per pregunta.

9.2.2. Segon exercici. Obligatori i no eliminatori.



Consistirà en la valoració pel tribunal dels coneixements de valencià dels aspirants, relacionats amb les funcions pròpies del lloc convocat i d'acord amb la normativa sobre l'ús del valencià de la Generalitat Valenciana.

9.2.3 Tercer exercici. Obligatori i eliminatori.

Constarà de dues parts, que es realitzaran en una mateixa sessió, sense que per a la seua resolució les persones aspirants puguen utilitzar textos legislatius o material de consulta de cap mena:

- Primera part: consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 25 preguntes teòriques-pràctiques sobre el temari específic, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una d'aquestes serà la correcta. El temps de realització, en cap cas, serà inferior a 60 segons per pregunta.
- Segona part: consistirà a respondre per escrit 3 preguntes teòriques-pràctiques de resposta breu sobre el temari específic. El temps de realització serà determinat prèviament per l'OTS i, en cap cas, serà inferior a 1 hora i 15 minuts

10. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS.

El primer exercici es qualificarà de zero a deu punts i cal obtenir, per a superar-lo, un mínim de cinc punts.

La puntuació global del tercer exercici es qualificarà de zero a deu punts, i caldrà obtenir per a superar-lo un mínim de cinc punts, que es calcularà de la següent forma: cadascuna de les parts es puntuaran de zero a deu punts, sent la qualificació final la mitjana de tots dos.

En el supòsit que l'exercici es desenrotlle en forma de test amb respostes alternatives les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta, aplicant-se la següent fórmula: $\text{nota} = (\text{encerts} - (\text{errades}/\text{opcions}-1))/(\text{preguntes}/10)$.

L'exercici de coneixements de valencià es qualificarà de zero a dos punts. No té caràcter eliminatori.

La correcció i qualificació dels exercicis escrits, sempre que siga possible, es farà de manera anònima, utilitzant-se per a ells sistemes que garanteixen l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat dels aspirants.

Quan s'utilitzen sistemes informàtics de correcció, es donaran les instruccions precises als aspirants per a la correcta realització de la prova. Aquestes instruccions s'adjuntaran a l'expedient del procés selectiu.

11. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I RELACIÓ D'APROVATS.

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en tots els exercicis que formen l'oposició, i es procedirà a obtenir la llista de persones aspirants aprovades amb totes els que hagen superat la fase d'oposició. La relació de persones aprovades donarà principi amb la persona aspirant que haja aconseguit d'aquesta forma la puntuació total més alta, i finalitzarà, si és el cas, quan el nombre de persones incloses en la mateixa coincidisca amb el nombre de llocs convocats, excepte quan la convocatòria preveja una altra cosa. Si el nombre de persones aspirants relacionades fos inferior al de places convocades, les no cobertes es declararan desertes (art. 18 Decret 3/2017).

El tribunal qualificador no podran proposar l'accés a la condició de funcionari o personal laboral fixe d'un número superior d'aprovat al de places convocades. No obstant l'anterior, sempre que el tribunal qualificador haja suggerit el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura d'aquestes, quan es produeixen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció relació complementària dels aspirants que segueixen als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera o personal laboral fixe, segons el cas; art. 61.8 TREBEP i art. 18.8 Decret 3/2017).

Els empats es resoldran atenent la puntuació obtinguda en la fase d'oposició, acudint en primer lloc a la puntuació obtinguda en el primer exercici; i si persisteix l'empat a la puntuació del segon i a continuació al tercer exercici, i finalment per sorteig.

En tot cas, els empats es dirimiran en favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat (art. 18.6 Decret 3/2017).

La relació final d'aprovat es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el seu lloc web. Aquesta relació serà elevada pel tribunal qualificador a l'Alcaldia, amb proposta de nomenament dels qui hagen superat el procés selectiu.

12. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ LABORAL FIXA.

12.1. En el termini de vint dies hàbils a comptar de la publicació de la relació definitiva de persones seleccionades en els taulers d'anuncis d'aquest Ajuntament, els aspirants que figuren en la mateixa hauran de presentar en tot cas els següents documents (art. 19 Decret 3/2017):

- a) Còpia autèntica del DNI o còpia digitalitzada.
- b) Còpia autèntica de la titulació exigida en la Base Tercera o còpia digitalitzada.

c) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

d) Certificat d'antecedents penals.

e) Certificat de delictes de naturalesa sexual.

f) Informe mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions dels llocs de treball oferit. En cas de persones amb diversitat funcional, que són les persones que compten amb una discapacitat igual o superior al 33%, d'acord amb l'apartat 2, de l'article 4, del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, per que s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió, hauran de presentar la compatibilitat funcional expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició.

g) Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'Ordenament Jurídic en l'exercici de la funció pública.

12.2. De la mateixa manera i en el mateix termini, l'aspirant que figure en la relació d'aprovat, haurà de presentar la següent documentació, tret que aquesta haja estat elaborada per qualsevol Administració i que l'interessat expresse el seu consentiment al fet que siguen consultats o recaptats aquests documents. Es presumirà que la consulta o obtenció és autoritzada per l'interessat tret que conste en el procediment la seua oposició expressa o la llei especial aplicable requereix consentiment exprés: número d'afiliació a la Seguretat Social i número de compte bancari del qual siga titular.

12.3. Els qui tinguessen la condició de personal funcionari o de personal laboral al servei de l'administració convocant, en el termini de vint dies hàbils comptats des del següent al de la publicació, presentaran la documentació acreditativa que procedeix o indicaran, si escau, que les condicions i requisits exigits en la convocatòria ja estan inscrits en el Registre de Personal d'aquesta administració.

No obstant això, l'òrgan convocant podrà sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè guarden relació directa amb les funcions o tasques del lloc a exercir.

12.4. Quan de la documentació es deduís que alguna de les persones seleccionades manca d'un o diversos dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades personal de l'administració convocant, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessen haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

12.5. Transcorregut el termini de presentació de documents, l'Alcaldia procedirà a la contractació laboral fixa dels aprovats en les places objecte de la present convocatòria, podent utilitzar

qualsevol de les modalitats establertes en la legislació laboral, inclòs el contracte de relleu, obrint-se un termini d'un mes per a procedir a la corresponent presa de possessió (art. 52.3 Decret 3/2017).

13. INCIDÈNCIES.

L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que sorgeixen durant el procés selectiu i adoptar els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot el no previst en aquestes Bases.

14. BORSA DE TREBALL I CESSIÓ DE DADES.

Els aspirants que, havent superat almenys un dels exercicis de la fase d'oposició passaran a conformar una borsa de treball que tindrà una validesa mínima de dos anys mentre tinga integrants.

La participació en aquest procés selectiu comportarà l'autorització dels aspirants que queden integrats en la borsa de treball a cedir les seues dades personals a altres administracions públiques amb la finalitat de poder rebre ofertes d'ocupació pública. En cas de no donar aquest consentiment ho haurà de fer constar en la seua instància.

La borsa de treball, sense perjudici del que es disposa en aquestes bases, se subjectarà a les següents regles:

- 1r) L'aspirant disposarà d'un termini màxim de cinc dies hàbils des de la crida per a presentar la documentació acreditativa del compliment de la Base tercera. En el supòsit de no presentar-la en l'indicat termini, s'entendrà que rebutja l'oferta i se situarà al final de la llista d'inscrits. Si el rebuig s'efectua dues vegades consecutives, el/la aspirant serà exclòs/a de la borsa.
- 2n) En aquells casos en què es rebutge l'oferta al·legant incapacitat laboral transitòria o maternitat, se'ls mantindrà l'ordre que originalment ocupaven en la bossa. La concurrència de tals causes haurà de provar-se per qualsevol mitjà admissible en Dret.
- 3r) Els qui hagen estat nomenats personal laboral interí, una vegada cessats, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien en la bossa.

15. VINCULACIÓ DE LES BASES.

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, a l'òrgan tècnic de selecció i als qui participen en les proves selectives. Tant les Bases com quants actes administratius deriven de la convocatòria i de l'actuació de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà a la seva publicació de conformitat amb el que s'estableix en els articles 112.1, 114.1.c) , 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.

També podrà interposar alternativament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu amb seu en València, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que s'estableix en els articles 30, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP- i 8 , 10 i 46 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Annex I. TEMARI

PART GENERAL:

A. DRET CONSTITUCIONAL.

1. La Constitució Espanyola de 1978

B. DRET AUTONÒMIC.

2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Títol Primer, La Comunitat Valenciana; Títol II, dels drets dels valencians i valencianes; Títol III, La Generalitat; Títol IV, Competències.

C. ADMINISTRACIÓ LOCAL

3. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. Títol II, El municipi. Conceptes i elements. L'organització municipal. L'alcalde. Tinents d'alcalde. El Ple. La Comissió de Govern. Els òrgans complementaris.

4. Règim jurídic dels béns locals. Els béns de domini públic: Peculiaritats. Béns patrimonials: adquisició, enajenació i utilització. Prerrogatives de les entitats locals respecte als seus béns.

D. DRET ADMINISTRATIU

5. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Títol preliminar, Capítol I: Disposicions generals. Capítol III: Principis de la potestat sancionadora.

6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: Títol preliminar: Capítol I i Capítol II. Títol II. Títol III.

E. FUNCIÓ PÚBLICA.

8. El Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. Objecte, principis i àmbit d'aplicació de la Llei. Personal al servei de les administracions públiques. Naixement i extinció de la relació de servei. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic.

F. TEMES TRANSVERSALS

9. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol preliminar, Objecte de la Llei; Títol I, El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació; La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes.

10. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: Títol preliminar.

PART ESPECÍFICA:

1. -. Materials bàsics de construcció. Materials petris: pedres naturals i artificials. Rajoles, teules, taulells, termo argiles i d'altres. Àrids. Materials aglomerants: aeris, hidràulics i hidrocarbonats. Pastes, barreges i formigons.

2. -. Conceptes generals d'obra de paleta. Eines manuals i elèctriques d'ús comú. Elements estructurals bàsics. Tancaments. Barandats. Recobriments: enfoscat i lluit. Revestiments: solat i entaulat. Cobertes: tipologia.

3. -. Replanteig bàsic d'obres. Definició i útils necessaris per a la seua realització. Determinació de nivells. Instruments i procediments.

4. -. Instal·lació d'elements de mobiliari urbà. Tipus d'elements: Bancs, papereres, fanals, jardineres, bol·lards, passamans, espills o altres. Ancoratges. Criteris d'ubicació. Manteniment i control de seguretat en aquests.

5. -. Labors de creació i/o reposició en jardineria. Reposicions i sembres de gespes i praderies. Reposició d'arbres, arbustos i plantes de flor. Plantacions. Prevenció de danys en elements urbans subterranis. Criteris de selecció de l'arbratge urbà.

6. -. Labors de poda: poda d'arbratge i poda d'arbustos. Principis de la poda. Equips de poda. Poda de palmeres. Desbrossaments i neteja de parcel·les. Mitjans manuals i mecànics. Equips lleugers i pesats. Equip general de manteniment en jardineria. Prevenció de riscos en treballs de jardineria.

7. -. Aplicació als parcs i jardins públics municipals del RD 1311/2012 sobre l'ús sostenible dels productes fitosanitaris.

8. -. Sistemes de reg. Necessitat de reg. Aspersió, degoteig, capil·laritat i inundació. Avantatges i inconvenients de cada sistema. Elements bàsics de la xarxa de reg. Control automàtic.

9. -. Conceptes bàsics de manteniment elèctric d'edificis. Quadres de distribució en edificis. Interruptors de control de potència, magnetotèrmics i diferencials. Circuits d'enllumenat bàsic:



Interruptors, commutadors, bases d'endoll, llums, encebaments i reactàncies. Secció de conductors en funció del circuit.

10.-. Conceptes bàsics de manteniment de l'enllumenat públic. Centres de comandament, proteccions i dispositius de control. Distribució dels suports d'enllumenat. Tipus de lluminàries d'exterior i característiques. Prevenció de riscos específics en els treballs d'instal·lació i manteniment elèctric.

11.-. Manteniment d'instal·lacions de lampisteria: sanitaris, aixeteria, cisternes i sifons. Manteniment de circuits de calefacció i climatització. Ompliment i purgat d'aire en circuits. Sales de calderes. Estalvi energètic i hídric.

12.-. Recollida d'aigües pluvials i residuals. Esquema general de sanejament. Xarxa de baixants. Sistemes de recollida d'aigües: sistema unitari i sistema separatiu. Ventilació primària i secundària dels baixants. Calderetes i albellons. Canalons.

13.-. Manteniment i conservació de fonts públiques: Fonts d'aigua potable i fonts ornamentals. Emmagatzematge d'aigua. Aljubs d'aigua potable. Neteja i tractament de l'aigua. Prevenció i control de legionel·losi.

14.-. Tipus de pintures i dissolvents. Eines i útils. Emprimacions i preparació de superfícies. Pintura per a senyalització viària. Equips de protecció personal en treballs de pintura.

15.-. Neteja viària I. Sistemes d'escombratge i aigualeig. Organització, mitjans i tipus. Manteniment bàsic i especial d'agranadores i dúmpers. Equip bàsic de l'operari de neteja. Zones de neteja. Distribució de les brigades. Prevenció de riscos laborals en tasques de neteja viària.

16.-. Neteja viària II. Serveis extraordinaris o urgents. Plans especials de neteja (riuades, fangs, vents, abocaments, caiguda de fulles). Netejes especials en esdeveniments festius o recurrents.

17.-. Senyalització viària I: Senyalització vertical. Criteris d'ubicació sobre la base de normativa. Ancoratge dels senyals. Senyalització de competència local i senyalització de competència externa.

18.-. Senyalització viària II: Senyalització horitzontal. Generalitats. Dimensionat de les marques viàries. Pintures específiques d'ús viari.

19.-. Senyalització d'obres i treballs urbans. Objecte de la senyalització. Principis bàsics i criteris d'instal·lació. Requeriments de senyalització. Senyalització vertical i senyalització horitzontal. Tancaments d'obra. Semàfors. Senyalització d'obres en voreres. Senyalització d'obres en calçades i gloriets.

20.-. Bastides i mitjans auxiliars. Escales portàtils. Maquinària d'elevació de personal. Tipus. Control d'instal·lació i ús. Mesures de seguretat.

- 21.-. Manteniment i reparació de vies locals urbanes i agrícoles. Tipus de fermes. Mescles bituminoses en fred i en calent. Transport i posada en obra. Maquinària específica.
- 22.-. Moviment de terres. Excavacions, esplanacions, farciments, terraplens i pedraplens. Maquinària. Execució. Prevenció de riscos en treballs de moviment de terres.
- 23.-. Gestió de residus. Residus generats en les activitats de manteniment urbà: Residus d'obra, residus de poda, residus industrials. Residus generats en les activitats de neteja viària. Residus urbans i assimilables a urbans. Residus perillosos. Mobles i andròmines velles. Punts nets.
- 24.-. Normativa de seguretat per a parcs infantils UNE-EN 1176 i 1177. Inspecció dels espais de joc: inspecció ocular i funcional. Manteniment dels espais de jocs: Manteniment preventiu i correctiu.
- 25.-. Plagues de fauna urbana. Concepte de plaga. Estratègies de control. Lluita antivectorial. Tipus de control. Programes de control: nivells d'intervenció. Normativa vigent d'ús i aplicació de substàncies i equips biocides.
- 26.-. Seguretat i higiene en el treball. Llei de prevenció de riscos laborals. Pla de Seguretat i Salut. Modalitats d'organització de la prevenció. Drets i deures dels treballadors en matèria de PRL. Obligacions de l'empresari en matèria de PRL.
- 27.-. Organització de personal. Control d'assistència i distribució de personal per a l'organització de tasques. Parts d'incidències i treballs per al superior responsable de la seua zona o servei. El conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament.
- 28.-. Serveis extraordinaris. Tipus de serveis extraordinaris. Activació de recursos en previsió. Coordinació de serveis operatius davant emergències.
- 29.-. Serveis operatius municipals. Organització. Funcions del coordinador general d'obres i serveis. Relació amb la Corporació Municipal. Relació amb l'Oficina Tècnica Municipal. Relació amb les empreses locals de serveis.
- 30.-. Funcions administratives de coordinador general d'obres i serveis. Gestió d'albarans i tramitació de factures. Recepció dels subministraments. Tràmits de gestió de personal: lliurament de contractes, notificacions de fi de contracte. Gestió organitzativa de períodes de vacances.
- 31.-. Redacció d'informes bàsics. Tipus. Contingut mínim. Abast. Particularitats en casos de responsabilitat patrimonial. Annexos bàsics: annex fotogràfic i annex de justificació de preus i valoració.
- 32.-. Coneixement i interpretació bàsica de documents d'obra. Projecte bàsic. Projecte d'execució. Memòria descriptiva. Memòria valorada. Plec de Prescripcions Tècniques. Pressupost. Plànols. Lectura i interpretació d'un plànol. Elements, escales, simbologia i representacions gràfiques.

33.-. Coneixement del municipi de L'Alcúdia I. Llista de carrers. Edificis públics. Paratges municipals. Parcs i jardins. Instal·lacions esportives municipals. Ubicació.

34.-. Coneixement del municipi de L'Alcúdia II. Festes locals. Esdeveniments públics recurrents. Implicació dels serveis públics en el desenvolupament d'aquests: Neteja, instal·lació i retirada d'elements.

I, perquè conste, als efectes oportuns, per ordre i amb el vistiplau del Sr. Alcalde-President, Andreu Salom Porta, i amb l'excepció prevista en l'article 206 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals (ROF), emet el present certificat, a l'Alcúdia, a la data de la signatura electrònica.

Document signat electrònicament

