



Ajuntament d'Almassora  
Plaça de Pere Cornell, 1  
12550 Almassora  
Tel. 964 560 001  
Fax 964 563 051  
www.almassora.es  
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 3/2017/REHSEL

## ANUNCIO

Por resolución de la Alcaldía de fecha 5 de diciembre de 2017 se han aprobado las bases de selección de 2 Operarios del Servicio Municipal de Mantenimiento y Logística por el turno de promoción interna, cuyo texto íntegro es el siguiente:

### **"BASES PARA LA SELECCIÓN DE DOS OPERARIOS DEL SMML POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA**

#### **PRIMERA.- NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS:**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de las siguientes plazas incluidas en el Oferta de Empleo Público para el año 2017 publicada en el BOP nº 119 de 5 de octubre de 2017 y DOGV 8176 de 23 de noviembre de 2017 respectivamente, mediante el sistema de selección de concurso-oposición por el turno de promoción interna:

#### PERSONAL FUNCIONARIO

Nº	DENOMINACIÓN	GRUPO	SISTEMA SELECCIÓN
2	Operarios de mantenimiento	C2	Concurso-Oposición

Las plazas objeto de convocatoria pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Servicios Especiales, pertenecientes al Grupo C2 de titulación según la clasificación del art. 76 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna.

Las condiciones de los puestos que se convocan según figura en la relación de puestos de trabajo es la siguiente: la jornada será la establecida para el resto del personal del SMML. Se incluye la disponibilidad para participar en el retén (en caso de estar constituido o constituirse, con las retribuciones que se establezcan), disponibilidad para acudir a actos y fiestas, para situaciones de emergencias, refuerzo en el cementerio,... Las vacaciones se deberán establecer de manera coordinada con el resto de trabajadores del SMML para que quede el servicio cubierto, según las condiciones establecidas por el coordinador del SMML.

Las funciones a ejecutar serán las establecidas por el coordinador del servicio, pudiendo ser asignado tanto a la sección de Vías Públicas, Logística o Mantenimiento de edificios.

Área 1 edificios: labores de reparación y mantenimiento de carpintería de madera y aluminio, cerrajería, albañilería, fontanería, electricidad, A/A, saneamiento, pluviales, calefacción, ACS solar césped artificial, calefacción, ACS solar, cloraciones, reparaciones de mobiliario, etc y cualquiera que pueda surgir que se asigne al SMML.

Área 2 vías públicas: reparación de pavimentos y bordillos, jardinería, limpieza, reposición de instalaciones, colocación y reparación de mobiliario urbano, etc, y cualquiera que pueda surgir que se asigne al SMML.

Área 3 logísticas: Traslado de material, reparto de señalización, montaje y desmontaje de escenarios, etc. y cualquiera que pueda surgir que se asigne al SMML.

## **SEGUNDO.-CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en el procedimiento selectivo correspondiente es necesario que los aspirantes reúnan el día de presentación de las solicitudes, las siguientes condiciones:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almassora y haber prestados servicios efectivos al menos durante 2 años como funcionario de carrera en cuerpos o escalas del grupo de titulación inmediatamente inferior

b) Estar en posesión de la titulación de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias de la escala a la que se aspira.

d) Requisito no excluyente para presentarse al proceso de selección: estar en posesión del nivel oral de conocimiento del valenciano acreditado mediante certificado expedido por la JQCV (Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià). En caso de que los aspirantes respecto de los cuales se declare que han superado el proceso de selección no cuenten con dicho requisito, este deberá ser acreditado como máximo en el plazo de 2 años desde la toma de posesión como funcionario de carrera, en caso contrario quedará decaído en su derecho a ocupar la plaza. Estar en posesión del nivel oral de conocimiento de valenciano.

## **TERCERA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

1.-Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldesa de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, si el último día del plazo de presentación de instancias fuera domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

2.- En las instancias para tomar parte en los procedimientos selectivos, los aspirantes deberán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

3.- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen por importe de 37'82 €. El pago de estos derechos deberá hacerse efectivo mediante la formalización de la oportuna



Ajuntament d'Almassora  
Plaça de Pere Cornell, 1  
12550 Almassora  
Tel. 964 560 001  
Fax 964 563 051  
www.almassora.es  
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 3/2017/REHSEL

autoliquidación a través del modelo oficial que para tal efecto facilitará el departamento del SIAC y su ingreso en alguna de las entidades colaboradoras en la recaudación municipal.

4.- Se aportará copia de los méritos que tengan que ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, mediante Resolución que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en dicha resolución se indicarán los aspirantes admitidos y excluidos así como las causas de no admisión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para presentación de reclamaciones. Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones presentadas, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada igualmente en el B.O.P. De no presentarse reclamación alguna la lista provisional devendrá definitiva.

Junto con la lista definitiva se incluirá la composición del tribunal, el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL:**

El Tribunal calificador, de conformidad con el TREBEP, estará constituido en la siguiente forma:

**PRESIDENCIA:** un empleado/a responsable del servicio municipal o miembro de esta en quien delegue.

**VOCALES:**

-Un/una representante de la Comunidad Autónoma

-Dos funcionarios/as designado por la Alcaldía.

**SECRETARÍA:** El que lo sea de la Corporación o funcionario de esta en quien delegue que además actuará como vocal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Los vocales deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ajustarán a lo prevenido en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

En la composición del tribunal se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. La función de estos asesores será exclusivamente la propia de su especialidad.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan en aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

Los miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones que por razón del servicio tengan establecidas en la normativa aplicable.

#### **SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:**

Los opositores serán convocados en llamamiento único, debiendo acudir provistos de D.N.I., la falta de presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados libremente por el Tribunal, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando en consecuencia excluido del proceso selectivo.

El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indicará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que será publicada en el B.O.P., el resto del proceso de selección se anunciará solo en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y el orden de actuación de los aspirantes cuando no puedan actuar estos conjuntamente, se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que resulte seleccionada mediante sorteo.

Las pruebas selectivas a realizar se indican a continuación y el temario sobre el que versará se recogen en el anexo correspondiente de estas bases.

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso a la cual accederán todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En esta fase les serán puntuados a los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios obligatorios y eliminatorios los méritos presentados en forma y tiempo, tal y como se establece en la base segunda de las que rigen la convocatoria. Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como los aprobados por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 10 días para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal fijará la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

#### **Pruebas selectivas**

##### Fase de oposición:

Se realizará una prueba obligatoria y eliminatoria en un tiempo máximo de 1 hora, cuyo valor será de 10 puntos, que consistirá en contestar un cuestionario test de 20 preguntas con tres respuestas de las cuales una será la correcta de conformidad con el temario del anexo. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0'5 puntos y las incorrectas restarán 0'10 puntos, para superar la prueba los aspirantes deberán de obtener un mínimo de 5 puntos.



Ajuntament d'Almassora  
Plaça de Pere Cornell, 1  
12550 Almassora  
Tel. 964 560 001  
Fax 964 563 051  
www.almassora.es  
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 3/2017/REHSEL

La segunda prueba práctica que se realizará en un plazo máximo de 1 hora, con un valor de 10 puntos, consistirá en la resolución material de dos supuestos prácticos. El valor máximo de cada prueba será de 5 puntos y será necesaria la obtención de al menos 5 puntos en total para considera superada la prueba.

Realizado cada ejercicio, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y fijará la fecha para la siguiente prueba.

Al final de la fase de oposición, los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de 10 días hábiles. Transcurrido el plazo de reclamaciones sin presentarse ninguna las puntuaciones devendrán definitivas, en caso contrario resolverán las mismas y procederán a una nueva publicación con las puntuaciones obtenidas.

#### Fase de concurso

En la fase de concurso se puntuarán los siguientes méritos:

- a) Por antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos la experiencia laboral en cualquier administración pública a razón de 0'20 puntos por año. Las fracciones de tiempo inferior al año no serán tenidas en cuenta.
- b) Aptitud para el puesto de trabajo: se valorará a razón de 0'05 puntos por año o fracción superior a 6 meses la experiencia en tareas análogas a las de los puestos convocados hasta un máximo de 2 puntos.
- c) Por participar en cursos relacionadas con las funciones del puesto que se pretende cubrir impartido por cualquier organismo oficial: a partir de 100 horas 1 puntos; de 76 a 100 horas, 0'75 puntos; de 30 a 75 horas 0'10 puntos y menos de 30 horas 0'05 puntos. Este apartado se puntuará como máximo con 2 puntos.
- d) Por conocimiento del valenciano se puntuará según la siguiente escala aquellos que sean acreditados mediante certificado expedido por la Junta calificadora de conocimientos del valenciano u otro homologado, valorándose únicamente el superior de los que se ostenten
  - conocimiento elemental: 0'40 puntos
  - conocimiento medio: 0'75 puntos
  - conocimiento superior: 1 puntos.
- e) Por estar en posesión del carnet de carretillero: 1 punto.

Los méritos para poder ser valorados se acreditarán documentalmente. Los aspirantes quedaran exentos de presentar aquella documentación que ya obre en poder del Ayuntamiento, debiendo indicar en este caso que se aporte de oficio la información de que se trate.

No se podrá tener en cuenta mérito alguno que no se acredite su consecución hasta como máximo el final del periodo de presentación de instancias.

## **SEPTIMA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y RELACIÓN DE APROBADOS:**

Los ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio se puntuarán de 0 a 10 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las otorgadas por todos los miembros del Tribunal. Los opositores deberán de obtener un mínimo de 5 puntos en los ejercicios obligatorios y eliminatorios para superarlos, de lo contrario quedarán eliminados del proceso selectivo.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios los resultados del proceso selectivo, no pudiendo superar la relación de aprobados el número de plazas convocadas, a continuación dicha relación será elevada al órgano competente para que realice el nombramiento.

## **OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO:**

El órgano competente procederá a efectuar los nombramientos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria para lo cual los aspirantes propuestos para la contratación dispondrán del plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la relación de aprobados. Si en el plazo concedido no se presentase la documentación completa, quedarán anuladas las actuaciones del aspirante que hubiera incumplido el plazo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

En este caso la propuesta se entenderá hecha en favor de los aspirantes que le sigan en puntuación.

Cumplidos los requisitos procedentes el órgano correspondiente efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos, quienes deberán de tomar posesión en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del nombramiento.

Los que sin causa justificada no tomen posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y nombramiento conferido.

## **NOVENA.-IMPUGNACIONES:**

Las presentes bases se podrá interponer potestativamente recurso de reposición. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de las presentes bases en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, o ante el juzgado o el Tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio, siempre y cuando pertenezca a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Ajuntament d'Almassora  
Plaça de Pere Cornell, 1  
12550 Almassora  
Tel. 964 560 001  
Fax 964 563 051  
www.almassora.es  
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 3/2017/REHSEL

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

### **DÉCIMA.-LEGISLACIÓN APLICABLE:**

En lo no dispuesto en las presentes bases se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local; R.D.Leg 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto del empleado público, Ley 10/2010, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y demás normas de aplicación.

### **ANEXO: TEMARIO**

1. Callejero y edificios públicos del municipio
2. Red de acequias del municipio. Tipos. Mantenimiento
3. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo. Equipos de protección personal.  
Señalización de seguridad en vías públicas
4. Trabajos en relación con ayudas a montajes de cualquier tipo de evento que en Ayuntamiento pueda organizar en la vía pública, o cualquier tipo de recinto.
5. Maquinaria, medios auxiliares y herramientas en la construcción. Tipos. Utilidad y manejo.
6. Confección y dosificación de morteros y hormigones
7. Pintura. Tipos de material para exterior e interior. Tipos de material según soporte.
8. Medios mecánicos para transporte y almacenaje de material. Tipos, Manejo. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.
9. Limpieza y mantenimiento de la red de desagües municipal.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

