

## MUNICIPIS

### Ajuntament de Tavernes de la Valldigna

*2026/04085 Anunci de l'Ajuntament de Tavernes de la Valldigna sobre l'aprovació de les bases específiques per a la contractació laboral indefinida de places de personal laboral fix, oficial/a d'oficis múltiples (subgrup C2), incloses en l'oferta d'ocupació pública pel torn lliure. Expedient 2244675E - Referència Interna 004250176.*

#### ANUNCI

Mitjançant Resolució 1131, de 27 de març de 2026, de la Regidoria Delegació de Personal, s'ha resolt:

Primer. Aprovar les següents bases específiques i corresponent convocatòria:

#### VEURE ANNEX

Tavernes de la Valldigna, 30 de març de 2026.—El regidor-delegat de Recursos Humans i Gestió de Personal, Emilio Fonseca Martí.



**BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL INDEFINIDA DE PLACES DE PERSONAL LABORAL FIX, OFICIAL D'OFICIS MÚLTIPLES (SUBGRUP C2) INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació PEL TORN LLIURE. (EXP. 2244675E - Ref. Int. 004250176).**

### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Estes bases específiques tenen per objecte desenvolupar les previsions fetes en les bases generals que han de regir les convocatòries dels processos per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna, aprovades mitjançant Decret de data 10 de maig de 2005. Estes bases van ser publicades en el *Butlletí Oficial de la Província* (BOP) de data 15 de juny de 2005, així com en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de data 22 de juny de 2005 (exp. 4-053/2005).

Des de l'aprovació, estes bases han estat modificades per tal d'ajustar-les a les normes legals posteriors i a la casuística i pràctica administrativa adequada en les següents ocasions:

<b>Data decret de modificació</b>	<b>Expedient</b>	<b>Publicació BOPV</b>	<b>Publicació DOGV</b>
25 de juny de 2007	4-053/2007	11 juliol 2007	8 agost 2007
10 de maig de 2010	4-053/2010	27 maig 2010	26 maig 2010
31 d'octubre de 2011	4-084/2011	15 novembre 2011	8 novembre 2011
27 de gener de 2012	4-084/2011	27 febrer 2012	24 febrer 2012
6 de març de 2018	4-063/2018	5 abril 2018	9 abril 2018

Principalment, l'objecte d'estes bases específiques és regular el procés selectiu per a la contractació laboral indefinida de les places de personal laboral fix, OFICIAL D'OFICIS MÚLTIPLES, equiparades al subgrup C2, incloses en l'oferta d'ocupació pública d'aquest Ajuntament, pel torn lliure.

Les característiques d'aquestes places actualment incloses en l'OPO de 2023, són les següents:

Denominació: OFICIAL D'OFICIS MÚLTIPLES  
Naturalesa: personal laboral fix.  
Grup: Equiparat al subgrup C2 (art. 76 TRLEBEP).  
Escala: Administració Especial.  
Subescala: Serveis especials  
Classe: Personal d'oficis.  
Categoria. Oficial  
Nombre de vacants: Una (OPO 2023; BOP 09/06/2023).  
Torn de selecció: Torn lliure.  
Procediment de selecció: concurs oposició.

Les places convocades s'incrementaran amb les vacants sobrevingudes que es produïsquen fins a la conclusió del procés selectiu, ja siga per causes legals o incidències tècniques, llevat que l'OPO corresponent dispose el contrari. Aquestes noves places respectaran, en tot cas, les reserves i torns establerts reglamentàriament.

En compliment del Pla d'Igualtat entre Homes i Dones dels Empleats al servei d'aquest Ajuntament, es declara esta convocatòria infrarepresentada a favor del sexe femení per haver-hi un percentatge inferior de dones en el nombre total del personal adscrit a este tipus de places en aquest Ajuntament.

El procés inclou la constitució d'una borsa de treball, que es regirà per les bases generals de constitució de les borses de treball vigents en este Ajuntament en el moment de finalització del procés selectiu.

### 2. LEGISLACIÓ APLICABLE

En tot el que no preveuen estes bases, s'aplicaran les bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna, així com el que estableixen les disposicions mencionades en les bases generals i altres normes que hi siguen aplicables.

### 3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Els aspirants han de tenir els següents requisits:



- Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent, o estar en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, els aspirants han d'aportar l'equivalència per mitjà de certificat expedit a este efecte per l'administració competent en cada cas.

- Tenir complits setze anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa.

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP).

- Estar en possessió dels permisos que habiliten per la conducció de vehicles de la classe B.

- No patir malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, o que les impossibilita.

- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar complint la sanció ferma d'ocupació i sou del seu lloc de treball com a empleat públic.

#### 4. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ I PAGAMENT DELS DRETS D'EXAMEN

Qui vulga participar en les proves d'accés ha de sol·licitar-ho mitjançant el model d'instància corresponent, en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Així mateix, caldrà adjuntar a la instància i emplenar correctament, referits als mèrits que es presentaran posteriorment per a la seua valoració en la fase de concurs quan siguen requerits pel tribunal, els següents documents:

- Declaració responsable.

- I autobaremació.

Els mèrits indicats en la declaració responsable hauran d'acreditar-se documentalment pels aspirants conforme es disposa en la base 5.B), demostrant que els posseïen abans de concloure el termini de presentació de sol·licituds de participació. En cas contrari, no es computaran.

Esta acreditació podrà fer-se:

- Prèvia autorització expressa, mitjançant la indicació del corresponent servei de consulta disponible en la Plataforma d'Intermediació de l'Administració General de l'Estat o,

- Mitjançant l'aportació de l'original electrònic, còpia electrònica autèntica o original en paper, que serà objecte de digitalització i còpia autèntica electrònica per l'Ajuntament.

Pel que fa als drets de participació en el procés selectiu, és obligatori abonar les taxes de participació en les proves selectives de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de les mateixes, dins del termini de presentació de sol·licituds. L'aspirant que no pague les taxes, o les pague fora d'eixe termini, serà declarat exclòs de participar en el procés selectiu en les llistes d'aspirants admesos, per entendre que desisteix tàcitament de participar en el procés de selecció.

#### 5. PROVES SELECTIVES

El procés selectiu constarà de dues fases: oposició i concurs.

La fase d'oposició serà prèvia a la valoració de la fase de concurs.

##### A) Oposició.

Els exercicis de la fase d'oposició són els següents:

##### Primer exercici: (teòric). De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements referida als continguts del programa temari de les bases, a través d'un qüestionari de 35 preguntes tipus test (més 5 preguntes reserva).

Característiques de l'exercici tipus test:

- 4 respostes alternatives i només 1 és correcta.

- Sols una cinquena part de les preguntes estaran referides a temes comuns.

- Les respostes incorrectes penalitzaran de la següent forma: cada 3 respostes incorrectes descomptaran el valor d'una resposta correcta o la proporció que corresponga. Les respostes en blanc no penalitzaran.

El temps de duració de l'exercici serà determinat pel tribunal immediatament abans de començar l'exercici segons la dificultat de la prova plantejada.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i caldrà obtenir-ne un mínim de 5 per a superar-lo.

##### Segon exercici: (pràctic). De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a resoldre per escrit o mitjançant treballs pràctics un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de la prova, amb un nivell de dificultat adequat al nivell de les places convocades i relacionat amb les tasques pròpies de la plaça que es convoca i el temari de la convocatòria



(tot això mitjançant la utilització d'eines, màquines i ferramentes, segons les característiques del tipus de prova a realitzar).

La puntuació màxima a obtenir en aquest exercici serà de 20 punts, i serà necessari per a superar-lo una puntuació igual o superior a 10 punts.

Segon exercici. (Valencià) De caràcter obligatori i no eliminatori.

Consistirà en la valoració pel tribunal dels coneixements de valencià dels aspirants, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La duració serà establida pel tribunal en vista de la dificultat de l'exercici proposat; la dificultat s'adequarà a la categoria i nivell del perfil lingüístic de la plaça que es convoca.

Esta prova serà escrita i consistirà en la redacció d'un text proposat pel tribunal qualificador que tindrà relació amb les tasques pròpies de la plaça convocada.

Els exercicis escrits de redacció es valoraran mitjançant els següents criteris:

**VALORACIÓ GRAMATICAL (crèdit de punts: 7,50)**

**DESCOMPTARAN 0,375 punts:** errors en accents, dièresis, apostrofacions, contraccions, majúscules, errors de puntuació greus (que afecten la comprensió) o repetitius, etc.

**DESCOMPTARAN 0,495 punts:** Faltes d'ortografia (excepte les valorades en l'apartat anterior), de morfosintaxi i de lèxic.

- Com que hi ha limitació de text, la repetició d'un error comptarà tantes voltes com s'haja produït.

**ADEQUACIÓ (crèdit de punts: 2,50)**

- Es valorarà que la redacció s'ajuste al que es demana.

- Es valoraran els recursos lingüístics emprats.

- Si en la primera part es perden tots els crèdits, la segona no es valorarà.

- Es penalitzarà superar el màxim de paraules escrites. Es descomptaran 0,03 punts per cada paraula que supere el màxim establert.

Este exercici es qualificarà de 0 a 10 punts.

**B) Concurs:**

Una vegada acabada la fase d'oposició, tindrà lloc la valoració de la fase de concurs, entre aquells aspirants que hagen superat la fase d'oposició, amb independència del que disposen les bases generals que hi siguen aplicables.

Sols es valoraran en la fase de concurs els documents acreditatius que es corresponguen amb els mèrits declarats en l'autobarem presentats junt a la sol·licitud de participació en el procés, tot això sense perjudici de l'esmena o aclariment d'algun mèrit que siga requerida pel tribunal.

A este efecte, una vegada finalitzat l'últim exercici eliminatori de la fase d'oposició, juntament amb la publicació de l'anunci de les puntuacions corresponents, als aspirants que continuen en el procediment selectiu per haver superat els exercicis eliminatoris se'ls donarà un termini de 5 dies per a presentar per registre d'entrada document d'autorització expressa, mitjançant la indicació del corresponent servei de consulta disponible en la Plataforma d'Intermediació de l'Administració General de l'Estat o mitjançant l'aportació de l'original electrònic, còpia electrònica autèntica o original en paper, que serà objecte de digitalització i còpia autèntica electrònica per l'Ajuntament.

Els mèrits que es valoren en la fase de concurs són els següents:

a) Antiguitat/experiència: s'entén per esta la prestació de serveis professionals com a funcionari o contractat laboral, en places o llocs de treball de la mateixa categoria de la plaça convocada en qualsevol administració pública. És a dir, places d'oficial d'oficis múltiples o altre perfil ocupacional similar, subgrup C2.

b) Titulacions complementàries: es valorarà estar en possessió de les titulacions que s'indiquen seguidament que siguen diferents a les que es presenta com a requisit d'accés. Sols es valorarà la titulació superior acreditada.

c) Coneixements de valencià: únicament seran avaluablels els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escola Oficial d'Idiomes, Universitats o altres organismes oficials amb la deguda acreditació de l'equivalència.

d) Altres mèrits: Es valorarà de forma separada aquest apartat atenent als següents criteris:

1. Treballs per compte propi o aliè com a personal oficial d'oficis múltiples.

2. Coneixement de llengües o idiomes comunitàries.

3. Diversitat funcional.

e) Cursos: es valorarà l'assistència i/o aprofitament a cursos amb certificat acreditatiu, sempre que tinguen una relació estreta amb les activitats, coneixements i/o experiència pròpies de les places convocades, i estiga reflectida de manera expressa la seua duració en hores lectives. Igualment, en compliment del Pla d'Igualtat es valorarà la formació en matèria de gènere i igualtat.



Mèrits a valorar	Puntuació màxima	Valoració
a) Antiguitat/experiència en qualsevol administració pública	1 punt	Per cada mes de serveis prestats 0,0050 punts.
b) Titulacions diferents a les que es presenta o acredita com a requisit d'accés.	1 punt	Batxiller, FP2 o cicle mitjà de FP: 0,50 punts Cicle superior de FP: 0,625 punts Diplomat universitari: 0,75 punts Grau Universitari; Llicenciat universitari; màster universitari; doctorat: 1 punt Sols es valorarà la titulació superior acreditada
f) València	1 punt	Oral / Nivell A2 del MCER: 0,20 punts Elemental / Nivell B1 del MCER: 0,40 punts --- / Nivell B2 del MCER: 0,50 punts Mitjà / Nivell C1 del MCER: 0,60 punts Llenguatge administratiu / sense equivalència del MCER: 0,80 punts Superior / Nivell C2 del MCER: 1,00 punts Es comptarà sols el certificat superior acreditat.
g) Altres mèrits	1 punt	<b>1. Permís conduir vehicles</b> (màxim 0,50 punts) - B+E: .....0,20 punts. - C1: .....0,25 punts. - C1+E: .....0,30 punts. - C: .....0,40 punts. - C+E: .....0,50 punts. <b>2. Carnets instal·lador homologat pel Ministeri i/o Conselleria d'Indústria</b> (màxim 1,00 punt) <u>+ Instal·lador de gas: es comptarà sols el de major puntuació (màxim 0,50 punts)</u> - Instal·lador de gas IG-B ..... 0,30 punts. - Instal·lador de gas IG-C ..... 0,50 punts. <u>+ Instal·lador electricista: es comptarà sols el de major puntuació (màxim 0,50 punts)</u> - Instal·lador electricista bàsic ..... 0,30 punts. - Instal·lador electricista especialista ..... 0,50 punts. <u>+ Instal·lador de fontaneria, aigua calenta sanitària ACS, instal·lacions tèrmiques: es comptarà sols el de major puntuació (màxim 0,50 punts)</u> - Instal·lador de fontaneria ..... 0,30 punts. - Instal·lador de calefacció i aigua calenta sanitària ..... 0,30 punts. - Instal·lador de climatització ..... 0,30 punts. - Instal·lador/mantenidor d'instal·lacions tèrmiques d'edificis ..... 0,50 punts. <b>3. Treball per compte propi o aliè com a personal oficial d'oficis múltiples:</b> - Per cada mes complet de treball 0,02 punts fins un màxim de 0,60 punts. <b>4. Diversitat funcional</b> (màxim 0,60 punts) Diversitat superior al 33% ..... 0,30 punts. Diversitat superior al 66% ..... 0,60 punts.
h) Cursos	1 punt	0,008 punts per hora
<b>PUNTUACIÓ MÀXIMA</b>	<b>5 PUNTS</b>	<b>11% DEL TOTAL POSSIBLE (40 OPOSICIÓ – 5 CONCURS)</b>

Acreditacions: per a valorar els mèrits referits han d'acreditar-se en la forma que a continuació es detalla:

a) Experiència: Mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'administració on s'hagen prestat els serveis, que es detallarà per mesos complets de serveis prestats.

b) Titulacions superiors: Mitjançant l'aportació d'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per l'organisme públic competent.

c) Coneixements de valència: Mitjançant l'aportació de l'original o còpia degudament compulsada o electrònica autèntica del títol expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de València o altres organismes oficials, si fa el cas, original o còpia compulsada del títol equivalent, sempre que per part de l'aspirant s'acredite l'equivalència per organisme competent.

d) Altres mèrits:

1. Permís de conduir vehicles: Mitjançant la fotocòpia compulsada del carnet de conducció en vigor expedit per la prefectura provincial de trànsit corresponent.

2. Carnet d'instal·lador: Mitjançant la fotocòpia compulsada del títol corresponent expedit per centre homologat pel Ministeri i/o Conselleria d'Indústria.

3. Treball per compte propi o aliè com a personal oficial d'oficis: Còpia del contracte de treball o altre document acreditatiu, tots dos acompanyats del document de temps i períodes de cotitzacions a la seguretat social en el grup cotització 8.

4. Diversitat funcional: Certificat emès per l'organisme competent en el que s'acredite el grau de diversitat funcional.

h) Cursos: La realització de cursos s'acreditarà a través de certificats o diplomes, i es valorarà únicament si van ser organitzats o convocats per universitats, instituts o escoles oficials de formació de funcionaris, i altres entitats o centres docents públics o privats dels previstos en la Llei Orgànica 8/1985, de 13 de juliol, Reguladora



del Dret a l'Educació, quan hagen sigut homologats pels instituts o escoles oficials de formació de funcionaris o per la universitat, o estiguen inclosos dins del marc dels plans de formació contínua de les administracions públiques. No es podran valorar ni es tindran en compte aquells cursos en què no s'expresse la duració en hores lectives.

## 6. PROGRAMA DE TEMES

### Matèries comunes

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i principis fonamentals. Drets i deures fonamentals.

Tema 2. Les entitats locals: classes i potestats. El municipi. Concepte i elements. Òrgans necessaris i complementaris. L'alcalde. Els tinents d'alcalde. El ple. La junta de govern. Les comissions informatives i altres òrgans complementaris.

Tema 3. Règim jurídic del personal al servei de l'administració local. Concepte i classes, Drets i deures i incompatibilitats.

Tema 4. La potestat reglamentària de les entitats locals: òrgans titulars. Bans. Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració i aprovació. La publicació de les normes locals. Límits de la potestat reglamentària local.

### Matèries específiques

Tema 5. Habilitats directives. El paper del comandament. Responsable de l'equip. El paper esperat del comandament. Competències requerides en la gestió de persones. Lideratge i direcció per objectius. Estils de lideratge. Direcció per objectius: Models de gestió. Gestió del temps. Comunicació i gestió de conflictes. Comunicació eficaç: escolta activa i fluxos comunicatius. Transmissió adequada d'ordes i instruccions.

Tema 6. Motivació en els equips de treball. Saber motivar. Motivació de persones. Ferramentes de motivació. Altres formes de motivació. Plans motivació. Delegació i entrenament. Delegació eficaç. Etapes per a la delegació. Entrenar els col·laboradors: de cap a entrenador.

Tema 7. Càlcul senzill, operacions aritmètiques: sumes, restes, multiplicacions, divisions, percentatges. Sistema mètric decimal: mesures de longitud, superfície, capacitat i volum. Interpretació de mapes i plànols.

Tema 8. Fontaneria: Conceptes generals. Instal·lacions d'aigua freda. Instal·lacions d'aigua calenta. Instal·lacions d'aire condicionat. Manteniment de les instal·lacions. Ferramentes i eines. Manteniment. Avaries i reparacions.

Tema 9. Electricitat. Conceptes sobre electricitat. Transport d'energia. Conductors i aïllants. Canalitzacions. Ferramentes i eines. Avaries i reparacions. Instal·lacions elèctriques: Instal·lacions d'enllumenat. Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors. Proteccions. Riscos. Criteris de manteniment.

Tema 10. Ofici de paleta i obra: Materials de construcció. Ferramentes i eines; ús i manteniment. Principals obres de construcció. Enrajolats i solats. Reparacions i neteja. Manteniment

Tema 11. Fusteria i serralleria: Conceptes generals. Ferramentes i eines bàsiques. Tècniques de fusteria i serralleria. Tipus de materials. Principals treballs de manteniment i reparació.

Tema 12. Jardineria: Conceptes generals. Ferramentes i eines bàsiques. Plantes. Principals tècniques de manteniment de jardins i plantes. Adobat de terrenys. Tractaments de malalties de les plantes. Tractaments plaguicides i aplicació de productes fitosanitaris.

Tema 13. Neteja d'edificis públics: Conceptes generals. Ferramentes i eines bàsiques. Productes de neteja. Màquines de neteja. Tasques de control de la neteja. Neteja i conservació d'espais interiors i mobiliari. Aspectes ecològics en la neteja i eliminació de residus.

Tema 14. Pintura: Conceptes generals. Ferramentes i eines bàsiques d'aplicació, decapat i neteja. Tipus de pintures i característiques. Usos. Neteja i manteniment. Errades i reparacions més habituals.

Tema 15. Definició de les tasques desenvolupades pels conductors de vehicles i maquinària. Tasques comunes i tasques específiques de cada màquina (camió, furgonetes, carretons elevadors, ploma grua, plataformes elevadores, tractor, pala, excavadora i retroexcavadora i accessoris). Tècniques preventives i de protecció en el treball amb màquines. Revisió de la màquina abans de la posada en marxa. Operacions bàsiques de manteniment. Càrrega de materials. Descàrrega de materials sobre altres màquines. Elevació de càrregues. Estacionament de màquines i vehicles.

Tema 16. Moviments de terra. Excavacions i farcits amb àrids. Nocions bàsiques sobre ferms de carreteres i paviments. Senyalització de les obres i treballs i Seguretat Vial.

Tema 17. Formigons i morters, encofrats, armadures. Posada en obra i guarit.

Tema 18. La Llei 31/ 1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: dret a la protecció enfront dels riscos laborals. Equips de treball i mitjans de protecció. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Delegats de Prevenció. Comitè de Seguretat i Salut.



Tema 19. Condicions generals de seguretat en els treballs de manipulació de càrregues, esforç físic i postural i transport de materials. Seguretat i riscos en els treballs d'electricitat, manipulació de productes químics, fitosanitaris i treballs en altura.

Tema 20. L'organització municipal de l'ajuntament de Tavernes de la Vallidigna. L'organigrama dels seus òrgans unipersonals i col·legiats. Protecció de Dades de Caràcter Personal. La Guia de Bones Pràctiques de l'Ajuntament. Manual de Procediments i Protocols en matèria de protecció de dades de caràcter personal; Protocols generals i de Seguretat (PR-1 al PR-23).

