

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Godella

2023/16193 *Anuncio del Ayuntamiento de Godella sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva, por personal laboral, de una plaza de operario/a de servicios varios y mantenimiento incluida en la oferta de empleo público de 2020, por turno libre y mediante concurso-oposición.*

ANUNCIO

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de fecha 01/12/2023 se ha aprobado a convocatoria y bases del proceso selectivo para la cobertura definitiva, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral, de Operario de Servicios Varios y Mantenimiento, perteneciente a la categoría profesional de Operarios Oficios, clasificada como Agrupaciones Profesionales (antiguo grupo E), incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020, cuyo contenido es el siguiente:

VER ANEXO

Godella, a 4 de diciembre de 2023. —La concejala de personal, María Lurueña Ruiz.



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR PERSONAL LABORAL, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS Y MANTENIMIENTO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases proveer definitivamente una plaza vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento de Operario de Servicios Varios y Mantenimiento, perteneciente a la categoría profesional de Operarios Oficios, clasificada como Agrupaciones Profesionales (antiguo grupo E), por el procedimiento de turno libre mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las siguientes características:

- 1.1 Denominación de la plaza: Operario de Servicios Varios y Mantenimiento.
- 1.2 Naturaleza: Personal laboral fijo.
- 1.3 Grupo de clasificación: AP (antiguo grupo E).
- 1.4 Categoría profesional: Operarios Oficios.
- 1.5 Número de plazas convocadas: 1 por turno libre, incluida en la OEP de 2020 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22-07-21 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 200 de 15-10-21.
- 1.6 Sistema selectivo: Concurso-Oposición.
- 1.7 Puesto: OM-SV-03.
- 1.8 Requisito de conocimiento del valenciano: Perfil lingüístico 1 equivalente al A2 de la JQCV.
- 1.9 Titulación exigible: Sin requisito de titulación (artículo 30 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana) .

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la siguiente normativa:

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- d) Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- e) 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.



f) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.

g) Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

h) Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

i) Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

j) Supletoriamente se aplicará lo previsto en el Real Decreto 364/1996, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración local.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para la admisión a las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Poseer la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a la función pública. De conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, las personas extranjeras podrán acceder al empleo público en los términos previstos 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. Así, las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que las personas españolas a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, pudiendo acceder las personas extranjeras con residencia legal en España a puestos de naturaleza laboral, en igualdad de condiciones que las personas españolas.

b) Haber cumplido los 16 años y no exceder de la edad legal de jubilación.



c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No padecer enfermedad, ni estar afectados/as por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.

e) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del certificado de “Grau Oral o A2” de valenciano de la JQCV o equivalente homologado por la JQCV, con arreglo a la Orden 7/2017 de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deportes.

g) En aquellos casos que quede constancia que el nombramiento será para puestos que impliquen contacto habitual con menores, no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual. A tal efecto, los/las aspirantes seleccionados/as, previo a su nombramiento o contratación, deberán presentar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o consentir al Ayuntamiento para que consulte la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

h) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa referida en la Base Cuarta, apartado 4.3, en el periodo de presentación de instancias, el incumplimiento de lo cual será requisito no subsanable.

Las personas aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en la citada Base Cuarta, apartado 4.3, estén exentas del pago de la tasa o tengan derecho a la reducción de ésta, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención o reducción correspondiente.

3.2. Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán



efectuar las comprobaciones oportunas hasta la contratación como personal laboral fijo, debiéndose aportar justificación de todos los requisitos que determinen las bases.

3.3. Igualdad de condiciones. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derecho de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas aspirantes con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes. Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición o autorice al Ayuntamiento para que lo recabe por sus propios medios. En todo caso, deberán presentar certificado de su capacidad para desempeñar expresamente la totalidad de las funciones acordes a la titulación requerida.

CUARTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1. Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, un extracto de dicha convocatoria, en el DOGV, así mismo se publicarán las bases en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Godella, sito en la sede electrónica <https://sede.godella.es> y accesible desde la página web <https://www.godella.es>. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

En este extracto, se indicará la referencia de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como el plazo de presentación de instancias.

4.2. Las solicitudes de participación en el concurso-oposición, deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, debiendo presentarse telemáticamente utilizando el trámite PRS-PE-311-Proceso de selección de Operario de Servicios Varios y Mantenimiento (concurso-oposición, turno libre), disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://www.godella.es>.

A través del indicado trámite electrónico, también se cumplimentará el formulario de autobaremación contenido en el mismo y se aportarán los documentos acreditativos correspondientes, según lo indicado en el apartado 4.5 y en la Base OCTAVA.

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

Los solicitantes habrán de manifestar en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Tercera, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.



Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicionada de las bases que rigen la convocatoria, incluida la relativa a la información sobre el tratamiento de datos personales incluida en la Base DÉCIMO SÉPTIMA.

4.3. Derechos de examen: de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Derechos de Examen, publicada en el BOP de 4/07/2016, los derechos de examen por la participación en el presente proceso, se fijan en 19 euros.

El pago de la tasa de los derechos de examen se realizará dentro del plazo de presentación de instancias, mediante autoliquidación, desde el enlace al portal tributario ovt.godella.es, accesible desde el propio trámite de solicitud, PRS-PE-311-Proceso de selección de Operario de Servicios Varios y Mantenimiento (concurso-oposición, turno libre).

El impago de los derechos de examen dará lugar a la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo. Los derechos de examen, sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos/as al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. En ningún caso, la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

La citada ordenanza fiscal prevé en su artículo 5 las siguientes bonificaciones:

- a) Las personas con un reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33 por ciento disfrutarán de una bonificación del 30 por ciento respecto a el importe correspondiente al sistema de selección y grupo o subgrupo requerido.
- b) Las persona miembros de familias numerosas tendrán un descuento del 15% respecto a el importe correspondiente al sistema de selección y grupo o subgrupo requerido.
- c) Las personas miembros de familias monoparentales o familias numerosas de carácter especial tendrán un descuento del 30 por ciento respecto al importe correspondiente al sistema de selección y grupo o subgrupo requerido.
- d) Las personas paradas inscritas como demandantes de ocupación con una antigüedad mínima de un mes que no perciban subsidio, rentas y/o pensiones superiores al Salario Mínimo Interprofesional en cómputo mensual, tendrán una cuota de 5€.

Las bonificaciones establecidas no se podrán aplicar de forma acumulada. En el caso que una persona cumpla los requisitos de varias de ellas, únicamente se aplicará la que le resulte más favorable.



4.4. Diversidad funcional. Las personas que, como consecuencia de su diversidad funcional, necesiten adaptaciones y/o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de las pruebas selectivas, tendrán que formular la petición correspondiente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, dentro del plazo establecido a este efecto, con mención concreta a la adaptación o adaptaciones necesarias. Igualmente tendrán que aportar dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de diversidad funcional, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de diversidad funcional reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Con este fin, el Tribunal Calificador aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso a la ocupación pública de personas con diversidad funcional (BOE de 13 de junio del 2006).

4.5. La documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso habrá de presentarse por las personas aspirantes que superen la fase de oposición, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición. Tal presentación habrá de hacerse también telemáticamente, aportando los documentos acreditativos correspondientes y cumplimentando el formulario de autobaremación a través del trámite electrónico indicado para la convocatoria, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.godella.es>).

BASE QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y hayan abonado los derechos de examen.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico de la corporación, sito en la sede electrónica <https://sede.godella.es> y accesible desde la pagina web <https://www.godella.es>, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y/o subsanaciones. Junto con la lista provisional de admitidos, se hará pública la designación de los miembros del tribunal, así como el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Terminado el plazo de 10 días hábiles, se resolverán las reclamaciones que en su caso se hayan presentado, aprobándose la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. De no



presentarse ninguna reclamación, la lista provisional se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva aprobación y publicación.

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicaran en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Godella, sito en la sede electrónica <https://sede.godella.es> y accesible desde la pagina web <https://www.godella.es>.

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. Régimen jurídico. El órgano técnico de selección, que tenderá en su formación a la paridad entre hombre y mujer, estará constituido de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2. Requisitos. Para el nombramiento de miembros del órgano técnico de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- b) Poseer la misma o superior categoría profesional que la de la plaza que se convoca.

6.3. Composición. El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la Alcaldía.

Presidencia: Un funcionario/a de carrera, o contratado/a laboral fijo designado/a por la Alcaldía.

Secretaría: El Secretario/a de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera, o contratados/as laborales fijos designados/as por la Alcaldía.

La designación de miembros del órgano técnico de selección incluirá la de los suplentes y se hará pública junto a la relación de personas admitidas y excluidas.

El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, cuyo nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Las personas asesoras y las especialistas deben estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del órgano técnico de selección.

Cuando el número de participantes en la convocatoria lo aconseje se nombrará también personal colaborador para el buen desarrollo del procedimiento. Asimismo el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas de las pruebas, de personal colaborador para la realización de tareas administrativas de apoyo.



6.4. Abstención y recusación. Los miembros del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.5. Funcionamiento. El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

6.6. Actas. De todas y cada una de las sesiones del órgano técnico de selección, la persona que ocupe la Secretaría extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del órgano técnico de selección.

6.7. Facultades del órgano técnico de selección. El órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

6.8. Actos del órgano técnico de selección. Las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia u órgano delegado correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9. Categoría del órgano técnico de selección. A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe tendrá la categoría tercera de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

SÉPTIMA. NORMAS COMUNES AL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

7.1. Sistema selectivo. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se hará pública junto a la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, a que se refiere la base QUINTA.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el órgano técnico de selección no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo establecido, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

7.2. Orden de actuación. El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellas cuyo primer apellido



comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.3. Llamamiento único. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano técnico de selección. La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acreditan su identidad, a cuyo fin tendrán que ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad. Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de las personas aspirantes.

7.4. Anuncios y publicaciones. Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia, bastando su publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Godella, sito en la sede electrónica <https://sede.godella.es> y accesible desde la página web <https://www.godella.es>, con al menos 24 horas antelación del comienzo de estos, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 3 días. Asimismo, empezadas las pruebas selectivas, el resto de anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento a efectos de notificación conforme al que se establece en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN.

8.1. Fase de oposición (máximo 60 puntos).

Cada ejercicio se calificará según lo indicado en la presente Base octava, teniendo que obtenerse la mitad de la puntuación máxima asignada a cada uno de ellos para superarlos.

Primer ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. 0 a 30 puntos.

Consistirá a contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas basado en las materias que figuran en el temario de estas Bases, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 30 anteriores. En la corrección de este ejercicio se penalizará por cada error con un tercio del valor de respuesta correcta, de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$R = \frac{A - (E / 3)}{30} \times 30$$



R = Resultado
A = Aciertos
E = Errores

El tiempo para la realización de este ejercicio será de un máximo de 50 minutos.

Segundo ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. 0 a 30 puntos.

Consistirá en desarrollar un supuesto teórico-práctico propuesto por el órgano técnico de selección, a elegir entre dos, relacionado con el temario que figura como Anexo en las presentes bases y que habrá de ser leído en sesión pública ante el órgano técnico de selección, que podrá formular las preguntas o aclaraciones que juzgue oportunas. Se valorará la capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del problema práctico planteado.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el órgano técnico de selección en función de la dificultad que represente.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado la misma, que dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar la solicitud de valoración de méritos, en los términos indicados en la base cuarta, apartado 4.5.

8.2. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

8.2.1. Sistema de baremación. Los méritos que resultarán evaluables en esta convocatoria serán los establecidos en el baremo general (base octava, apartado 8.2.3).

8.2.2. Examen de los méritos por parte del órgano técnico de selección. El órgano técnico de selección examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y los calificará conforme al baremo general.

Asimismo el órgano técnico de selección podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

8.2.3. La valoración de los méritos se ajustará al siguiente BAREMO GENERAL DE MÉRITOS:

A) Méritos profesionales: máximo 18 puntos.

I. Se valorará a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios en un puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, prestados en Administraciones Públicas.



Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

II. Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados en el sector privado directamente relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta.

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos en formato "Anexo I" emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, mediante los correspondientes contratos donde se especifique las funciones del puesto de trabajo, fecha de inicio y finalización junto el Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

B) Méritos académicos y de formación: Máximo 22 puntos.

I.- Titulaciones: Se valorará con 4 puntos la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel igual o superior, adicionales a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder.

Por este apartado serán objeto de puntuación los títulos de Doctorado y Máster universitario. En este último supuesto, sólo será objeto de valoración los Masters universitarios y oficiales, siempre y cuando no sean el Máster habilitante para el ejercicio de la profesión regulada, exigida en la convocatoria de que se trate.

Dentro de cada titulación, la valoración del nivel superior excluirá la de los inferiores.

Acreditación: En caso de no oposición del interesado, las titulaciones se comprobarán de oficio. En caso de oposición a dicha comprobación, se deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente, acompañada de escrito motivando la oposición a la consulta de los datos por esta Administración.

En todo caso, en el supuesto de aportar titulación equivalente a las exigidas, la equivalencia deberá ser justificada por el/la aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Asimismo, las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.



II.- Formación: se valorará hasta un máximo de 11 puntos los cursos de formación recibidos o impartidos que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, universidades, colegios profesionales u organizaciones sindicales, siempre que guarden relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Asimismo, serán objeto de valoración en este apartado los cursos que, reuniendo los requisitos indicados, tengan por objeto las siguientes materias: Igualdad y Perspectiva de Género, Manejo de aplicativos informáticos en materia de procedimiento administrativo, Prevención de riesgos laborales y Usos lingüísticos en idioma Valenciano.

La valoración se realizará con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 1,5 puntos
- Cursos de duración igual o superior a 50 horas: 1 punto
- Cursos de duración igual o superior a 25 horas: 0,50 puntos
- Cursos de duración igual o superior a 15 horas : 0,25 puntos

Acreditación: mediante los certificados acreditativos correspondientes.

III.- Valenciano: se valorará hasta un máximo de 3 puntos estar en posesión de certificado acreditativo expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, valorándose únicamente el de mayor nivel.

La valoración se realizará con arreglo al siguiente baremo:

- a) Nivel A2 del MCER: 0,25 puntos
- b) Nivel B1 del MCER: 0,50 puntos
- c) Nivel B2 del MCER: 1 puntos
- d) Nivel C1 del MCER: 2 puntos
- e) Nivel C2 del MCER: 3 puntos

La valoración del nivel superior excluirá la de los inferiores. En aquellos supuestos en que figure como requisito específico para el acceso un determinado nivel de conocimiento de valenciano, únicamente serán considerados los certificados de un nivel superior a éste.

Acreditación: En caso de no oposición del interesado, el certificado del grado de conocimiento del valenciano se comprobará de oficio, a través de la plataforma de intermediación de datos (PAI). En caso de oposición a dicha comprobación, se deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente, acompañada de escrito motivando la oposición a la consulta de los datos por esta Administración.



IV. Ejercicios aprobados: se valorará hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 1 punto por cada ejercicio, haber aprobado ejercicios eliminatorios en procesos selectivos para la misma escala, subescala, clase y categoría del Cuerpo al que se pretenda acceder, en procedimientos selectivos convocados por Administraciones locales, siempre que el ejercicio se hubiera superado en los diez años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la convocatoria de que se trate.

Acreditación: mediante certificado de superación de los ejercicios expedido por la Administración correspondiente.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición.

NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Una vez determinadas las calificaciones, el órgano técnico de selección, mediante anuncio, publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Godella, sito en la sede electrónica <https://sede.godella.es> y accesible desde la pagina web <https://www.godella.es>, la lista con la calificación final, concediendo un plazo de cinco días hábiles para que se formulen las reclamaciones y alegaciones que se estimen pertinentes en relación a esta calificación.

Resueltas las reclamaciones que en su caso se presenten, el tribunal formulará la relación de aprobados por orden de puntuación sin que pueda declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo el mismo se dirimirá, atendidos los siguientes criterios de aplicación sucesiva en caso de persistir el empate:

- 1º La mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2º La mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3º La mayor puntuación en el apartado A (méritos profesionales).
- 4º La mayor puntuación en el apartado B.IV (ejercicios aprobados).
- 5º La mayor puntuación en el apartado B.I (titulaciones).
- 6º La mayor puntuación en el apartado B.III (valenciano).
- 7º La mayor puntuación en el apartado B.II (formación).

El tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de contratados laborales a favor de los aspirantes aprobados, no pudiendo elevar propuesta de nombramiento de un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante, a fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de empleado público en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá



del tribunal relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento.

DÉCIMA: CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

El Tribunal Calificador propondrá la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales de personal funcionario o categorías equivalentes de personal laboral de este Ayuntamiento, integrada por quienes no habiendo sido declarados aprobados, a juicio del tribunal, hayan demostrado su cualificación durante el proceso selectivo, mediante la superación de alguno o algunos ejercicios.

UNDÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. Presentación de documentación. Las personas aspirantes propuestas presentarán, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos que acrediten reunir los requisitos para tomar parte en la oposición exigidas en la Base Tercera, en la forma expuesta a continuación, salvo el exigido en la letra h) -documentación relativa al abono de la tasa-, que debe aportarse en el momento de presentar la solicitud de participación en la convocatoria correspondiente.

- Requisitos exigidos en los apartados a), b), f) y g), de la Base Tercera, en caso de no oposición del interesado, se comprobarán de oficio, a través de la plataforma de intermediación de datos (PAI). En caso de oposición a dicha comprobación, se deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente, acompañada de escrito motivando la oposición a la consulta de los datos por esta Administración.

- Requisitos exigidos en las letras c) y e) de la Base Tercera, se acreditarán mediante declaración responsable que se pondrá a su disposición para su firma mediante requerimiento electrónico.

- Requisito exigido en la letra d) de la Base Tercera, se acreditará mediante Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones.

11.2. Supuestos de imposibilidad de contratación. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones así como los actos del tribunal realizados en relación a los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de personas propuestas para la contratación del mismo número de aspirantes que las que resulten excluidas por las anteriores causas.



11.3. Régimen de incompatibilidades. La persona aspirante que resulte contratada en relación a la plaza convocada quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente.

DUODÉCIMA. CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

La Alcaldía-Presidencia procederá a la contratación de la persona aspirante propuesta, que deberá suscribir el oportuno contrato de trabajo, en el plazo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

DÉCIMO TERCERA. ASIGNACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados públicos de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DÉCIMO CUARTA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

DÉCIMO QUINTA. RÉGIMEN DE RECURSOS.

15.1. Régimen de recursos aplicable a la convocatoria, bases y actos administrativos. Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo y que pongan fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contenciosoadministrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15.2. Régimen de recursos aplicable a los actos del órgano técnico de selección. Contra los actos del órgano técnico de selección, puede interponerse recurso de alzada, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



DÉCIMO SEXTA. PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS.

La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, y en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las presentes bases.

Asimismo se publicarán en en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Godella, sito en la sede electrónica <https://sede.godella.es> y accesible desde la pagina web <https://www.godella.es>., careciendo estos anuncios de efectos jurídicos.

DÉCIMO SÉPTIMA: INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Ayuntamiento de Godella para proceder al tratamiento de sus datos personales en los términos que se recogen a continuación:

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL		
Responsable del tratamiento	AJUNTAMENT DE GODELLA C/ Major, 45, 46110 Godella, Valencia (España); Tfno.: 963 63 80 56.	
Delegado de Protección de Datos	dpo@godella.es	
		Plazo de conservación
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para su participación en el proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AYUNTAMIENTO DE GODELLA	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial. En caso de constitución de bolsa de trabajo el plazo se extenderá al de la vigencia de la misma.
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.	



Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - En caso de autorización por el interesado, los datos podrán cederse a otras Administraciones Públicas, en caso de formalizarse convenio de cesión de la Bolsa de trabajo que se constituya y a los solos efectos de la utilización de tal Bolsa por la administración correspondiente. - No se realizan transferencias internacionales de datos. - La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del AYUNTAMIENTO DE GODELLA como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del AYUNTAMIENTO DE GODELLA.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición. Las formas de ejercicio de los citados derechos son las siguientes: a) Dirigirse directamente al responsable del tratamiento, arriba indicado, a través de la sede electrónica (https://sede.godella.es/), seleccionando el trámite DPD-PE-200 Ejercicio de derechos de protección de datos, o presencialmente, en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Godella sita en la Calle Major, 45, CP 46110, Godella (Valencia), pudiendo asimismo presentar su solicitud por cualquiera de los medios admitidos en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. b) Dirigirse al Delegado de Protección de Datos (dpo@godella.es), por los mismos medios indicados en el apartado anterior. c) Presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) (www.agpd.es), de acuerdo con lo señalado en el artículo 77 del RGPD.

ANEXO TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: características, estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- La Organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y



elaboración. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: estructura. Disposiciones Generales. Organización Territorial.

Tema 3.- La Administración Local: concepto y características. La Ley de Bases de Régimen Local. El municipio: concepto y elementos. La Organización Municipal. Órganos de Gobierno y Complementarios. Atribuciones. El alcalde. El pleno. La junta de gobierno local. Las comisiones informativas.

Tema 4.- El régimen jurídico del personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario. Clases de funcionarios. El personal laboral. Clases de personal laboral. La Oferta pública de empleo. Selección y provisión.

Tema 5. 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.

Tema 6.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

Tema 7.- Carga, descarga y transporte de materiales. Manipulación manual de cargas. Prevención de riesgos en el almacén. Planes de Autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de Autoprotección. Plan de Actuación ante Emergencias.

Tema 8.- Mantenimiento de edificios e instalaciones.

Tema 9.- Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. La cerrajería: consideraciones generales. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 10.- Conceptos básicos sobre fontanería. Instalaciones interiores de suministro de agua. Saneamiento. Equipos e instalaciones de calefacción y climatización.

Tema 11.- Conceptos básicos sobre albañilería. Características de los diversos materiales de construcción. Revestimientos. Carpintería.

En Godella a la fecha de la firma electrónica



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ, PER PERSONAL LABORAL, D'UNA PLAÇA D'OPERARI DE SERVEIS VARIS I MANTENIMENT INCLOSA EN L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE 2020, PER TORN LLIURE I MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ

PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases proveir definitivament una plaça vacant en la plantilla de personal laboral d'este Ajuntament d'Operari de Serveis Varis i Manteniment, pertanyent a la categoria professional d'Operaris Oficis, classificada com a Agrupacions Professionals (antic grup E), pel procediment de torn lliure mitjançant el sistema de concurs oposició, conformement a les següents característiques:

- 1.1 Denominació de la plaça: Operari de Serveis Varis i Manteniment.
- 1.2 Naturalesa: Personal laboral fix.
- 1.3 Grup de classificació: AP (antic grup E).
- 1.4 Categoria professional: Operaris Oficis.
- 1.5 Nombre de places convocades: 1 per torn lliure, inclosa en la OEP de 2020 aprovada per Acord de la Junta de Govern Local de 22-07-21 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 200 de 15-10-21.
- 1.6 Sistema selectiu: Concurs oposició.
- 1.7 Lloc: OM-SV-03.
- 1.8 Requisit de coneixement del valencià: Perfil lingüístic 1 equivalent a l'A2 de la JQCV.
- 1.9 Titulació exigible: Sense requisit de titulació (article 30 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana) .

SEGONA: LEGISLACIÓ APLICABLE

La convocatòria es regirà, en el no previst per estes Bases, per la següent normativa:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- b) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- c) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.
- e) 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.



f) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels Funcionaris d'Administració Local.

g) Llei de la Generalitat 8/2010, de 23 de juny, de Règim Local de la Comunitat Valenciana.

h) Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

i) Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

j) Supletòriament s'aplicarà el que es preveu en el Reial decret 364/1996, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració local.

Així com les restants disposicions normatives que resulten aplicables per raó de la matèria.

TERCERA: REQUISITS DE LUS ASPIRANTS

3.1. Per a l'admissió a les proves selectives, les persones aspirants deuran reunir els següents requisits, referits al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

a) Posseir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol Estat membre de la Unió Europea, o complir amb el que s'estableix en l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic referent a l'accés a la funció pública. De conformitat amb l'article 10 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers en Espanya i la seua integració social, les persones estrangeres podran accedir a l'ocupació pública en els termes previstos en el 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. Així, les persones nacionals dels Estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, amb excepció d'aquells que directament o indirectament impliquen una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions Públiques, podent accedir les persones estrangeres amb residència legal en Espanya a llocs de naturalesa laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat legal de jubilació.

c) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

d) No patir malaltia, ni estar afectats/as per limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les funcions o que les impossibilita.



e) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, si és el cas, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma, o a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

f) Estar en possessió del certificat de "Grau Oral o A2" de valencià de la JQCV o equivalent homologat per la JQCV, conformement a l'Ordre 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esports.

g) En aquells casos que quede constància que el nomenament serà per a llocs que impliquen contacte habitual amb menors, no haver sigut condemnat/per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual. A aquest efecte, els/les aspirants seleccionats/as, previ al seu nomenament o contractació, hauran de presentar certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o consentir a l'Ajuntament perquè consulte la inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals de conformitat amb el que s'estableix en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei Enjudiciament Civil, introduït per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

h) Estar en possessió del justificant acreditatiu del pagament de la taxa referida en la Base Quarta, apartat 4.3, en el període de presentació d'instàncies, l'incompliment de la qual cosa serà requisit no corregible.

Les persones aspirants que, d'acord amb el que es disposa en la citada Base Quarta, apartat 4.3, estiguen exemptes del pagament de la taxa o tinguen dret a la reducció d'esta, hauran d'acompanyar a la sol·licitud la documentació acreditativa del dret a l'exempció o reducció corresponent.

3.2. Tots els requisits exigits, hauran de complir-se en l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu, en este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a la contractació com a personal laboral fix, havent-se d'aportar justificació de tots els requisits que determinen les bases.

3.3. Igualtat de condicions. D'acord amb el que s'estableix en l'article 59 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, en concordança amb el que es preveu en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Dret de les Persones amb



Discapacitat i de la seua inclusió social, en les presents proves seran admeses les persones aspirants amb diversitat funcional en igualtat de condicions que les altres persones aspirants. Les persones aspirants amb diversitat funcional deuran presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició o autoritze l'Ajuntament perquè el recapte pels seus propis mitjans. En tot cas, deuran presentar certificat de la seua capacitat per a desenvolupar expressament la totalitat de les funcions concordes a la titulació requerida.

QUARTA. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

4.1. Les bases de la convocatòria es publicaran íntegramente en el Butlletí Oficial de la Província de València i, un extracte d'aquesta convocatòria, en el DOGV, així mateix es publicaran les bases en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Godella, situat en la seua electrònica <https://sede.godella.es> i accessible des de la pàgina web <https://www.godella.es>. Un extracte de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat.

En este extracte, s'indicarà la referència de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de València, així com el termini de presentació d'instàncies.

4.2. Les sol·licituds de participació en el concurs-oposició, hauran de presentar-se en el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOE, havent de presentar-se telemàticament utilitzant el tràmit PRS-PE-311-Procés de selecció d'Operari de Serveis Varis i Manteniment (concurse-oposició, torn lliure), disponible en la seua electrònica de l'Ajuntament <https://www.godella.es>.

A través de l'indicat tràmit electrònic, també s'emplenarà el formulari d'autobaremació contingut en el mateix i s'aportaran els documents acreditatius corresponents, segons l'indicat en l'apartat 4.5 i en la Base VUITENA.

La documentació que no contemple les dades necessàries per a la seua adequada baremació no serà computada.

Els sol·licitants hauran de manifestar en la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la Base Tercera, referides a la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies.

Les persones aspirants es responsabilitzen expressament de la documentació aportada. En cas de falsedat o manipulació en algun document, podran perdre el dret a participar en esta convocatòria, amb independència de la responsabilitat al fet que pertocara.

La presentació de la sol·licitud suposa l'acceptació incondicionada de les bases que regeixen la convocatòria, inclosa la relativa a la informació sobre el tractament de dades personals inclosa en la Base DESSETENA.



4.3. Drets d'examen: de conformitat amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa de Drets d'Examen, publicada en el BOP de 4/07/2016, els drets d'examen per la participació en el present procés, es fixen en 19 euros.

El pagament de la taxa dels drets d'examen es realitzarà dins del termini de presentació d'instàncies, mitjançant autoliquidació, des de l'enllaç al portal tributari ovt.godella.es, accessible des del propi tràmit de sol·licitud, PRS-PE-311-Procés de selecció d'Operari de Serveis Varis i Manteniment (concurse-oposició, torn lliure).

L'impagament dels drets d'examen donarà lloc a l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu. Els drets d'examen, només seran retornats als qui no siguen admesos/as al procediment selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en este. En cap cas, la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma corresponent, de la sol·licitud de participació.

La citada ordenança fiscal preveu en el seu article 5 les següents bonificacions:

- a) Les persones amb un reconeixement de discapacitat igual o superior al 33 per cent gaudiran d'una bonificació del 30 per cent respecte a l'import corresponent al sistema de selecció i grup o subgrup requerit.
- b) Les persona membres de famílies nombroses tindran un descompte del 15% respecte a l'import corresponent al sistema de selecció i grup o subgrup requerit.
- c) Les persones membres de famílies monoparentals o famílies nombroses de caràcter especial tindran un descompte del 30 per cent respecte a l'import corresponent al sistema de selecció i grup o subgrup requerit.
- d) Les persones parades inscrites com a demandants d'ocupació amb una antiguitat mínima d'un mes que no perceben subsidi, rendes i/o pensions superiors al Salari Mínim Interprofessional en còmput mensual, tindran una quota de 5€.

Les bonificacions establides no es podran aplicar de forma acumulada. En el cas que una persona complisca els requisits de diverses d'elles, únicament s'aplicarà la que li resulte més favorable.

4.4. Diversitat funcional. Les persones que, a conseqüència de la seua diversitat funcional, necessiten adaptacions i/o ajustos raonables de temps i mitjans per a la realització de les proves selectives, hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, dins del termini establert a este efecte, amb menció concreta a l'adaptació o adaptacions necessàries. Igualment hauran d'aportar dictamen Tècnic Facultatiu emés per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de diversitat funcional, acreditant de manera fefaent la/s deficiència/s permanent/s que hagen donat



origen al grau de diversitat funcional reconegut, a l'efecte de que el Tribunal Qualificador puga valorar la procedència o no de la concessió de l'adaptació sol·licitada. A aquest efecte, el Tribunal Qualificador aplicarà les adaptacions de temps previstes en l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb diversitat funcional (BOE de 13 de juny del 2006).

4.5. La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs haurà de presentar-se per les persones aspirants que superen la fase d'oposició, en el termini de 10 dies hàbils des de la publicació de la relació d'aspirants que han superat la fase d'oposició. Tal presentació haurà de fer-se també telemàticament, aportant els documents acreditatius corresponents i emplenant el formulari d'autobaremació a través del tràmit electrònic indicat per a la convocatòria, disponible en la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://sede.godella.es>).

BASE CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Per a ser admés/a a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies i hagen abonat els drets d'examen.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució d'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació, situat en la seu electrònica <https://sede.godella.es> i accessible des de la pàgina web <https://www.godella.es>, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes. Juntament amb la llista provisional d'admesos, es farà pública la designació dels membres del tribunal, així com el lloc i data de començament del primer exercici de la fase d'oposició i, si és el cas, l'ordre d'actuació dels aspirants.

Acabat el termini de 10 dies hàbils, es resoldran les reclamacions que si és el cas s'hagen presentat, aprovant-se la llista definitiva de persones admeses i excloses. De no presentar-se cap reclamació, la llista provisional s'entendrà elevada a definitiva, sense necessitat de nova aprovació i publicació.

Els successius anuncis de la present convocatòria es publicaren en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Godella, situat en la seu electrònica <https://sede.godella.es> i accessible des de la pàgina web <https://www.godella.es>.

SISENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR.

6.1. Règim jurídic. L'òrgan tècnic de selecció, que tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, estarà constituït d'acord amb el que es disposa per l'article 60 del Text Refós de



la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat mitjançant Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

6.2. Requisits. Per al nomenament de membres del òrgan tècnic de selecció, en base del principi d'especialitat previst en la legislació, les persones components d'estos, hauran de reunir els següents requisits:

- a) Ser personal funcionari de carrera o personal laboral fix.
- b) Posseir la mateixa o superior categoria professional que la de la plaça que es convoca.

6.3. Composició. L'òrgan tècnic de selecció estarà integrat per cinc components, nomenats per la persona titular de l'Alcaldia.

Presidència: Un funcionari/a de carrera, o contractat/a laboral fix designat/per l'Alcaldia.

Secretaria: El Secretari/a de la Corporació o funcionari/a en qui delegue.

Vocals: Tres funcionaris/as de carrera, o contractats/as laborals fixos designats/as per l'Alcaldia.

La designació de membres de l'òrgan tècnic de selecció inclourà la dels suplents i es farà pública al costat de la relació de persones admeses i excloses.

L'òrgan tècnic de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones assessores especialistes, el nomenament de les quals haurà de fer-se públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció.

Les persones assessores i les especialistes han d'estar sotmeses a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta de l'òrgan tècnic de selecció.

Quan el nombre de participants en la convocatòria l'aconselle es nomenarà també personal col·laborador per al bon desenvolupament del procediment. Així mateix el tribunal *podrà disposar la incorporació als seus treballs, per a alguna o algunes de les proves, de personal col·laborador per a la realització de tasques administratives de suport.

6.4. Abstenció i recusació. Els membres de l'òrgan tècnic de selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-lo a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-les quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 24 de la vigent Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o quan hagueren fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

6.5. Funcionament. L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents indistintament, sent necessària l'assistència de les persones que ocupen la Presidència i la Secretaria.

6.6. Actes. De totes i cadascuna de les sessions de l'òrgan tècnic de selecció, la persona que ocupe la Secretaria estendrà una acta, que serà signada per tots els membres de l'òrgan tècnic de selecció.



6.7. Facultats de l'òrgan tècnic de selecció. L'òrgan tècnic de selecció està facultat per a resoldre els dubtes i les qüestions que puguen suscitar-se i adoptar els acords necessaris per a garantir el bon ordre del procés selectiu en tot el que no estiga previst en estes bases. Així mateix, està facultat per a interpretar-les adequadament.

6.8. Actes de l'òrgan tècnic de selecció. Les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia-Presidència o òrgan delegat corresponent, en el termini d'un mes a comptar des que estes es feren públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

6.9. Categoria de l'òrgan tècnic de selecció. A l'efecte del que es disposa en l'article 30 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, l'òrgan tècnic de selecció que actue tindrà la categoria tercera de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències dels membres del Tribunal com dels seus assessors i col·laboradors.

SETENA. NORMES COMUNES AL DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT SELECTIU.

7.1. Sistema selectiu. El sistema selectiu serà el de concurs oposició.

La data, hora i lloc del començament de les proves es farà pública al costat de la resolució que aprobe la llista definitiva de persones admeses i excloses, a què es refereix la base CINQUENA.

Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, per la qual cosa l'òrgan tècnic de selecció no podrà tindre en compte mèrits presentats fora del termini establert, ni tampoc els obtinguts en data posterior a la de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds.

7.2. Ordre d'actuació. L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis en els quals no puguen actuar conjuntament començarà per aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra seleccionada en l'últim sorteig publicat realitzat per la Secretaria d'Estat de Funció Pública, d'acord amb l'indicat en el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat.

7.3. Crida única. Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte casos de força major, degudament justificats i benivolguts lliurement per l'òrgan tècnic de selecció. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries, determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa quedarà exclòs d'este.

El Tribunal podrà requerir en qualsevol moment a els/as aspirants que acrediten la seua identitat, i per a aquesta finalitat hauran d'anar proveïts/as del Document Nacional d'Identitat.



Sempre que les circumstàncies el *permitan, les proves garantiran l'anonimat de les persones aspirants.

7.4. Anuncis i publicacions. Una vegada començades les proves no serà precisa la publicació dels successius anuncis de celebració dels restants exercicis en el Butlletí Oficial de la Província, bastant la seua publicació tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Godella, situat en la seua electrònica <https://sede.godella.es> i accessible des de la pàgina web <https://www.godella.es>, amb almenys 24 hores antelació del començament d'estos, si es tracta del mateix exercici, o de dos dies si es tracta d'un nou exercici. En tot cas, des de la conclusió d'un exercici fins al començament del següent no podran transcórrer menys de 3 dies. Asimateix, començades les proves selectives, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis Electrònic de l'Ajuntament a l'efecte de notificació conforme al qual s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

VUITENA. PROCÉS DE SELECCIÓ.

8.1. Fase d'oposició (màxim 60 punts).

Cada exercici es qualificarà segons l'indicat en la present Base huitena, havent d'obtindre's la meitat de la puntuació màxima assignada a cadascun d'ells per a superar-los.

Primer exercici.- Obligatori i eliminatori. 0 a 30 punts.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 30 preguntes basat en les matèries que figuren en el temari d'estes Bases, i podran preveure's 5 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·le alguna de les 30 anteriors. En la correcció d'este exercici es penalitzarà per cada error amb un terç del valor de resposta correcta, d'acord amb la fórmula següent:

$$R = \frac{A - (E / 3)}{30} \times 30$$

R = Resultat
A = Encerts
E = Errors

El temps per a la realització d'este exercici serà d'un màxim de 50 minuts.

Segon exercici.- Obligatori i eliminatori. 0 a 30 punts.

Consistirà a desenvolupar un supòsit teoricopràctic proposat per l'òrgan tècnic de selecció, a triar entre dues, relacionat amb el temari que figura com a Annex en les presents bases i que



haurà de ser llegit en sessió pública davant l'òrgan tècnic de selecció, que podrà formular les preguntes o aclariments que jutge oportunes. Es valorarà la capacitat d'anàlisi i aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució del problema pràctic plantejat.

El temps de duració de la prova, serà determinat per l'òrgan tècnic de selecció en funció de la dificultat que represente.

Finalitzada la fase d'oposició, el tribunal farà pública la relació d'aspirants que han superat la mateixa, que disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a presentar la sol·licitud de valoració de mèrits, en els termes indicats en la base quarta, apartat 4.5.

8.2. Fase de concurs (màxim 40 punts).

8.2.1. Sistema de baremació. Els mèrits que resultaran avaluable en esta convocatòria seran els establits en el barem general (base vuitena, apartat 8.2.3).

8.2.2. Examen dels mèrits per part de l'òrgan tècnic de selecció. L'òrgan tècnic de selecció examinarà els mèrits al·legats i justificats documentalment per les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició i els qualificarà conforme al barem general.

Així mateix l'òrgan tècnic de selecció podrà recaptar de les persones interessades els aclariments o, si és el cas, la documentació addicional que estime necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i tindrà la facultat de resoldre qualsevol dubte que puga sorgir sobre els mèrits i altres aspectes del concurs.

8.2.3. La valoració dels mèrits s'ajustarà al següent BAREM GENERAL DE MÈRITS:

A) Mèrits professionals: màxim 18 punts.

I. Es valorarà a raó de 0,15 punts per mes complet de serveis en un lloc d'idèntica classe i categoria, adscrit al mateix Grup i Subgrup de titulació, prestats en Administracions Públiques.

Una vegada obtinguda la suma total en este apartat, no es prorratejaran els períodes de temps inferiors al mes.

II. Es valorarà a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis prestats en el sector privat directament relacionats amb les funcions de la plaça a la qual s'opta.

Una vegada obtinguda la suma total en este apartat, no es prorratejaran els períodes de temps inferiors al mes.

Acreditació: mitjançant certificació oficial de serveis previs en format "Annex I" emesa per la Secretaria corresponent en el qual figure clarament el període de serveis prestats i la categoria



professional; o, mitjançant els corresponents contractes on s'especifique les funcions del lloc de treball, data d'inici i finalització ajunte l'Informe de vida laboral expedat per la Seguretat Social. La documentació que no contemple les dades necessàries per a la seua adequada baremació no serà computada.

B) Mèrits acadèmics i de formació: Màxim 22 punts.

I.- Titulacions: Se valorarà amb 4 punts la possessió de titulacions acadèmiques oficials reconegudes per l'Administració educativa de nivell igual o superior, addicionals a la requerida per a l'accés a la plaça o categoria a la qual es desitja accedir.

Per este apartat seran objecte de puntuació els títols de Doctorat i Màster universitari. En este últim supòsit, només serà objecte de valoració els Masters universitaris i oficials, sempre que no siguen el Màster habilitant per a l'exercici de la professió regulada, exigida en la convocatòria de què es tracte.

Dins de cada titulació, la valoració del nivell superior exclourà la dels inferiors.

Acreditació: En cas de no oposició de l'interessat, les titulacions es comprovaran d'ofici. En cas d'oposició a aquesta comprovació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa corresponent, acompanyada d'escrit motivant l'oposició a la consulta de les dades per esta Administració.

En tot cas, en el supòsit d'aportar titulació equivalent a les exigides, l'equivalència haurà de ser justificada per el/la aspirant, mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas. Així mateix, les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol. Este requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les Disposicions de Dret de la Unió Europea.

II.- Formació: es valorarà fins a un màxim d'11 punts els cursos de formació rebuts o impartits que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal empleat públic, universitats, col·legis professionals o organitzacions sindicals, sempre que guarden relació amb la categoria i funcions de la plaça que es convoca. Així mateix, seran objecte de valoració en este apartat els cursos que, reunint els requisits indicats, tinguen per objecte les següents matèries: Igualtat i Perspectiva de Gènere, Maneig d'aplicatius informàtics en matèria de procediment administratiu, Prevenció de riscos laborals i Usos lingüístics en idioma Valencià.

La valoració es realitzarà conformement al següent barem:



- Cursos de duració igual o superior a 100 hores: 1,5 punts
- Cursos de duració igual o superior a 50 hores: 1 punt
- Cursos de duració igual o superior a 25 hores: 0,50 punts
- Cursos de duració igual o superior a 15 hores : 0,25 punts

Acreditació: mitjançant els certificats acreditatius corresponents.

III.- Valencià: es valorarà fins a un màxim de 3 punts estar en possessió de certificat acreditatiu expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, valorant-se únicament el de major nivell.

La valoració es realitzarà conformement al següent barem:

- a) Nivell A2 del MECR: 0,25 punts
- b) Nivell B1 del MECR: 0,50 punts
- c) Nivell B2 del MECR: 1 punt
- d) Nivell C1 del MECR: 2 punts
- e) Nivell C2 del MECR: 3 punts

La valoració del nivell superior exclourà la dels inferiors. En aquells supòsits en què figure com a requisit específic per a l'accés un determinat nivell de coneixement de valencià, únicament seran considerats els certificats d'un nivell superior a este.

Acreditació: En cas de no oposició de l'interessat, el certificat del grau de coneixement del valencià es comprovarà d'ofici, a través de la plataforma d'intermediació de dades (PAI). En cas d'oposició a aquesta comprovació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa corresponent, acompanyada d'escrit motivant l'oposició a la consulta de les dades per esta Administració.

IV. Exercicis aprovats: es valorarà fins a un màxim de 4 punts, a raó d'1 punt per cada exercici, haver aprovat exercicis eliminatoris en processos selectius per a la mateixa escala, subescala, classe i categoria del Cos al qual es pretenga accedir, en procediments selectius convocats per Administracions locals, sempre que l'exercici s'haguera superat en els deu anys immediatament anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de la convocatòria de què es tracte.

Acreditació: mitjançant certificat de superació dels exercicis expedit per l'Administració corresponent.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs se sumarà a l'obtinguda en la fase d'oposició.



NOVENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Una vegada determinades les qualificacions, l'òrgan tècnic de selecció, mitjançant anunci, publicarà en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Godella, situat en la seu electrònica <https://sede.godella.es> i accessible des de la pàgina web <https://www.godella.es>, la llista amb la qualificació final, concedint un termini de cinc dies hàbils perquè es formulen les reclamacions i al·legacions que s'estimen pertinents en relació a esta qualificació.

Resoltes les reclamacions que si és el cas es presenten, el tribunal formularà la relació d'aprovat per ordre de puntuació sense que puga declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de places convocades.

En cas d'empat entre els aspirants en la puntuació final del procés selectiu el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

- 1r La major puntuació en el segon exercici de la fase d'oposició.
- 2º La major puntuació en el primer exercici de la fase d'oposició.
- 3º La major puntuació en l'apartat A (mèrits professionals).
- 4º La major puntuació en l'el apartat B.IV (exercicis aprovats).
- 5º La major puntuació en l'el apartat B.I (titulacions).
- 6º La major puntuació en l'el apartat B.III (valencià).
- 7º La major puntuació en l'el apartat B.II (formació).

El tribunal elevarà a l'Alcaldia proposada de contractats laborals a favor dels aspirants aprovats, no podent elevar proposta de nomenament d'un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

No obstant això, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies o concórrega alguna de les causes de pèrdua de la condició d'empleat públic en les persones proposades abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant requerirà del tribunal relació complementària d'aspirants aprovats que seguisquen a les persones proposades, per al seu possible nomenament.

DÈCIMA: CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.

El Tribunal Qualificador proposarà la constitució d'una borsa de treball per a cobrir les necessitats temporals de personal funcionari o categories equivalents de personal laboral d'este Ajuntament, integrada pels qui no havent sigut declarats aprovats, segons el parer del tribunal, hagen demostrat la seua qualificació durant el procés selectiu, mitjançant la superació d'algun o alguns exercicis.



UNDÈCIMA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

11.1. Presentació de documentació. Les persones aspirants proposades presentaran, dins del termini de vint dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la llista d'aprovat, els documents que acrediten reunir els requisits per a prendre part en l'oposició exigides en la Base Tercera, en la forma exposada a continuació, excepte l'exigit en la lletra h) -documentació relativa a l'abonament de la taxa-, que ha d'aportar-se en el moment de presentar la sol·licitud de participació en la convocatòria corresponent.

- Requisits exigits en els apartats a), b), f) i g), de la Base Tercera, en cas de no oposició de l'interessat, es comprovaran d'ofici, a través de la plataforma d'intermediació de dades (PAI). En cas d'oposició a aquesta comprovació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa corresponent, acompanyada d'escrit motivant l'oposició a la consulta de les dades per esta Administració.

- Requisits exigits en les lletres c) i e) de la Base Tercera, s'acreditaran mitjançant declaració responsable que es posarà a la seua disposició per a la seua signatura mitjançant requeriment electrònic.

- Requisit exigit en la lletra d) de la Base Tercera, s'acreditarà mitjançant Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir malaltia o limitació física o psíquica que impedisca el normal exercici de les funcions.

11.2. Suposats d'impossibilitat de contractació. Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentaren la documentació o de la mateixa es deduïra que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser contractats/as com a personal laboral fix, quedant anul·lades totes les seues actuacions així com els actes del tribunal realitzats en relació a estos, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

En el cas que la persona aspirant siga exclosa per no presentar la documentació, o per falsedat d'esta, el tribunal podrà proposar la inclusió en la llista de persones proposades per a la contractació del mateix nombre d'aspirants que les que resulten excloses per les anteriors causes.

11.3. Règim d'incompatibilitats. La persona aspirant que resulte contractada en relació a la plaça convocada quedarà sotmesa, des del moment de la seua presa de possessió, al règim d'incompatibilitats vigent.

DOTZENA. CONTRACTACIÓ COM A PERSONAL LABORAL FIX

L'Alcaldia-Presidència procedirà a la contractació de la persona aspirant proposada, que haurà de subscriure l'oportú contracte de treball, en el termini establert en l'article 48 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al



servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat.

TRETZENA . ASSIGNACIÓ DE LLOCS DE TREBALL.

L'adjudicació de llocs de treball als empleats públics de nou ingrés s'efectuarà d'acord amb les peticions dels interessats entre els llocs oferits a estos, segons l'ordre obtingut en el procés selectiu, sempre que reunisquen els requisits objectius determinats per a cada lloc en les relacions de llocs de treball.

Estos destins tindran caràcter definitiu, equivalent amb caràcter general als obtinguts per concurs.

CATORZENA . INCIDÈNCIES.

L'òrgan tècnic de selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'esta convocatòria i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu. En el no previst en les presents bases, caldrà ajustar-se al que disposa la normativa general i supletòria d'aplicació.

QUINZENA . RÈGIM DE RECURSOS.

15.1. Règim de recursos aplicable a la convocatòria, bases i actes administratius. Contra la present convocatòria, les seues bases i quants actes administratius siguen dictats en el seu desenvolupament i que posen fi a la via administrativa cabrà el recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des de la publicació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província, sense perjudici de la seua impugnació directa davant la jurisdicció contenciósadministrativa en el termini de dos mesos, comptats a partir de l'endemà de la referida publicació, de conformitat amb la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

15.2. Règim de recursos aplicable als actes de l'òrgan tècnic de selecció. Contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció, pot interposar-se recurs d'alçada, de conformitat amb el que es preveu en l'article 121 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

SETZENA . PUBLICITAT DE LES CONVOCATÒRIES.

La convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de València i, en extracte, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, i en el Butlletí Oficial de l'Estat, en el qual apareixerà, en tot cas, l'ajuntament convocant, el nombre de places que es convoquen, l'escala i categoria a la qual pertanyen, el sistema d'accés i la cita dels butlletins oficials en els quals figuren les presents bases.



Així mateix es publicaran en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Godella, situat en la seu electrònica <https://sede.godella.es> i accessible des de la pàgina web <https://www.godella.es>, mancant estos anuncis d'efectes jurídics.

DESSETENA: INFORMACIÓ SOBRE EL TRACTAMENT DE DADES PERSONALS.

La participació en els processos selectius suposa l'autorització a l'Ajuntament de Godella per a procedir al tractament de les seues dades personals en els termes que es recullen a continuació:

PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL		
Responsable del tractament	AJUNTAMENT DE GODELLA C/ Major, 45, 46110 Godella, València (Espanya); Tel.: 963 63 80 56.	
Delegat de Protecció de Dades	dpo@godella.es	
		Termini de conservació
Usos i finalitats de les dades	La finalitat per la qual es recapten les seues dades de caràcter personal és per a la seua participació en el procés de selecció de personal que està duent a terme l'AJUNTAMENT DE GODELLA	Per regla general, les dades relatives a este ús seran conservats durant el termini en el qual el procés de selecció puga ser impugnat en via administrativa o judicial. En cas de constitució de borsa de treball el termini s'estendrà al de la vigència d'esta.
Legitimació	Lus dades són tractats sobre la base del consentiment prestat per l'interessat.	
Destinatari de les dades (cessions o transferències)	- Tribunals de selecció i, en cas de reclamació es transmetran aquestes dades als jutjats i Tribunals competents. - En cas d'autorització per l'interessat, les dades podran cedir-se a altres Administracions Públiques, en cas de formalitzar-se conveni de cessió de la Borsa de treball que es constituïska i únicament als efectes de la utilització de tal Borsa per l'administració corresponent. - No es realitzen transferències internacionals de dades.	



	- La relació d'admesos i exclosos, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció seran publicats tant en el portal web de l'AJUNTAMENT DE GODELLA com en els taulers d'anuncis existents en les dependències de l'AJUNTAMENT DE GODELLA.
Drets	Vosté podrà exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Portabilitat, Limitació o, si és el cas, Oposició. Les formes d'exercici dels citats drets són les següents: a) Dirigir-se directament al responsable del tractament, indicat més amunt, a través de la seu electrònica (https://sede.godella.es/), seleccionant el tràmit DPD-PE-200 Exercici de drets de protecció de dades, o presencialment, en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Godella situada al Carrer Major, 45, CP 46110, Godella (València), podent així mateix presentar la seua sol·licitud per qualsevol dels mitjans admesos en la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. b) Dirigir-se al Delegat de Protecció de Dades (dpo@godella.es), pels mateixos mitjans indicats en l'apartat anterior. c) Presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) (www.agpd.es), d'acord amb l'assenyalat en l'article 77 del RGPD.

ANNEX TEMARI

En el cas que algun tema dels inclosos en el temari es vera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa durant el transcurs del procés selectiu, s'exigirà en tot cas la legislació vigent en el moment de la realització de les respectives proves.

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978: característiques, estructura i Principis Generals. Drets Fonamentals i Llibertats Públiques. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- L'Organització territorial de l'Estat en la Constitució Espanyola. Les Comunitats Autònomes: formes d'accés a l'autonomia. Els Estatuts d'Autonomia: significat i elaboració. Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura. Disposicions Generals. Organització Territorial.

Tema 3.- L'Administració Local: concepte i característiques. La Llei de Bases de Règim Local. El municipi: concepte i elements. L'Organització Municipal. Òrgans de Govern i Complementaris. Atribucions. L'alcalde. El ple. La junta de govern local. Les comissions informatives.



Tema 4.- El règim jurídic del personal al servei de l'Administració Local. El personal funcionari. Classes de funcionaris. El personal laboral. Classes de personal laboral. L'Oferta pública d'ocupació. Selecció i provisió.

Tema 5. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Títol preliminar: Objecte i àmbit de la Llei. Títol I: El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Títol II: Polítiques públiques per a la igualtat: Capítol I: Principis generals.

Tema 6.- Llei 31/1995, de Prevenció de Regs Laborals. Disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització dels equips de treball.

Tema 7.- Càrrega, descàrrega i transport de materials. Manipulació manual de càrregues. Prevenció de riscos en el magatzem. Plans d'Autoprotecció. Riscos contemplats en el Pla d'Autoprotecció. Pla d'Actuació davant Emergències.

Tema 8.- Manteniment d'edificis i instal·lacions.

Tema 9.- Conceptes bàsics sobre electricitat. Instal·lacions elèctriques. La serralleria: consideracions generals. Reparacions i manteniment.

Tema 10.- Conceptes bàsics sobre lampisteria. Instal·lacions interiors de subministrament d'aigua. Sanejament. Equips i instal·lacions de calefacció i climatització.

Tema 11.- Conceptes bàsics sobre obra de paleta. Característiques dels diversos materials de construcció. Revestiments. Fusteria.

A Godella en la data de la signatura electrònica

