



Ayuntamiento de Almoradí

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR PROMOCIÓN INTERNA, TRES PLAZAS DE OFICIAL DE OBRAS Y SERVICIOS. EXPEDIENTE 7195/2020.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, a través del sistema de concurso-oposición, por turno de promoción interna, de TRES plazas de Oficial de Obras y Servicios de este Ayuntamiento, como personal laboral fijo, dos de ellas pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de 2018 y la tercera perteneciente a la Oferta Pública de Empleo de 2020.

Las plazas objeto de esta convocatoria pertenecen al puesto de trabajo 303-01/02 "Oficial N16" de la vigente relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Almoradí, cuyas tareas más significativas son:

- Colaboración con sus superiores en la preparación de los trabajos, indicando los recursos materiales y humanos más adecuados para la realización de los mismos.
- Inspección del objeto y de la zona que se le asigne con la finalidad de informar la conformidad con las instrucciones establecidas por sus superiores.
- Ejecución de los trabajos propios con habilidad y destreza, utilizando los materiales, útiles, herramientas, maquinaria y utillajes de su especialidad.
- Interpretación y especificación sobre plano, cláusula de contrato o normativa, la situación concreta a resolver.
- Distribución de tareas entre el equipo a su cargo, según las competencias de cada categoría.
- Coordinación, organización y control del trabajo del grupo a su cargo, asegurando que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución habituales, responsabilizándose del trabajo.
- Realización de tareas y actividades complementarias y auxiliares pertenecientes a los servicios de obras, jardines, electricidad,..., pero que son necesarias para el completo desempeño de su oficio.
- Control de materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo.
- Conducción de vehículos para el desarrollo normal de su trabajo.
- Cualquier otro servicio complementario de los anteriores que le sea encomendado por la Alcaldía o por la Concejalía delegada de Personal para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios municipales.

El régimen jurídico de la relación de servicios será el previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la restante normativa laboral aplicable, así como en la legislación de régimen local.

Las retribuciones con las que están dotadas las plazas son las básicas (sueldo y trienios) y pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo C2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Almoradí y demás acuerdos municipales.

Publicidad de la convocatoria. Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la web oficial del Ayuntamiento de Almoradí. Un extracto de las mismas se publicará en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana y en el tablón de edictos municipal, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.





Ayuntamiento de Almoradí

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Así, será necesario:

- a) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Almoradí, perteneciente a las Agrupaciones Profesionales sin Titulación del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Haber prestado servicios efectivos al menos dos años como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Almoradí en las Agrupaciones Profesionales sin Titulación desde las que se accede.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se derivan del puesto a desempeñar. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción B.

BASE TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, y se deberán presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Almoradí (situado en la sede electrónica de esta Administración).

Las instancias también podrán presentarse, siempre por medios telemáticos, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contado a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

A la instancia habrá de acompañarse fotocopia de la titulación oficial exigida. Si existiese cualquier duda en relación con la copia aportada, se podrá requerir al interesado la exhibición del documento original o la aportación de copia compulsada / auténtica. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.





Ayuntamiento de Almoradí

Así mismo, las personas aspirantes relacionarán en la solicitud (o en hoja anexa) los méritos que aleguen, y que consideren que han de ser valorados en la fase de concurso, cuyos documentos acreditativos no deben ser aportados en este momento, sino que se aportarán por los aspirantes en el plazo de 10 días hábiles, contado a partir de que el tribunal exponga al público en el tablón de anuncios municipal la relación de aspirantes que superen todos los ejercicios eliminatorios. Dentro del plazo indicado, que se hará constar expresamente con ocasión de la citada publicación, los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios deberán aportar los documentos justificativos de los méritos que hayan relacionado en la solicitud de participación. Solamente serán objeto de valoración aquellos méritos que, habiendo sido alegados en la solicitud de participación, sean justificados documentalmente en el plazo indicado de 10 días hábiles.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no será necesario que las personas aspirantes aleguen ni justifiquen documentalmente los servicios prestados en el Ayuntamiento de Almoradí, por ser un dato que consta en el registro de personal, que se incorporarán de oficio al expediente para su baremación por el tribunal calificador.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Durante los diez días hábiles siguientes a la publicación en el Boletín, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan originado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes, que será hecha pública en la forma indicada. Contra esta última resolución cabrá interponer, por los interesados, recurso de reposición, con carácter potestativo, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo.

BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

La composición del tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas será la siguiente:

1. **Presidente:** Un funcionario de carrera al servicio de esta u otra Administración, perteneciente a un grupo de titulación igual o superior a la de las plazas convocadas.
2. **Vocales:** Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, pertenecientes a un grupo de titulación igual o superior a la de las plazas convocadas.
3. **Secretario:** El de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Suplentes.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública

Ayuntamiento de Almoradí

Plaza de la Constitución, nº 1, Almoradí. 03160 (Alicante). Tfno. 965 700 101. Fax: 966 780 104





Ayuntamiento de Almoradí

junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Constitución y actuación.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

El tribunal se clasifica en la categoría tercera a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y percepción de las asistencias que correspondan a sus miembros.

Abstenciones y recusaciones:

Los miembros del Tribunal podrán ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Actas.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los aspirantes seleccionados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.
- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes, ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

BASE SEXTA. DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.

Actuación de los aspirantes. El orden de actuación de los aspirantes, a todas las pruebas selectivas de la presente convocatoria y en particular para la realización de aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por la letra que resulte del último sorteo que a tal efecto se celebre en el Ministerio para las Administraciones Públicas y que se publique en el Boletín Oficial del Estado en ejecución de la oferta de empleo estatal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y de libre apreciación por el tribunal, la no presentación del opositor a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, quedando por tanto excluido del proceso selectivo.

En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que sean debidamente justificados y así se aprecie por el tribunal, se podrá





Ayuntamiento de Almoradí

examinar discrecionalmente a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no se haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general.

Los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad.

Fechas de examen.

En la misma resolución en la que se aprueban las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se fijará el día, hora y local en que habrá de tener lugar el primer ejercicio de la fase de oposición, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días desde que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia. El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará solo en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 2 días.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del sucesivo, no transcurrirá un período de tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días naturales. Se podrán modificar dichos plazos, estando de acuerdo el tribunal, si la totalidad de los aspirantes concurrentes prestara por escrito su consentimiento para ello.

En la realización de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, deberá garantizarse el anonimato de las personas aspirantes.

BASE SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Fase A: Oposición.

La fase de oposición consistirá en realizar los dos ejercicios que seguidamente se establecen en esta base séptima:

Primero. Cuestionario. Obligatorio y eliminatorio. Calificable de 0 a 10 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solo una de ellas cierta, sobre los contenidos del programa que figura como Anexo II de estas bases, en un tiempo máximo de 50 minutos. Podrán preverse un máximo de 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. El sistema de corrección del cuestionario será: cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,20 puntos; cada pregunta contestada incorrectamente (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta), se penalizará con 0,05 puntos, es decir, se puntuará con -0,05 puntos. Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización. Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo. Supuesto de carácter práctico. Obligatorio y eliminatorio. Calificable de 0 a 10 puntos.

Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico, correspondiente a las materias de la parte B) del programa que figura en el Anexo II de estas bases, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo la aplicación práctica de las materias establecidas en el programa de estas bases específicas. El supuesto podrá desglosarse en preguntas que habrán de resueltas por los aspirantes. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 60 minutos. Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

Ayuntamiento de Almoradí

Plaza de la Constitución, nº 1, Almoradí. 03160 (Alicante). Tfno. 965 700 101. Fax: 966 780 104





Ayuntamiento de Almoradí

Fase B: Concurso.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición pasarán a la fase de concurso, en la que se valorarán solamente los méritos que hayan sido relacionados en la solicitud (o en hoja anexa), y hayan sido justificados documentalmente dentro del plazo de 10 días hábiles que se concederá de forma expresa en el momento en que se publique en el tablón de anuncios municipal la relación de aspirantes que han superado todos los ejercicios eliminatorios. Los documentos acreditativos de los méritos se presentarán, dentro del plazo indicado de 10 días hábiles, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Almoradí (situado en la sede electrónica de esta Administración) o, siempre por medios telemáticos, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, no será necesario que las personas aspirantes aleguen ni justifiquen documentalmente los servicios prestados en el Ayuntamiento de Almoradí, por ser un dato que consta en el registro de personal, que se incorporarán de oficio al expediente para su baremación por el tribunal calificador.

Si existiese cualquier duda en relación con las copias aportadas, el tribunal calificador podrá requerir a los interesados la exhibición de los documentos originales o la aportación de copia compulsada / auténtica. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Estos méritos se valorarán con arreglo al baremo que figura en el Anexo III de estas bases específicas.

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL, RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO.

La calificación final del proceso selectivo se publicará en el tablón de anuncios municipal y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate en la puntuación total, la prioridad en el orden se resolverá en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. Si persistiera el empate, se resolverá en favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se resolverá a favor de la persona que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persistiera el empate, este se dirimirá por sorteo.

El tribunal calificador elevará a la Alcaldía-Presidencia, autoridad competente para hacer el nombramiento, una propuesta a favor de las tres personas aspirantes que mayor puntuación global hayan obtenido, a efectos de que se proceda a su nombramiento como Oficiales de Obras y Servicios. Se podrá formular propuesta de nombramiento como máximo a favor de tres personas aspirantes.

A la vista de la propuesta formulada por el tribunal calificador, la Alcaldía-Presidencia procederá a efectuar el nombramiento correspondiente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el tablón de anuncios municipal.

BASE NOVENA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

BASE DÉCIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Ayuntamiento de Almoradí

Plaza de la Constitución, nº 1, Almoradí. 03160 (Alicante). Tfno. 965 700 101. Fax: 966 780 104





Ayuntamiento de Almoradí

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria resultarán de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana.

BASE DECIMOPRIMERA. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE OFICIAL DE OBRAS Y SERVICIOS POR PROMOCIÓN INTERNA

ILMA. SRA.:

El/la abajo firmante, _____, con D.N.I. _____, y domicilio en la calle _____ nº _____ piso _____, de _____ provincia _____ Tfno.: _____, con el debido respeto ante V.I.,

E X P O N E:

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de proceso selectivo para cubrir, por promoción interna, tres plazas de Oficial de Obras y Servicios, manifiesto:

- 1.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base segunda, referidos a la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.
- 2.- (OPCIONAL) Que, en hoja adjunta, relaciono los méritos que considero han de valorarse en la fase de concurso, cuya documentación acreditativa aportaré, en su caso, en el plazo de 10 días hábiles a partir de que el tribunal exponga al público la relación de aspirantes que superen todos los ejercicios eliminatorios. Señalar lo que proceda:

Sí apporto hoja adjunta con la relación de méritos.

No apporto hoja adjunta con la relación de méritos.

Por lo que a V. I.

Ayuntamiento de Almoradí

Plaza de la Constitución, nº 1, Almoradí. 03160 (Alicante). Tfno. 965 700 101. Fax: 966 780 104



Cód. Validación: 6CHMFEPJHYAYC47JYMWCM2GLC | Verificación: <https://almoradi.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



Ayuntamiento de Almoradí

SUPLICA/SOLICITA:

Ser admitido al referido proceso selectivo.

Almoradí, a ____ de _____ de 20____.

(FIRMA)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMORADÍ

ANEXO II

TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales, derechos y deberes: su garantía y suspensión. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional y la reforma de la Constitución. La Corona.

Tema 2. Las Cortes Generales. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales, especial referencia a los tratados de la Comunidad Europea. Órganos de control dependientes de las Cortes. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración local. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencias.

Tema 4. La Administración del Estado: organización central. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los ministros. Organización periférica. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: aprobación y reforma. Estructura y principios fundamentales. La Administración de la Generalitat Valenciana: principios generales y organización. Competencias de la Generalitat Valenciana, especial referencia al régimen local.

Tema 6. Les Corts: composición, constitución y funciones. El Presidente de la Generalitat: funciones. El Consell: composición, estructura y funciones. Otras instituciones: El síndico de agravios y el Consejo de Cultura. La Sindicatura de Cuentas.

Tema 7. El régimen local español: evolución histórica. La Administración local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía, su significado y alcance. Régimen jurídico: especial referencia a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Tema 8. Los conceptos de Administración pública y derecho administrativo. La sumisión de la Administración al derecho. El ordenamiento jurídico administrativo: fuentes. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 9. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 10. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad: Capítulo I: Principios generales.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON EL PUESTO DE TRABAJO

Tema 11. Nociones avanzadas de albañilería, planificación, estructuras, cubiertas, etc.

Tema 12. Máquinas y herramientas usadas en albañilería: características, manejo y mantenimiento.

Ayuntamiento de Almoradí

Plaza de la Constitución, nº 1, Almoradí. 03160 (Alicante). Tfno. 965 700 101. Fax: 966 780 104



Cód. Validación: 6CHMFEPJHYAYC47JYMWCM2GLC | Verificación: <https://almoradi.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



Ayuntamiento de Almoradí

Tema 13.- Replanteo de zanjas, arquetas y pozos. Construcción de pozos de registro. Obras de fábrica de ladrillo.

Tema 14.- Muros de ladrillo y de mampostería. Revestimientos continuos con morteros y pastas. Solados y alicatados.

Tema 15. Máquinas y herramientas usadas en jardinería: características, manejo y mantenimiento.

Tema 16.- Especies vegetales más utilizadas para jardinería. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

Tema 17. Funcionamiento de un servicio de jardinería. Programación de las tareas según el calendario de cada especie. Tareas generales de mantenimiento.

Tema 18. Plagas y enfermedades más comunes en jardinería: descripción y forma de combatirlas. Productos fitosanitarios. Medidas de seguridad en su utilización. Mantenimiento de los equipos de pulverización.

Tema 19.- Abonos. Tipos. Abonos adecuados para cada especie vegetal.

Tema 20.- Máquinas y herramientas usadas en la limpieza viaria y de espacios públicos: características, manejo y mantenimiento.

Tema 21.- Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas que debe adoptar el personal de albañilería, de jardinería y de limpieza viaria y espacios públicos.

Tema 22. El seguimiento de las obras municipales: Informes y programación de las mismas.

Tema 23. Gestión de residuos de construcción y demolición.

Tema 24. Ejecución de obras de hormigón armado: forjados. Pilares. Armaduras. Encofrados.

Tema 25. Mantenimiento y reparación de edificios. Sistemología y patologías.

Tema 26. Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección. Movimiento de tierras.

Tema 27. Conocimiento del proyecto de obra. Lectura de planos. Medición de superficies. Replanteos: Realización de un replanteo tradicional. Presupuesto justificado por precios descompuestos, precios ejecución material, etc.

Tema 28. Figuras intervinientes en una obra: Propiedad. Dirección de Obra. Contratista. Certificaciones. Modificaciones de Obra. Proyectos Modificados y Complementarios. Revisión de Precios.

Tema 29. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. Medidas de Seguridad. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 30. Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones.

ANEXO III

BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO

Se valorarán los siguientes méritos, siempre referidos a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado:

A) Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario/a en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de esta convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,01 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento. Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las materias del programa, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de

Ayuntamiento de Almoradí





Ayuntamiento de Almoradí

Administración Pública, por otros institutos de Administración pública, o por cualquier entidad pública, con duración igual o superior a 15 horas, se valorarán según la siguiente escala, con un máximo de 2 puntos:

- De 100 o más horas: 0,30 puntos.
- De 75 a 99 horas: 0,25 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0,20 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0,10 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,05 puntos.

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica, de doctorado, ni de institutos universitarios, cuando estos formen parte del plan de estudios del centro; ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

C) Titulación académica: Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida en la base segunda letra c): 2 puntos.

D) Valenciano. El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos, previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, puntuándose únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral: 0,20 puntos.
- Grado Elemental: 0,30 puntos.
- Grado Medio: 0,40 puntos.
- Grado Superior: 0,50 puntos.

E) Idiomas de otros países de la Unión Europea. Se valorará con 0,10 puntos cada curso superado de un idioma de otro país de la Unión Europea impartido por la Escuela Oficial de Idiomas. Hasta un máximo de 0,50 puntos.

El máximo de puntuación que se puede obtener en la fase de concurso será de 8 puntos.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de conformidad con los [artículos 124 y 125](#) de la [Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Elche en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Así mismo, los interesados podrán ejercitar cualquier otro recurso que consideren pertinente.

En Almoradí.

El Secretario General.

Ayuntamiento de Almoradí

Plaza de la Constitución, nº 1, Almoradí. 03160 (Alicante). Tfno. 965 700 101. Fax: 966 780 104





Ayuntamiento de Almoradí

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Almoradí

Plaza de la Constitución, nº 1, Almoradí. 03160 (Alicante). Tfno. 965 700 101. Fax: 966 780 104



Cód. Validación: 6CHMFEPJHY47JYWCW2GLG | Verificación: <https://almoradi.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11