

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Moncada

*2024/03313 Anuncio del Ayuntamiento de Moncada sobre la aprobación de las bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de seis plazas de personal de oficios de brigada de obras y servicios incluidas en las ofertas de empleo público de 2022 y 2023.*

#### ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de febrero de 2024, se aprueban las bases específicas y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de seis plazas de personal de oficios de brigada de obras y servicios incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2022 y 2023 del Ayuntamiento de Moncada.

VER ANEXO

Moncada, a 11 de marzo de 2024. —La alcaldesa, Amparo Orts Albiach.



**BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 6 PLAZAS DE PERSONAL DE OFICIOS DE BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS.**

**BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Constituye el objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para cubrir en propiedad 6 plazas de personal de oficios que han de desarrollar tareas de mantenimiento general de instalaciones y espacios municipales, incluidos en las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Moncada para los años 2022 y 2023.

1.2.- Las plazas que se convocan son las siguientes:

<b>GRUPO</b>	<b>SUBGRUPO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>N.º VACANTES</b>
C	C2	Oficial 1ª Albañilería	2
C	C2	Oficial 2ª Electricidad	1
AP	AP	Peón obras y servicios	2
AP	AP	Peón jardinería	1

1.3.- Dichas plazas están dotadas con las retribuciones legalmente establecidas y correspondientes a su subgrupo de clasificación, según lo que se establece en el artículo 76 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 (TRLEBEP).

1.4.- Las personas aspirantes que resulten contratadas como personal laboral para estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de éstas con cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del propio Ayuntamiento, Estado, Entidades o Corporaciones Locales, Administración Autonómica, Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque el sueldo tenga carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase. Conforme a la legislación vigente, tampoco podrán desempeñar o ejercer cualquier otra actividad lucrativa o no, que a juicio de la Corporación sea incompatible con las funciones encomendadas al puesto de trabajo. La declaración de compatibilidad exigirá expreso pronunciamiento del Pleno de la Corporación.

1.5.- Las presentes bases se publicarán integras en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.



1.6.- El anuncio de la convocatoria se publicará Boletín Oficial del Estado, momento en el cual se abrirá el plazo de presentación de instancias. Los sucesivos anuncios con las listas provisionales y definitivas, así como todos aquellos previos al inicio de las pruebas, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moncada y página web institucional.

#### **BASE SEGUNDA: NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 del Estado.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.



## **BASE TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

### **3.1.-GENERALES**

1.- Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1.993, de 23 de Diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea. Independientemente de su nacionalidad, los cónyuges de aquéllas personas que cumplan cualquiera de los requisitos de nacionalidad anteriormente apuntados.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- Estar en posesión al menos del título de graduado escolar, o equivalente, para los puestos de Oficial y al menos el certificado de estudios primarios para los puestos de Peón, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

5.- No hallarse inhabilitado/a 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.

6.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, tanto en España como en su Estado de origen para los que no sean españoles.

7.- Estar en posesión del certificado de conocimientos de valenciano expedido por la JQCV o equivalente, nivel A2 para puesto de peón y nivel B1 para puesto de oficial, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo; en caso de no tener dicho certificado, se realizará una prueba



previa de conocimientos de valenciano convocada a tal efecto por la unidad de Normalización Lingüística del Ayuntamiento de Moncada.

### 3.2.- ESPECÍFICOS

1.-Curso de formación oficio 20h (PRL), en función del puesto al que se opte, según convenio aplicable.

2.-Estar en posesión del carnet de conducir B.

### **BASE CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

4.1.- La solicitud para tomar parte en el presente proceso deberá realizarse preferentemente por medios electrónicos mediante la correcta cumplimentación del modelo de solicitud de participación en pruebas selectivas de la AYUNTAMIENTO DE MONCADA, disponible en la sede electrónica de la AYUNTAMIENTO DE MONCADA: (<https://www.moncada.es>), en ésta se manifestará de forma expresa que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser seleccionados.

4.2.-Para presentar la solicitud deberá seleccionar en el enlace de la web municipal "oficina virtual" -sede electrónica-, sección trámites y presentación de instancia general; esta solicitud será completada con la solicitud específica que se encuentra ubicada en la página web municipal, sección servicios, subsección ocupación, y el modelo de solicitud.

La presentación electrónica de la solicitud permite la cumplimentación e inscripción en línea, anexas, en su caso, los documentos escaneados a la misma, así como registrar electrónicamente su presentación.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel en los términos establecidos en esta base, en cuyo caso la persona interesada deberá acreditar documentalmente la incidencia técnica producida.

Si la persona aspirante no dispusiera de firma electrónica podrá presentar la solicitud en soporte papel. En este caso, una vez cumplimentada la solicitud en el enlace indicado, esta deberá ser impresa, firmada y presentada en formato papel por la persona interesada en el plazo fijado al efecto y en los lugares que se indican seguidamente. Las solicitudes generadas telemáticamente y que no sean presentadas en los lugares y modos previstos, no conferirán derecho alguno para el solicitante.



Asimismo las personas interesadas podrán utilizar el modelo original de solicitud en papel que se encuentra en la Oficina de Atención al Ciudadano del AYUNTAMIENTO DE MONCADA o en la Sede Electrónica de esta Corporación.

Las solicitudes en soporte papel deberán presentarse en el Registro General de la AYUNTAMIENTO DE MONCADA (C/ Major, 63 de Moncada), o en los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se optara por presentar la solicitud en una oficina de correos, la presentación se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal funcionario antes de ser certificada.

4.3.-El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.-La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

4.5.-A la instancia se acompañará justificante de haber efectuado el pago de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se cuantifican en **40 euros** para las plazas del subgrupo C2 (Oficial), y **20 euros** para las plazas del subgrupo AP (Peón), como se determinan en la ordenanza municipal de las tasas por derechos de examen, aprobada por el Pleno de 25 de junio de 2009, publicada en la página web del Ayuntamiento de Moncada.

El pago de la tasa se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.moncada.es/es/page/sede-electronica>).

En primer lugar se confeccionará la autoliquidación en el apartado Portal de Autoliquidaciones. Se seleccionará la emisora Ayuntamiento de Moncada y se confeccionará la autoliquidación del concepto con código 031 Tasa Pruebas Selectivas indicando la denominación de la plaza. Una vez confeccionada se descargará la orden de pago.

En segundo lugar se realizará el pago de la orden de pago descargada. La información para realizarlo, en efectivo o con tarjeta bancaria, se encontrará en el apartado Pagos Telemáticos. Siga las Instrucciones de la Pasarela de Pagos si desea realizar el pago por internet con tarjeta bancaria. Si opta por este sistema se imprimirá el justificante del mismo.



4.6.- El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

4.7.- En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4.8.- Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.9.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### **BASE QUINTA: ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.**

5.1.- Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen. En la instancia, deberán hacer constar la plaza a la que optan, debiendo presentar una instancia, con el justificante de pago de la correspondiente tasa, para cada una de las plazas a la que deseen optar.

5.2.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo de máximo de un mes, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, en este último caso careciendo de efectos jurídicos.

5.3.- En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

5.4.- La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.5.- Las reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la lista definitiva, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional, y en la que se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes.



5.6.- Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Ello no obstante y, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

5.7.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **BASE SEXTA: COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

6.1.- La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse a los principios establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP, y en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

6.2.- En la misma resolución en la que se apruebe la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del Tribunal Calificador, con el nombramiento de sus respectivos titulares y suplentes, así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

6.3.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

6.4.- El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la alcaldía y estará constituido por:

- Presidente: Empleado/a publico/a de igual o superior categoría perteneciente a la misma área de conocimientos de ésta u otra Corporación.

- Secretario: Empleado/a publico/a de igual o superior categoría de ésta u otra corporación, que actuará con voz y voto.

- Vocales: en número de 3 empleados/as públicos pertenecientes al mismo grupo o superior al del puesto convocado, de ésta u otra corporación.

Todos los miembros del tribunal tendrán su respectivo suplente.





6.5.- El órgano técnico de selección podrá solicitar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directo, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano técnico con voz, pero sin voto. Dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

6.6.- El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden pertinente en éstas, en todo el no previsto en las presentes bases así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal (criterios de interpretación, fecha de ejercicio siguiente, etc.) se adoptarán por mayoría de asistentes.

6.7.- Las resoluciones del órgano técnico de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

6.8.- Actas de los tribunales de selección: La persona que actúe en calidad de secretario del tribunal de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

6.9.- La presidencia de la corporación podrá nombrar miembros del tribunal a funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

6.10.- El órgano técnico de selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2o del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 67.8 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

#### **BASE SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.**

7.1.- Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, o haya



transcurrido ese plazo de quince días hábiles desde que la relación provisional de admitidos y excluidos haya devenido definitiva. La fecha concreta de inicio del procedimiento se hará pública mediante anuncio publicado en la web del Ayuntamiento y el tablón de anuncios.

7.2.- Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la página web, y servirá como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

7.3.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Así mismo quedarán decaídas en su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que estén debidamente justificados, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

7.4.- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que establezca la Resolución de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas que se encuentre vigente en el momento en que se inicie la primera parte de la fase de oposición. Si el tribunal no cuenta con aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

7.5.- El tribunal, excepto razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.6.- Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas. Cualquiera alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de una persona aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque esa persona podrá continuar



realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

7.7.- El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial que acredite la misma.

#### **BASE OCTAVA: SISTEMA DE SELECCIÓN.**

8.1.- El procedimiento de selección es el de oposición libre y todas sus pruebas son obligatorias y eliminatorias para todas las personas aspirantes. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá comunicar, inmediatamente antes de la realización de los ejercicios correspondientes, los criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que en su caso se hubieran acordado y que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

8.2.- Primer ejercicio: Escrito y obligatorio para todos los/as aspirantes.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test teórico de 20 preguntas con tres respuestas alternativas a elegir entre ellas la correcta de entre todos los temas que conforman el Anexo I de las presentes bases.

El tiempo de duración del ejercicio lo fijará el tribunal antes del inicio de este, pero en ningún caso será inferior a una hora.

El tribunal calificador se reunirá el mismo día de la realización del ejercicio con la suficiente antelación horaria a fin de concretar las preguntas de éste, salvo que por el volumen de aspirantes sea necesario realizar actuaciones preparatorias en los días previos al ejercicio para garantizar la eficacia del procedimiento y siempre salvaguardando la debida confidencialidad.

El cuestionario contendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, y sólo una será la correcta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un medio del valor de cada contestación correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.



Esta prueba se calificará con una puntuación máxima de 10 puntos.

8.3.- Segundo ejercicio: Práctico y obligatorio para todos los/as aspirantes.

Consistirá en el desarrollo práctico de uno o varios supuestos relacionados con las funciones de la plaza. Para ello se les facilitarán materiales, herramientas, medios auxiliares y los EPI necesarios.

El tiempo de realización de los ejercicios no podrá exceder de una hora y será determinado concretamente por el Tribunal justo antes de dar comienzo a la realización del mismo.

Esta prueba se calificará con una puntuación máxima de 20 puntos.

#### **BASE NOVENA: CALIFICACIONES.**

9.1.- Finalizadas las pruebas, la comisión de valoración elevará listado con resultados provisionales que será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, y de modo informativo, en la página web, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones.

9.2.- El ejercicio se calificará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos.

9.3.- En caso de presentarse alegaciones, éstas serán resueltas por la comisión de valoración, entendiéndose elevadas éstas a definitivas si pasado el plazo, ninguno de los/las aspirantes presentase alegación alguna.

9.4.- La relación definitiva se elevará al órgano competente para la constitución de la bolsa de trabajo de cada uno de los oficios.

#### **BASE DÉCIMA: PUNTUACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE APROBADOS.**

10.1.- Finalizada la fase de oposición el órgano técnico de selección publicará la relación de aprobados por orden de puntuación que se confeccionará con los aspirantes que hayan superado la prueba, elevando a la Alcaldía- Presidencia la propuesta de nombramiento pertinente.



10.2.- Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: habrá que ajustarse, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición y, si persistiera el empate, éste se dirimirá , sucesivamente, por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

10.3.- La relación final de aprobados se publicará en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Moncada.

### **BASE UNDÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.**

11.1.- Las personas aspirantes propuestas presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, Departamento de Personal, en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente en que se haga pública la propuesta, los documentos que acrediten cumplir los requisitos exigidos en la base tercera que no obren en poder de la Administración, sobre todo en lo que respecta a la titulación requerida para poder optar a la plaza que se convoca.

11.2.- Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, o si del examen de ésta se dedujera que no tienen alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y esto dará lugar a la invalidez de la actuación del interesado y a la nulidad subsiguiente de los actos del órgano de selección respecto al mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Como consecuencia de esta anulación, el órgano de selección tendrá que proponer nueva relación definitiva de aspirantes aprobados.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación procederá al nombramiento, como funcionario de carrera, de los aprobados en la plaza objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de treinta días hábiles para proceder a la toma de posesión correspondiente.

### **BASE DUODÉCIMA: VINCULACIÓN DE LAS BASES.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, el órgano técnico de selección y quienes participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria, como todos los actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones de la órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**BASE DECIMOTERCERA: RECURSOS.**

Contra la presente convocatoria y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASE DECIMOCUARTA: BOLSA DE TRABAJO.**

El órgano técnico de selección elevará propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo para proveer puestos de la categoría en la que constarán las personas que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo de puntuación obtenida en la fase de oposición.



## **ANEXO I. TEMARIO.**

### **TEMAS GENERALES**

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título Primero, De los Derechos y Deberes Fundamentales.

**Tema 2.** La Constitución Española de 1978: Título II, La Corona; Título III, De las Cortes Generales: Capítulo I: De las cámaras y Capítulo II: De la elaboración de las leyes.

**Tema 3.** La Constitución Española de 1978: Título IV, Del Gobierno y la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

**Tema 4.** El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Preámbulo; Título Primero, La Comunitat Valenciana; Título II, De los Derechos de los valencianos y valencianas.

**Tema 5.** La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

**Tema 6.** La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

**Tema 7.** La Ley 7/19985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II, El municipio.

**Tema 8.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, los interesados en el procedimiento.

**Tema 9.** 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: Título II, Capítulo I, clases de personal.

**Tema 10.** 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: Título III, Capítulo I, derechos de los empleados públicos.



## TEMAS ESPECÍFICOS

### ALBAÑILERÍA

**Tema 1.** Herramientas básicas para la construcción.

**Tema 2.** Reparaciones básicas.

**Tema 3.** Mezclas y revestimientos.

**Tema 4.** Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.

**Tema 5.** Equipos de protección personal.

### JARDINERÍA

**Tema 1.** El suelo: función, principales labores de mantenimiento.

**Tema 2.** Especies habituales en jardinería.

**Tema 3.** Principales plagas y enfermedades.

**Tema 4.** Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.

**Tema 5.** Equipos de protección personal.

### ELECTRICIDAD

**Tema 1.** Cuadros eléctricos. Protección en media y baja tensión.

**Tema 2.** Medidas en las instalaciones eléctricas: Tensión, intensidad, resistencia y continuidad, potencia, resistencia eléctrica de las tomas de tierra. Instrumentos de medidas y características.

**Tema 3.** Herramientas, equipos y materiales para la ejecución y mantenimiento de las instalaciones eléctricas.

**Tema 4.** Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.

**Tema 5.** Equipos de protección personal.

