

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Tavernes Blanques

2025/08034 Anuncio del Ayuntamiento de Tavernes Blanques sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso de selección, por concurso-oposición libre y promoción interna, para la provisión de cuatro plaza de oficiales/as de brigada de obras y servicios.

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía número 937 de fecha 30 de junio de 2025 y rectificación según Decreto número 948 de fecha 1 de julio de 2025, se aprueban las bases y la convocatoria del proceso de selección, por concurso-oposición libre y promoción interna, para la provisión de cuatro plazas de Oficiales Brigada Obras y Servicios de Administración Especial, y que se transcriben a continuación:

VER ANEXO

Tavernes Blanques, 1 de julio de 2025.—El alcalde-presidente, Arturo Ros Ribes.



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE OFICIALES BRIGADA OBRAS Y SERVICIOS, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2, COMPLEMENTO DE DESTINO 16 EN EL AYUNTAMIENTO DE TAVERNES BLANQUES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE Y PROMOCIÓN INTERNA.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de **4 plazas**, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales Grupo C, Subgrupo C2 complemento de destino 16, pertenecientes a la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Tavernes Blanques, siguientes:

-2 plazas incluidas en la OEP 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía 621/2023 de 4 de mayo, de "Oficial de obras y servicios" y "Oficial Electricista y de Servicios", mediante el sistema de **concurso-oposición promoción interna**

- 2 plazas incluidas en la OEP 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía 906/2025 de 20 de junio, de "Oficial Pintor y de Servicios" y "Oficial de Obras y de Servicios", mediante el sistema de **concurso-oposición turno libre**, pertenecientes a la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

Segunda. Normativa aplicable.

En todo lo no establecido en las presentes bases, se aplica, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 896/91, 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 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 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de participación en los procedimientos de selección de personal del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.
- Bases Generales que rigen los procesos selectivos en el Ayuntamiento de Tavernes Blanques, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 17 de junio de 2010, publicadas en el BOP núm. 149, de 25 de junio de 2010.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.

Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

3.1 TURNO LIBRE

Para ser admitida a la realización de estas pruebas selectivas, la persona aspirante deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana el día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española o alguna otra, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 63 la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y del 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separada 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.

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.

e) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por las personas interesadas. Las titulaciones extranjeras deberán estar debidamente convalidadas en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

f) Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán acreditar la misma con la documentación oficial que proceda. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con esta condición que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, las personas



interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

g) Abonar la tasa por derechos de examen por importe de 70,00 €, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de participación en los procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

h) Estar en posesión del carnet de conducir B

3-2 TURNO PROMOCIÓN INTERNA

Para ser admitida la persona aspirante a la realización de estas pruebas selectivas, deberá reunirse los requisitos establecidos en el artículo 135 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana el día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Tavernes Blanques, perteneciendo al Grupo AP.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario en el cuerpo o escala desde el que se accede, en plaza del Grupo AP y hallarse en servicio activo en este Ayuntamiento.

c) Estar en posesión de la titulación necesaria para desempeñar puestos del Grupo C2 o superior, o equivalente, o cumplir las condiciones requeridas para obtenerla, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y dispongan de la certificación que lo acredite.

d) Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán acreditar la misma con la documentación oficial que proceda. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

e) Abonar la tasa por derechos de examen por importe de 70,00 €.

h) Estar en posesión del carnet de conducir B

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

Cuarta. Presentación de instancias.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentará ajustada al modelo normalizado indicado, por medios telemáticos, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**. Si el último día de presentación de las solicitudes fuese sábado o inhábil se prorrogará al inmediato día hábil posterior.

En la instancia, las personas solicitantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de que fueran seleccionadas.

También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley



39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo oficial de solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado por el Ayuntamiento y se podrá descargar en la página web municipal (<https://www.tavernesblanques.es>).

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- 1.- Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- 2.- Justificante de haber ingresado la autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, debiendo adjuntarse a la instancia resguardo acreditativo de su pago.
- 3.- Documentación acreditativa de que se posee la titulación académica exigida para participar en la prueba selectiva.

Los derechos de examen se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán ingresar la tasa indicando únicamente su nombre, apellidos, DNI y concepto (tasa derechos de examen de la plaza y grupo correspondiente) y realizar su ingreso en la entidad bancaria autorizada que a continuación se indica.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Cuenta bancaria autorizada:

BANCO SABADELL ES90 0081 1301 2800 0101 1902

Según el artículo 8 de la Ordenanza: "1.- Procederá la devolución de la deuda ingresada cuando el sujeto pasivo no llegue a participar en las pruebas selectivas por causa imputable al mismo Ayuntamiento. 2.- No procederá la devolución de la tasa cuando el sujeto pasivo no sea admitido a formar parte en las pruebas de selección por carecer de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, ni cuando el sujeto pasivo desista de participar en el procedimiento de selección".

La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

Quinta. Admisión de las personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el **Boletín Oficial de la Provincia** y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el BOP, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que los aspirantes tengan por convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará igualmente en el **Boletín Oficial de la Provincia**, en el tablón de anuncios del



Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, en su caso. La publicación en el BOP servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de la fase de oposición, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles desde la publicación. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidencia: Personal funcionario de carrera de esta Corporación, designado por la Alcaldía.
- Secretaría: la persona que ocupe la Secretaría General de la Corporación o persona en quien delegue.
- Vocales: Tres personas empleadas públicas, designadas por la Alcaldía.

La composición del Tribunal incluirá la de las personas suplentes que serán designadas conjuntamente con las personas titulares.

En la designación de los miembros del tribunal se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible.

Las personas integrantes del tribunal actuarán a título individual, en ningún caso actuarán en representación de otras personas, entidades, organismos o administraciones. Todas las personas integrantes del Tribunal deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo.

La clasificación profesional de los miembros del Tribunal deberá ser igual o superior a la plaza de la convocatoria.

Si en el Ayuntamiento no hubiese personal suficiente que reúna el perfil necesario para ser miembro del Tribunal, se acudirá a la colaboración o cooperación interadministrativa.

El Tribunal podrá recabar los servicios de la asistencia técnica que considere oportuna para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

El Tribunal de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá, asimismo, y en cualquier momento, requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.



Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la de la Presidencia y Secretaría.

De cada sesión, la secretaría del Tribunal levantará acta, que será firmada por todos sus miembros, donde constarán las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios. Las actas se autorizarán con las firmas de la presidencia y de la secretaría.

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las calificaciones de los distintos ejercicios, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, pudiendo, no obstante, acordar su difusión a través de otros medios (web municipal) aunque sólo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad de la presidencia.

A los efectos de lo dispuesto por el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador, los asesores técnicos y los colaboradores tendrán la categoría primera de las recogidas en aquel respecto de las asistencias de sus miembros.

Contra las resoluciones, actos y acuerdos del Tribunal, así como contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación.

Séptima. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los ejercicios de la fase de oposición en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

La primera prueba de la fase de oposición no podrá celebrarse hasta transcurridos al menos 15 días desde la publicación en el BOP de la lista definitiva de personas admitidas y de la composición nominal del Tribunal, a que se refiere la base quinta.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra insaculada que por sorteo anual se realice y resulte publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente y bolígrafo azul para la realización de las pruebas.



La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del proceso selectivo. No se facilitará la incorporación de ningún aspirante una vez finalizado el llamamiento para la realización de cada prueba.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso-oposición.

Fase de oposición. -

El valor total de la fase de oposición (**máximo de 20 puntos**) corresponde al 60% del proceso selectivo.

Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será la correcta. El temario de referencia será el que consta en el Anexo I. El tiempo de ejecución será el establecido por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda ser superior a 60 minutos. El sistema de corrección penalizará las respuestas erróneas, mediante la aplicación de la siguiente fórmula: $\text{RESULTADO} = ((\text{Aciertos} - (\text{Errores} / 4)) / \text{n}^\circ \text{ preguntas}) \times \text{Puntuación máxima}$. La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir (Documentos originales).

Efectuada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones.

Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, se convocará a aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio para la realización de la segunda prueba.

Entre la convocatoria de un ejercicio y el comienzo del mismo deberá transcurrir un periodo mínimo de 48 horas y un máximo de 15 días naturales.

Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

Dirigido a medir los conocimientos prácticos de las personas aspirantes relacionados con los cometidos propios de la categoría del puesto a cubrir.

B) Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un máximo de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones y trabajos a desarrollar, en el tiempo que fije el Tribunal en atención a las características de las pruebas, sin que pueda ser superior a 2 horas. El Ayuntamiento facilitará a los opositores el material y equipo de protección individual necesario para la realización del ejercicio.



El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones.

Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, se convocará a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición para que presenten en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación de los resultados definitivos, la documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

Fase de concurso.-

El valor total de la fase de concurso (**máximo de 8,5 puntos**) corresponde al 40% del proceso selectivo.

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido al efecto.

El tribunal valorará los méritos aportados con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un **máximo de 4 puntos** la prestación de los siguientes servicios:

Servicios prestados en la Administración Pública, en el desempeño de funciones de oficial de servicios múltiples, a razón de 0'20 puntos por mes completo.

Servicios prestados en el sector privado, por cuenta propia o ajena, en puestos o actividades para cuyo ejercicio se requiera idéntica titulación a la exigida para el desempeño de plaza de oficial de servicios múltiples, a razón de 0'10 puntos por mes completo.

No se computarán los períodos inferiores al mes, ni la experiencia profesional en período de prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados que indicarán el período, la jornada y la categoría profesional. El certificado de servicios prestados será incorporado de oficio para aquellos prestados en el Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

La experiencia en el sector privado, cuando se trate de actividades por cuenta ajena, se acreditará con certificado de empresa con constancia del número de patronal de la misma, en el que conste el puesto de trabajo desempeñado y la prestación; o bien con copia de contrato de trabajo en el que conste el puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de prestación, debiendo acompañar en ambos casos informe de vida laboral en la que deberá constar la duración de los contratos.

Cuando se trate de actividades por cuenta propia, la experiencia profesional se acreditará mediante copia compulsada de licencia fiscal, Modelo 036 de la Agencia Tributaria (Declaración censal de alta, modificación y baja de empresarios y profesionales) o declaraciones de IVA, además de certificado de colegiación cuando fuese preceptivo para el ejercicio de la actividad profesional por cuenta propia.



B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un **máximo de 2'5 puntos** la asistencia cursos relacionados directamente con las funciones comunes y principales del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada.

Cursos de duración de entre 15 a 49 horas 0,25 puntos.

Cursos de duración de entre 50 y 74 horas 0'50 puntos.

Cursos de duración de entre 75 y 99 horas 0'75 puntos.

Cursos de duración de 100 horas o más 1'00 punto.

Cada curso realizado solamente podrá valorarse una sola vez. Los cursos objeto de valoración deberán estar promovidos, impartidos u homologados por las Universidades, el Instituto Valenciano de la Administración Pública, escuelas de formación de funcionarios u homologados por el IVAP, cursos de formación impartidos por organizaciones sindicales, por la Diputación Provincial de Valencia, FVMP y FEMP.

No se computarán aquellos cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos.

No tendrá la consideración de cursos, a los efectos de valoración de este mérito, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas generales o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza.

C) Conocimiento del valenciano. (Expedidos por la Junta Calificadora de la Generalitat Valenciana u homologados).

Se valorará hasta un máximo de **1 punto**, según el siguiente baremo:

Certificado de nivel A2 de conocimientos del valenciano o equivalente	0'25 puntos
Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano o equivalente	0'50 puntos
Certificado de nivel B2 de conocimientos del valenciano o equivalente	0,60 puntos
Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano o equivalente	0,75 puntos
Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano o equivalente	1 punto.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación de los niveles inferiores.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito.

La valoración final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá según la puntuación más alta en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate se resolverá según la puntuación más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate se resolverá según la mayor baremación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el ámbito funcional. Si persiste el empate se resolverá por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.



El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de personas aprobadas por orden de puntuación. En el plazo de tres días a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de personas aprobadas, las personas interesadas podrán presentar alegaciones a la baremación realizada en la fase de concurso.

Finalizado este plazo, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal elevará la relación de aprobados por orden de puntuación final obtenida a la Alcaldía del Ayuntamiento, con propuesta de nombramiento en número no superior a las plazas convocadas.

Novena. Presentación de documentos y nombramiento.

El/La aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde el siguiente al de la publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia**, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y en concreto:

- ⇒ Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
- ⇒ Datos bancarios donde domiciliar el abono de la nómina de salarios, acreditados con alta de terceros, o certificado de titularidad de cuenta bancaria.
- ⇒ Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- ⇒ Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado.
- ⇒ Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- ⇒ Carnet de conducir B

La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida (excepto en los casos de fuerza mayor) o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad, determinará la exclusión del/de la aspirante y se efectuará propuesta de nombramiento en favor del/de la siguiente según el orden de prelación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aprobada por el órgano competente la propuesta de aspirante aprobado, se procederá al nombramiento del/de la aspirante propuesto/a como funcionario de carrera, en el plazo de un mes. El/La aspirante nombrado/a deberá tomar posesión de su puesto y prestar promesa o juramento en la forma prevista en el art. 68.1 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Décima. Creación y funcionamiento de bolsa de empleo temporal.

Del resultado del proceso selectivo se constituirá, por resolución de Alcaldía, una Bolsa de Empleo Temporal, que estará constituida por los/las aspirantes que no hubiesen obtenido en propiedad los puestos de oficial de obras y servicios mediante el sistema de turno libre



objeto del presente concurso-oposición.

La constitución de esta bolsa de empleo sustituirá y dejará sin efecto las bolsas de empleo de personal de oficial de obras y servicios que estuvieren vigentes en dicho momento.

La Bolsa tendrá una vigencia temporal de hasta la formación y puesta en funcionamiento de la lista de espera del siguiente proceso selectivo de la misma categoría profesional.

Para formar parte de la bolsa, la persona aspirante debe haber superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

La pertenencia a la bolsa no implicará derecho alguno a obtener nombramiento y estará vigente hasta la convocatoria y creación de una nueva bolsa de empleo temporal.

El funcionamiento de la Bolsa se regirá por lo dispuesto en el Reglamento General que rige el funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal en el Ayuntamiento de Tavernes Blanques, publicado en el BOP de Valencia núm. 288 de fecha 3 de diciembre de 2012

Decimosegunda. Publicación.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Decimotercera. Protección de datos.

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por partes de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ayuntamiento de Tavernes Blanques**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los procesos selectivos de personal, así como la gestión de las bolsas resultantes de los procesos selectivos. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ajuntament: **Plaça de les Germanies, 1, 46016 – Tavernes Blanques** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Decimocuarta. De los recursos.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que son actos definitivos que agotan la vía administrativa, podrá interponerse uno de los siguientes recursos:



- Recurso potestativo de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.
- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Valencia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite, que no pongan fin a la vía administrativa, cuando decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, o determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.



ANEXO I: TEMARIO TURNO LIBRE

CONOCIMIENTOS GENERALES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: preámbulo, Título I, (Capítulo I y Capítulo II)

Tema 2.- La Constitución Española título VIII. De la organización territorial del estado.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Título I y Título II.

Tema 4.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5.- Personal al servicio de las Administraciones Públicas. 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 1.

Tema 6.- Situaciones Administrativas. 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 VI.

Tema 7.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Derecho de acceso a la información pública, Capítulo III, Sección 1ª y sección 2ª.

Tema 8.- Principios de protección de datos. Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título II.

Tema 9.- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I.

Tema 10. Derechos y Obligaciones en la Prevención de Riesgos laborales. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales Capítulo III.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Tema 11.- Conceptos Generales de Albañilería. Usos y conocimientos de materiales utilizados.

Tema 12.- Útiles y herramientas para trabajos de albañilería.

Tema 13.- Reparaciones y solución de problemas dentro de la albañilería.

Tema 14.- Mezclas y revestimientos.

Tema 15.- Cimentaciones y estructuras.

Tema 16.- Conocimientos, herramientas y reparaciones de fontanería, electricidad.



Tema 17.- Conocimientos, herramientas y reparaciones de pintura y carpintería.

Tema 18.- Conocimientos sobre mobiliario Urbano, Tipos, materiales, usos

Tema 19.- Policía mortuoria: análisis de las unidades de enterramiento. Manejo de los equipos de trabajo utilizados en los procesos de inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas.

Tema 20.- Control y gestión de almacén, acopio, carga y transporte de materiales y enseres, conservación de materiales almacenados, manejo manual de cargas.

TEMARIO PROMOCIÓN INTERNA

CONOCIMIENTOS GENERALES

Tema1.- Personal al servicio de las Administraciones Públicas. 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 1.

Tema 2.- Situaciones Administrativas. 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 VI.

Tema 3.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Derecho de acceso a la información pública, Capítulo III, Sección 1ª y sección 2ª.

Tema 4.- Principios de protección de datos. Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título II.

Tema 5.- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I.

Tema 6. Derechos y Obligaciones en la Prevención de Riesgos laborales. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales Capítulo III.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Tema 7.- Conceptos Generales de Albañilería. Usos y conocimientos de materiales utilizados.

Tema 8.- Útiles y herramientas para trabajos de albañilería.



Tema 9.- Reparaciones y solución de problemas dentro de la albañilería.

Tema 10.- Mezclas y revestimientos.

Tema 11.- Cimentaciones y estructuras.

Tema 12.- Conocimientos, herramientas y reparaciones de fontanería, electricidad.

Tema 13.- Conocimientos, herramientas y reparaciones de pintura y carpintería.

Tema 14.- Conocimientos sobre mobiliario Urbano, Tipos, materiales, usos

Tema 15.- Policía mortuoria: análisis de las unidades de enterramiento. Manejo de los equipos de trabajo utilizados en los procesos de inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas.



**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
- FASE OPOSICIÓN -**

DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellidos:

DNI:

Domicilio:

Teléfono de:

Municipio:

Código Postal:

Correo:

DATOS DE CONVOCATORIA

PUESTO:	OFICIAL DE OBRAS Y SERVICIOS		
TITULACIÓN			
Turno:			Concurso-oposición.

DOCUMENTACIÓN INICIAL A APORTAR:

1. Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte
2. Justificante de haber ingresado la autoliquidación correspondiente a los derechos de examen.
3. Documentación acreditativa de que se posee la titulación académica exigida.

SOLICITA:

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que acreditará posteriormente en caso de ser seleccionado.

PROTECCIÓN DE DATOS (LOPD):

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el AYUNTAMIENTO DE TAVERNES BLANQUES le informa que sus datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero titularidad del mismo Organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento en su ámbito de sus funciones. También se informa que, en los términos previstos por la legislación vigente se podrán ceder datos a otras Administraciones, Entes Públicos Municipales, de carácter público o privado, y Órganos de Control. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a la retirada del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, mediante escrito dirigido a Dirección PLAZA Germanías, 1. Tavernes Blanques (València/Valencia). Asimismo, puede consultar la información adicional y detallada sobre la Protección de Datos en nuestra Sede Electrónica.

☐ **He leído y acepto los términos referentes a la Protección de Datos.**

Tavernes Blanques, a ____ de/d' _____ de ____
(Signatura)



SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS
- FASE CONCURSO -

DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellidos:

DNI:

Domicilio:

Teléfono de:

Municipio:

Código Postal:

Correo electrónico:

DATOS DE CONVOCATORIA

PUESTO:	OFICIAL DE OBRAS Y SERVICIOS
TURNO	
SISTEMA	CONCURSO-OPOSICIÓN

DOCUMENTACIÓN APORTADA PARA LA BAREMACIÓN: (A rellenar por el interesado)

A) Experiencia profesional: Actividades cuyo ejercicio requiera idéntica titulación a la exigida en la convocatoria.

- ☐ Servicios prestados en la Administración Pública.
- ☐ Servicios prestados en el sector privado (por cuenta ajena). Certificado de empresa, con constancia número de patronal, puesto de trabajo desempeñado y prestación; copia contrato de trabajo en el que conste puesto de trabajo desempeñado y tiempo de prestación. **En ambos casos se debe presentar informe de vida laboral en el que conste duración de los contratos.**

- ☐ Servicios prestados en el sector privado (por cuenta propia). Copia compulsada de licencia fiscal, modelo 036 de la Agencia Tributaria (Declaración censal de alta, modificación y baja de empresarios y profesionales) o declaraciones de IVA, certificación colegial

B) Cursos de formación y perfeccionamiento: (Indicar el nombre de los cursos presentados).

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

C) Valenciano:	Nivel A2	Nivel B1	Nivel B2	Nivel C1	Nivel C2
D) Idiomas comunitarios	Nivel A2	Nivel B1	Nivel B2	Nivel C1	Nivel C2

SOLICITA:

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

PROTECCIÓN DE DATOS (LOPD):



En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el AYUNTAMIENTO DE TAVERNES BLANQUES le informa que sus datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero titularidad del mismo Organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento en su ámbito de sus funciones. También se informa que, en los términos previstos por la legislación vigente se podrán ceder datos a otras Administraciones, Entes Públicos Municipales, de carácter público o privado, y Órganos de Control. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a la retirada del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, mediante escrito dirigido a Dirección PLAZA Germanías, 1. Tavernes Blanques (València/Valencia). Asimismo, puede consultar la información adicional y detallada sobre la Protección de Datos en nuestra Sede Electrónica.

☐ **He leído y acepto los términos referentes a la Protección de Datos.**

Tavernes Blanques, a ____ de/d' ____ de ____

(Signatura)

