



Ayuntamiento de Almoradí

AYUNTAMIENTO DE ALMORADÍ

EDICTO

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

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 5 de febrero de 2021 se aprobaron las bases específicas y la convocatoria de proceso de selección para cubrir, por promoción interna, tres plazas de Oficial de Obras y Servicios, como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, dos de ellas en la correspondiente al año 2018, y la otra en la correspondiente al año 2020.

El texto íntegro de las bases específicas y convocatoria ha sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 36 de 23 de febrero de 2021, así como en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Almoradí. Un extracto de la misma se ha publicado en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 9059 de 12 de abril de 2021.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de mayo de 2021 se han aprobado la modificación de las bases primera y tercera de las bases específicas, las cuales quedan redactadas de la siguiente forma:

“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.

Ayuntamiento de Almoradí

Plaza de la Constitución, nº 1, Almoradí. 03160 (Alicante). Tfno. 965700101. Fax: 966780104





Ayuntamiento de Almoradí

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. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el tablón de edictos municipal.

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 Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

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.

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

Ayuntamiento de Almoradí

Plaza de la Constitución, nº 1, Almoradí. 03160 (Alicante). Tfno. 965700101. Fax: 966780104



Cód. Validación: RYQH2GPE165TLKCDHQYK9L5XS | Verificación: <https://almoradi.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 2 de 3



Ayuntamiento de Almoradí

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.”

El presente acuerdo es definitivo y pone fin a la vía administrativa y contra el mismo los interesados pueden interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de este orden de Elche o de la circunscripción de su domicilio, si este radicara fuera de la provincia de Alicante, a su elección, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley reguladora 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. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

En Almoradí.

La Alcaldesa-Presidenta.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Almoradí

Plaza de la Constitución, nº 1, Almoradí. 03160 (Alicante). Tfno. 965700101. Fax: 966780104



Cód. Validación: RYQH2GPE165TLKCDHQYK9L5XS | Verificación: <https://almoradi.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3