MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Llanera de Ranes

2025/09763 *Anuncio del Ayuntamiento de Llanera de Ranes sobre la aprobación de las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección de un oficial/a de mantenimiento por plaza vacante y constitución de bolsa de trabajo.*

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de julio de 2025 se han aprobado las bases y convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de oficial de mantenimiento, encuadrada en el grupo C, Subgrupo C2, dotada presupuestariamente y que se encuentra incluida en la Oferta de empleo público 2025.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

Las bases reguladoras de la convocatoria son las siguientes:

VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la forma prevista en las bases reguladoras.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Llanera de Ranes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Llanera de Ranes, 5 de agosto de 2025.—El alcalde, Antonio Vicente Lluch Llorens.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A POR PLAZA VACANTE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO EN EL AYUNTAMIENTO DE LLANERA DE RANES POR MEDIO DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. EXPEDIENTE Nº 2135158Y.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 06 de mayo de 2025, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 91, de fecha 15 de mayo de 2025, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios especiales
Clase	Personal de oficios
Denominación	Oficial mantenimiento
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, la siguiente legislación:

- 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 (TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
- 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.
- 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.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el concurso-oposición.

CUARTA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO, JORNADA DE TRABAJO Y FUNCIONES

El puesto está definido en la relación de puestos de trabajo con las siguientes características:

Características y descripción del puesto de trabajo

- Área: Servicios de mantenimiento de infraestructuras.
- Denominación: Oficial de mantenimiento.
- Jornada completa: 37,5 horas semanales. Horario de mañanas, si bien, cuando las necesidades del servicio de mantenimiento así lo requieran, se exigirá la disponibilidad horaria por las tardes.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

- Plantilla: Personal funcionario.
- Forma de provisión: Concurso-oposición.
- Tipo: genérico.
- Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales, Personal de Oficios.
- Grupo: C2.
- Nivel del puesto de trabajo y complemento: según RPT en vigor.
- Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO). Título equivalente a la ESO, como el Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado (FP1) o equivalentes a efectos Profesionales.

Funciones:

- Controlar el uso y mantenimiento de los materiales, instrumentos, maquinaria y vehículos de su uso habitual.
- En todas las tareas encomendadas y ejecutadas por sí mismo o en colaboración con otros trabajadores coordinar, distribuir el trabajo y materiales y supervisar a los operarios.
- Cuando sea requerido para ello, colaborar en el montaje de escenarios, tarimas o similares; montaje de elementos y megafonía para la celebración de festejos; traslado de muebles, sillas, etc.
- Realizar tareas de reparación y mantenimiento del alumbrado público y de mantenimiento de los edificios públicos municipales.
- Realizar tareas de mantenimiento y reparaciones de las redes de agua, del alumbrado público, mobiliario urbano, sólo o con otros oficiales y operarios, coordinando, distribuyendo trabajo y materiales y supervisando a los operarios.
- Realizar, de acuerdo a su capacitación, labores de: localización de averías en la red de aguas; instalación reparación y mantenimiento de la red de aguas y alcantarillado; instalación, reparación y mantenimiento de sistemas de cloración, cañerías, sanitarios, grifos, depuradoras, calefacción, agua caliente, sistemas de bombeo, etc., en cualquier edificio o instalación municipal; instalación o enganche de acometidas de aguas; comprobación y lectura de contadores; control de acometidas que puedan suponer fraude; o; utilización de las herramientas, materiales y, en su caso, vehículo

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

necesarios, así como realización de tareas de carga y descarga, si es preciso, de materiales y elementos afectos al servicio. Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

- Detectar averías y desperfectos en edificios y procede a su reparación (cisternas, grifos, puertas, persianas, maquinaria, etc.) Avisando a los gremios cuando es necesaria su intervención.
- Desempeñar tareas de fontanería básica que se precisen dentro del municipio y comunicar al superior inmediato de cualquier incidencia que pueda ocurrir. En caso de no poderse atajar el problema en cuestión, derivar el mismo a una empresa subcontratada.
- Realizar mediciones para realizar el pedido de materiales.
- Hacer previsión de otros materiales, herramientas, etc. y solicitud de adquisición de los mismos.
- Recibir los materiales destinados a la obra o servicios asignados y firma de albaranes.
- Conducir vehículos municipales hasta una carga máxima autorizada de 3.500 Kilogramos.
- Prestar apoyo y formación del personal subordinado. Resolver los problemas y/o dudas que le plantee el personal subordinado en el desarrollo de las actividades.
- Reportar a su superior directo de cualquier incidencia o anomalía detectada en su área de trabajo o en las herramientas/maquinarias utilizadas, de forma que pueda ser subsanado en el menor tiempo posible.
- Ejercer trabajos de mantenimiento y tratamiento en la piscina municipal en temporada estival.
- Efectuar cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

QUINTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a. Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso a

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto, sin perjuicio de lo previsto en el siguiente apartado de las presentes bases.

e) Estar en posesión del **título de Graduado en ESO o equivalente o FP de primer grado** o equivalentes a efectos Profesionales.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En caso de invocarse título equivalente a los indicados habrá de acompañar a la instancia certificación expedida por la autoridad académica competente que acredite tal equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

f. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

g. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

h. Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente, cuyo incumplimiento será un requisito no subsanable.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

i. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, circunstancia que se demostrará superando las pruebas selectivas del presente proceso selectivo.

SEXTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba selectiva. Para ello, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

SÉPTIMA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad a la Disposición Transitoria Única del Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, la Función Pública Valenciana

Sólo será válida la solicitud presentada telemáticamente a través de la sede electrónica habilitada.

La no cumplimentación de la solicitud de forma telemática conllevará la no admisión en el proceso selectivo.

A la instancia, según modelo normalizado (Anexo I), se tendrá que adjuntar la siguiente documentación:

a. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

b. Fotocopia del permiso de conducción tipo B.

c. Fotocopia de la titulación académica exigida.

d. Aquellos documentos que deban ser valorados en la fase de concurso, sin que, en ningún caso, puedan valorarse otros documentos que los aportados única y exclusivamente durante el momento de presentación de instancias.

e. Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal la cantidad de **30,00 €** (euros) en concepto de derechos de examen, tal y como viene recogido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Llanera de Ranes publicada en el BOP nº 76 de 23.04.2025. Dicho ingreso deberá realizarse en la cuenta ES62 0182 5941 4802 0046 4348 de la que es titular el Ayuntamiento de Llanera de Ranes, especificando en todos los casos *"Selección oficial de mantenimiento"* junto a la identificación de la persona aspirante que efectúa el ingreso.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

La no presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

No será precisa la compulsa de los documentos presentados.

OCTAVA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a las pruebas selectivas bastará que las personas aspirantes manifiesten reunir en sus instancias todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de **10 días hábiles** para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

No serán subsanables y, por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente o presentarla por medios no telemáticos o en sede electrónica no habilitada al efecto.
- La falta de pago de la tasa, el pago parcial de la misma o el pago extemporáneo.

NOVENA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera.
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera de titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- Secretario/a: el/la secretario/a de la corporación.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Siendo necesaria la asistencia del presidente/a y del secretario/a.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición definitiva del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Para aquellas pruebas que lo requieran el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Las personas asesoras y especialistas estarán sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

No podrán formar parte del tribunal los funcionarios/as que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

DÉCIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición. Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

A. **FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos)**

Estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todas las personas aspirantes.

Primer Ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario tipo test con 30 preguntas. que además incluirá 5 preguntas de reserva, referentes en el contenido del temario. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Las preguntas serán con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente atendido el

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

siguiente criterio: cada pregunta tendrá valor de 1 punto y por cada pregunta

incorrecta se descontará 0.33 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Esta prueba se valorará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 15 puntos.

Segundo ejercicio:

La prueba estará relacionada con las funciones asignadas al puesto de trabajo y consistirá en varias pruebas prácticas, determinadas por el Órgano técnico de selección inmediatamente antes de la celebración de las mismas relacionadas con las funciones propias del puesto.

El tiempo de duración de la prueba será determinado por el Órgano técnico de selección en función de la dificultad que represente y se publicará con la debida antelación para conocimiento del personal aspirante y consistirá en:

- Utilización de herramientas de poda y mantenimiento de parques y jardines, en la que se evalúe el tiempo transcurrido en la realización de la poda, la destreza y el acabado.

- Gestionar la reparación de una fuga en la red general del agua.

Los criterios de valoración consistirán, para cada una de las dos pruebas, en:

a) 4 puntos por destreza y habilidad.

b) 4 puntos valorarán la actitud.

c) 7 puntos para el resultado final de los trabajos.

A los efectos de la ejecución de las tareas, las personas participantes en la prueba práctica habrán de manipular y hacer uso de las herramientas, maquinaria, materiales, instrumentos, planos, manuales, etc. que resulten necesarios. Para la realización de esta prueba el órgano técnico de selección facilitará a las personas participantes cuantos elementos sean necesarios para la realización del ejercicio.

Esta prueba se valorará de 0 a 30 puntos siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 15 puntos.

B. **FASE DE CONCURSO (40 puntos)**

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones, conforme al siguiente baremo, no pudiéndose calificar méritos alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias:

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

1.- Experiencia profesional (máximo 20 puntos): en puestos relacionados con servicios de mantenimiento, cuyo contenido sea idéntico o similar al de las funciones establecidas en el punto primero de esta convocatoria.

- Servicios prestados en cualquier Administración pública u organismo o entidad pública o empresa privada en la categoría específica de OFICIAL DE MANTENIMIENTO o puesto análogo contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes: 0,30 puntos por mes completo a jornada completa.
- Servicios prestados en cualquier Administración pública u organismo o entidad pública o empresa privada en la categoría de peón, operario/a de servicios múltiples, peón de mantenimiento o puesto análogo, contabilizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes: 0,15 puntos por mes completo a jornada completa.

No serán computables los periodos inferiores al mes completo. Los meses que no sean a jornada completa, la puntuación se prorrateará en función del número de horas que correspondan a la jornada contratada.

Se considerarán "puestos análogos" aquellos del mismo grupo de cotización y funciones al que corresponda a la categoría profesional.

La justificación de los servicios prestados se realizará del modo siguiente:

- Servicios prestados en cualquier Administración, organismo y empresa pública, se acreditarán mediante presentación de certificación oficial emitida por la misma, en la que conste categoría, puesto de trabajo, jornada y tiempo de servicios prestados, junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social.

En el caso de que los servicios prestados lo sean en el propio Ayuntamiento de Llanera de Ranes la certificación se expedirá de oficio.

- Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante copia de los contratos de trabajo, junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión, durante el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional; en el supuesto de discrepancia se atenderá al informe de vida laboral. Además, se podrá adjuntar certificado del responsable legal de la empresa en el que quede suficientemente acreditado el puesto, las funciones desempeñadas y la duración del contrato laboral.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

2.- Por estar en posesión de alguna de las titulaciones específicas que se indican o equivalentes (máximo 10 puntos):

- Grado medio de Formación Profesional, dentro de la rama de «Edificación y Obra Civil», en alguna de las titulaciones que se indican o equivalentes:

— Técnico en Construcción.

— Técnico en Obras de Interior, Decoración y Rehabilitación**.**

— Grado medio de Formación Profesional, dentro de las ramas respectivas de «Instalación y Mantenimiento» y «Energía y Agua», en las siguientes titulaciones o equivalentes:

— Técnico en Instalaciones de Producción de Calor.

— Técnico en Instalaciones Frigoríficas y de Climatización.

— Técnico en Redes y Estaciones de Tratamiento de Aguas**.**

Se otorgará 10 puntos en caso de acreditar con la documentación correspondiente estar en posesión alguna de las titulaciones relacionadas.

3. Formación complementaria (máximo 10 puntos):

Por estar en posesión de certificado de profesionalidad o curso de formación en materia de mantenimiento de piscinas de uso público..... **10 puntos**

Los cursos de formación podrán haber sido impartidos por entidades formadoras públicas o privadas, asociaciones sectoriales u organizaciones profesionales.

En caso de empate éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida por experiencia profesional, si continúa, en segundo lugar, a la puntuación en la formación acreditada, y si persiste la igualdad, se atenderá a un sorteo que se realizará de forma pública

UNDÉCIMA. RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, se hará pública la relación de personas seleccionadas por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de **3 días naturales** para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por la Comisión de Valoración.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

Transcurrido dicho plazo, la relación definitiva se elevará al Presidente de la Corporación y se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

DUODÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo de 1 mes desde la publicación de la resolución.

1. Documentación a presentar. La persona aspirante propuesta aportará ante la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días naturales desde que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los documentos para presentar serán los siguientes:

a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base segunda, apartado 1 de la presente convocatoria.

b) Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar, además, certificación académica compresiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. En el caso de personas aspirantes con discapacidad

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto.

2. Anulación de actuaciones. 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Nombramientos. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de funcionario/a de carrera, mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

4. Toma de posesión. La toma de posesión de la persona aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en el BOP.

DECIMOTERCERA.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá bolsa de trabajo por orden de resultados con el resto de candidatos/as aprobados/as para cubrir aquellas situaciones de vacante por causa de enfermedad u otras contingencias análogas que pudieran producirse.

Se avisará, de conformidad con el orden de puntuación resultante, a la persona candidata correspondiente de forma telefónica y al número facilitado por esta en la instancia de participación en el proceso.

En caso de que la persona no sea localizable de forma telefónica en la primera llamada se realizará una segunda llamada en una franja horaria distinta. A estos efectos se entenderá que existen dos franjas horarias: mañana de 8 a 14 horas y tarde de 14 horas en adelante. En caso de que el/la candidato/a no coja el teléfono tampoco en la segunda llamada, se entenderá que rechaza la oferta conservando el puesto que ocupa en la bolsa.

A la persona que acepte la oferta se le concederá un plazo máximo de 2 días hábiles para que aporte en el ayuntamiento su DNI, la documentación necesaria para el alta en la seguridad social y la documentación acreditativa de la declaración responsable

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

presentada en la solicitud de participación, así como una declaración jurada de mantener los requisitos exigidos en la convocatoria para el acceso al puesto.

En el supuesto de que no comparezca en el plazo otorgado se entenderá que renuncia a la oferta, salvo causa debidamente justificada que aconseje una ampliación del plazo otorgado.

Antes de efectuar la contratación, el ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar un reconocimiento médico a la persona candidata seleccionada, a fin de constatar su aptitud física o psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del/ de la trabajador/a y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la bolsa.

Aquellos/as integrantes de la bolsa de empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de 2 días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa de empleo. En caso contrario, pasarán al último lugar de la bolsa.

Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante copia del contrato de trabajo vigente.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

En caso de que no acrediten la documentación justificativa de la renuncia en el plazo otorgado se perderá el orden de la bolsa.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

El tribunal queda autorizado para resolver dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

DECIMOQUINTA.- PUBLICIDAD

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Un extracto del anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, momento a partir del cual comenzará el cómputo de plazo de presentación de instancias.

Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria serán publicados de la siguiente forma:

- En el BOPV, tablón de anuncios electrónico y página web: se publicarán las listas provisionales y definitivas de admitidos/as y excluidos/as.
- En el tablón de anuncios electrónico y página web: se publicarán el resto de los anuncios de la convocatoria.
- En el BOPV: el nombramiento de funcionario/a de carrera que se efectúe al finalizar el proceso selectivo.

DECIMOSEXTA.- PROTECCIÓN DE DATOS

En la gestión del concurso-oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio. El personal administrativo del Servicio de Personal, el personal que compone el Tribunal y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

La participación en el presente proceso selectivo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

DECIMOSÉPTIMA.- RECURSOS

Contra la aprobación de estas bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo ante la Alcaldía del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, cabrá interponer frente a las mismas, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Valencia que por turno corresponda. El plazo para la interposición de este recurso es de 2 meses a contar desde la publicación de las presentes bases.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Alcaldía, de forma motivada y cumpliendo los trámites legales oportunos, podrá modificar o revisar la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento.

DECIMOOCTAVA.- VIGENCIA DE LA BOLSA CONSTITUIDA

La bolsa de trabajo que se constituya permanecerá vigente hasta que no se acuerde la constitución de una nueva bolsa con el mismo objeto.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Organización

Territorial del Estado.

Tema 2. Organización del estado en la Constitución.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población.

Tema 4. La organización municipal. Los órganos complementarios y necesarios. Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación municipal.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres El principio de Igualdad en el empleo público.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Conceptos básicos de electricidad. Reparación de pequeñas averías. Cambio de tubos fluorescentes y bombillas. Descripción de los pasos a seguir y correcta subsanación. Encendido y apagado de luces. Control del cuadro de mandos

Tema 2. Albañilería. Herramientas y materiales. Trabajos simples de carpintería. Herramientas. Materiales. Ejecución y mantenimiento. Pequeños trabajos de cerrajería, cristalería, herrería y persianas. Sustitución de pomos.

Tema 3. Carpintería de madera: Conceptos generales, herramientas, materiales y ejecución

Tema 4. Fontanería y saneamiento. Conceptos básicos y materiales. Sustitución de grifos. Mantenimiento de las instalaciones interiores de agua caliente y fría. Sistemas de calefacción. Elementos y funcionamiento general. Control de encendido y apagado. Localización de pequeñas averías

Tema 5. Pequeños trabajos de pintura. Herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

Tema 6. Uso de productos Fitosanitarios, plaguicidas y biocidas: Real Decreto regulador de la capacitación para realizar tratamientos con biocidas (Objeto y ámbito de aplicación, definiciones Capacitación y Acreditación de la capacitación); Real Decreto para el establecimiento del marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763

Tema 7. Decreto 85/2018, de 22 de junio, del Consell que establece los criterios higiénico-sanitarios aplicables a las piscinas de uso público. Características del agua de los vasos. Llenado del vaso. Tratamiento del agua. Productos químicos. Medición de los parámetros indicadores de calidad

Tema 8. Jardinería. Plantaciones, podas, riegos y fertilizantes. Herramientas y maquinaria.

Tema 9. Nociones básicas de seguridad de edificios. Planes de actuación ante emergencias. Aspectos básicos de evacuación de edificios. Instalaciones de protección contra incendios

Tema 10. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.

Tema 11. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo.

Tema 12. Condiciones generales de seguridad de las escaleras de mano.

Tema 13. Condiciones generales de seguridad en la carga.

Tema 14. Condiciones generales de seguridad en el transporte de materiales.

Tema 15. Equipos de protección personal.

Tema 16. El agua. Principios fundamentales de hidráulica: presión, caudal, volumen y velocidad. Pérdidas de presión.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2025/09763