

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Quart de Poblet

2026/05104 *Anuncio del Ayuntamiento de Quart de Poblet sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de cuatro plazas, por promoción interna, administración especial, grupo C, subgrupo C2, oficial/a de mantenimiento.*

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía, n.º 2973 de 23 de marzo de 2026, se aprobaron las bases reguladoras que han de regir la convocatoria para cubrir por promoción interna de cuatro plazas de la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase personal de oficios (Oficiales de mantenimiento) subgrupo C2.

El plazo de presentación de solicitudes que irán acompañadas de la documentación exigida en las bases de la convocatoria, será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de esta resolución en el "Boletín Oficial de la Provincia de Valencia".

Las bases de la presente convocatoria se encontrarán a disposición de los interesados en la página Web: <http://www.quartdepoblet.sedipualba.es/> y/o en la página web del Ayuntamiento www.quartdepoblet.es, área de RR. HH.

VER ANEXO

Quart de Poblet, 27 de abril de 2026.—La alcaldesa, Cristina Mora Luján.



BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA CUATRO PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS (OFICIALES DE MANTENIMIENTO) SUBGRUPO C2, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025

BASE PRIMERA. - Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es la selección para la cobertura en propiedad, como personal funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Quart de Poblet, de cuatro plazas de Oficiales de mantenimiento subgrupo C2, por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición, dentro del marco de ejecución de las Oferta Pública de Empleo del año 2025, aprobada por resolución de Alcaldía nº 4912 de 23 de octubre de 2025, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 210 de tres de noviembre de 2025.

Las características de las plazas vacantes son las siguientes:

- Denominación: Oficial de mantenimiento.
- Grupo de titulación: C, subgrupo C2.
- Naturaleza: Funcionarial.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Cometidos Especiales.
- Sistema selectivo: Concurso -Oposición.
- Turno: Promoción interna.
- Titulación exigida: Grado en Educación Secundaria (ESO) o equivalente.
- Número total plazas convocadas. 4

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, Ley 4/2021, de 16 de abril de la de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y



Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables y concordantes.

BASE TERCERA.- Requisitos que deben reunir o cumplir las personas aspirantes.

Para tomar parte en el presente proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes reúnan, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- 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 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 a cuerpos o escalas de funcionarios/as, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación exigida en la base primera o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- f) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Quart de Poblet perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales Agrupación Profesional Funcionarial y tener una antigüedad en la misma de, al menos, dos años contados en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.



BASE QUINTA.- Solicitudes de participación y admisión de aspirantes.

5.1.- En las solicitudes de participación, que deberán estar debidamente cumplimentadas, las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera y, en su caso, en la Base Cuarta, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de las mismas, según modelo que figura como anexo II.

Las solicitudes de participación serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento (Pl. País Valencià, 1), o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y, a efectos informativos, en la página web del ayuntamiento.

5.2.- La tasa por derechos de examen que se fija en la cantidad de 20,50€ euros conforme la Ordenanza Municipal de Tasas por derechos de examen del Ayuntamiento de Quart de Poblet. Podrá hacerse efectiva a través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Quart de Poblet o bien mediante del ingreso bancario en la cuenta del banco Santander IBAN ES33 Entidad 0049 Oficina 0450 dígito de control 18 y número de cuenta 2210416670.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, si el Ayuntamiento no realizara las pruebas objeto de la presente convocatoria.

Tendrán derecho a la exención del pago de tasas por derechos de examen las personas que cumplan los siguientes requisitos y los justifiquen documentalmente aportando los certificados correspondientes junto con la solicitud de participación:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como desempleadas durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral, y/o convocatorias para creación de bolsas de trabajo convocadas por este ayuntamiento en las que soliciten su participación. Para el disfrute de la exención será requisito que, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

c) Las familias numerosas, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas:

Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.



5.3.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles defectos, en los términos del art. 73 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los posteriores y sucesivos anuncios relativos al desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Quart de Poblet (www.quartdepoblet.sedipualba.es/tablondeanuncios/). Asimismo se publicarán, a efectos meramente informativos, en la página web municipal. Transcurrido el término de subsanación será aprobada la lista definitiva que será publicada junto con la fecha, lugar y hora del inicio del primer ejercicio.

5.4.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Serán subsanables los errores de hecho, en los términos señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- a) No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- b) Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- c) La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

BASE SEXTA.- Órgano técnico de selección.

6.1.- El órgano técnico de selección (en adelante OTS) estará constituido de la siguiente forma:

- a) Secretario/a: El de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- b) Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera designados/as por el/la Presidente/a de la Corporación.
- c) Presidente: será designado entre uno de los cuatro vocales.

En caso de ausencia de la Presidencia titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un una/miembro del Tribunal.



El Tribunal podrá nombrar personal colaborador que preste apoyo técnico o administrativo cuando resulte necesario para el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

6.2.-Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un vocal suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser funcionarios/as de carrera que pertenezca al grupo o subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la presente 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 para el ingreso en el cuerpo administrativo.

6.3.- La composición concreta del OTS, con la correspondiente designación de cada uno de sus integrantes, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quart de Poblet (<https://quartdepoblet.sedipualba.es/tablondeanuncios/>) y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 10 días a la fecha de comienzo de las pruebas conforme el Decreto ley 12/2022 de 23 de septiembre, del Consell por el que se modifica la Ley 4/2021, 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

6.4.- Al OTS le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases, no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Las personas integrantes del OTS deberán abstenerse de intervenir en el proceso y podrán ser objeto de recusación, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.6.- El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el OTS con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del OTS.

6.7.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde su publicación, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SÉPTIMA.- Selección: sistema y condiciones generales.

Los aspirantes admitidos serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.



En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los participantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

7.1 Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, teniendo ambos el carácter de obligatorios y eliminatorios. Durante la realización de las pruebas los aspirantes no podrán hacer uso de teléfonos móviles, relojes inteligentes y, en general, de ningún dispositivo electrónico, el incumplimiento de la presente previsión conllevará la exclusión del proceso selectivo.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un cuestionario de tipo test de 50 preguntas relacionadas con el temario del Anexo I.

El ejercicio, que tendrá carácter eliminatorio, se valorará con una puntuación máxima de 35 puntos siendo necesario obtener 17,5 puntos para superarlo. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio se establecerá por el Tribunal el día de su realización y, en ningún caso, será superior a 60 minutos. Las preguntas incorrectas no tendrán penalización. La puntuación del ejercicio se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{aciertos}}{\text{nº de preguntas}} \times \text{puntuación máxima}$$

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico consistente en varias pruebas prácticas, máximo de tres, relacionadas con las tareas de mantenimiento que se realizan en los servicios municipales y que han detallado en el temario específico del Anexo I. En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita de la persona aspirante.

El ejercicio será valorado de manera anónima y deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del OTS, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. El tiempo para la realización del segundo ejercicio será de un máximo de noventa minutos.

En este ejercicio se valorará la ejecución técnica de la tarea (precisión y calidad) y los conocimientos aplicados.

El ejercicio, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, se valorará con una puntuación máxima de 35 puntos, siendo necesaria la obtención de un mínimo de 17,5 puntos para superar la prueba. Los 35 puntos de puntuación máxima se distribuirán de la forma siguiente:

1. Ejecución técnica de la tarea (precisión y calidad) de 0 a 20 puntos.

- Sigue correctamente los pasos técnicos.
- Aplica los procedimientos adecuados.
- Entiende y maneja correctamente las herramientas o equipos.
- Ejecuta la tarea con un resultado final correcto y funcional.



2. Conocimientos aplicados de 0 a 15 puntos.

Permite valorar si el aspirante:

- Identifica correctamente los materiales o herramientas necesarios.
- Aplica criterios técnicos del temario específico.
- Adopta decisiones operativas justificadas durante la prueba.
- Explica brevemente (si se pide) el porqué de su actuación.

Calificación final de la fase de oposición: La calificación de la fase de oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el OTS a cada ejercicio, siendo la puntuación máxima obtenible 70 puntos.

7.2 Fase de Concurso:

Solo podrán participar en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos alegados obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. No se tendrán en cuenta los méritos que no se acrediten debidamente. El plazo de presentación de la documentación para la fase de concurso será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de las listas de aprobados en la fase de oposición. Toda la documentación será entregada en sobre cerrado y encriptado. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 30 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el baremo que se detalla a continuación:

7.2.1 Experiencia profesional: Máximo 10 puntos

Se valorará el tiempo de servicios prestados como operario de mantenimiento grupo AP en cualquier Administración Pública, a razón de 0.07 puntos por mes completo trabajado.

7.2.2 Titulaciones académicas oficiales: Máximo 10 puntos.

Bachillerato/Técnico: 2 puntos.

Técnico Superior: 4 puntos.

Diplomaturas/ Grados sin Máster: 6 puntos.

Licenciaturas/Grados con Máster MU: 8 puntos.

Doctorado: 10 puntos.

La expedición de títulos oficiales se realizará conforme el Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre la expedición de títulos universitarios oficiales. La acreditación, homologación y convalidación de títulos extranjeros no universitarios, incluido el Bachiller se gestionará a través del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

7.2.3 Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto de trabajo: máximo de 10 puntos.



Sólo se valorarán los cursos convocados, gestionados y homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otros institutos análogos, así como por el resto de Administraciones Públicas dentro de los planes de formación dirigidos a sus empleados públicos (a título meramente enunciativo, los que formen parte del plan de formación de las Diputaciones Provinciales, FEMP, FVMP) o por las organizaciones sindicales y otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización.

En ningún caso se puntuarán como cursos de formación los cursos de valenciano y de idiomas ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria o de especialización universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos, de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación al régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Tampoco se valorarán los cursos de formación para el empleo ni los impartidos por colegios profesionales ni por entidades de carácter privado.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 15 horas. Los cursos se valorarán de acuerdo a la siguiente escala:

- 100 o más horas 2 puntos.
- 75-99 horas 1,15 puntos.
- 50-74 horas 0,9 puntos.
- 26-49 horas 0,6 puntos.
- 15-25 horas 0,3 puntos.

7.2.4 Valenciano. Máximo 4 puntos

Los conocimientos de valenciano se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València. La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimientos del valenciano en vigor. La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Certificado de nivel A1-A2 de conocimiento de valenciano: 1 punto

Certificado de nivel B1 de conocimiento de valenciano: 1,5 puntos

Certificado de nivel B2 de conocimiento de valenciano: 2 puntos

Certificado de nivel C1 de conocimiento de valenciano: 2,5 puntos

Certificado de nivel C2 de conocimiento de valenciano :4 puntos.

7.2.5 Idiomas comunitarios. Máximo 2 puntos.

Se valorará, hasta el máximo de 2 puntos, el conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así



como aquellos recogidos en el decreto 62/2003, de 17 de mayo, del Consell, de acuerdo con la siguiente escala:

- 1º de Nivel Elemental o equivalente: 0,15 puntos.
- 2º de Nivel Elemental, certificado A2 o equivalente: 0,25 puntos.
- 1º de Nivel Intermedio o equivalente: 0,30 puntos.
- 2º de Nivel Intermedio, certificado B1 o equivalente: 0,35 puntos.
- 1º de Nivel Avanzado o equivalente: 0,45 puntos.
- 2º de Nivel Avanzado, certificado B2 o equivalente: 0,5 puntos.
- Certificado C1 o equivalente: 0,75 puntos.
- Certificado C2 o equivalente: 1 punto.

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final primera del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta al presente punto.

Idiomes comunitaris

Puntuació	RD 967/1988, 2 setembre	Puntuació	Llei orgànica 2/2006, 3 maig (LOE)	Puntuació	Llei orgànica 8/2013, 9 desembre (LOMCE)
0,3	1r curs Ciclo elemental	Certificat Ciclo Elemental	0,3	1r nivell bàsic	Certificat nivell bàsic (CNB)
0,6	2n curs Ciclo elemental		0,6	2n nivell bàsic	
1,3	3r curs Ciclo elemental		0,9	1r nivell intermedi	Certificat nivell intermedi (CNI)
1,6	1r curs Ciclo superior	Certificat Ciclo Superior / Certificat d'aptitud	1,3	2n nivell intermedi	
2	2n curs Ciclo superior		1,6	1r nivell avançat	Certificat nivell avançat (CNA)
			2	2n nivell avançat	
			2,5	1r nivell C1	Certificat C1
			3	2n nivell C2	
					Certificat C2

Puntuación	RD 967/1988, 2 septiembre	Puntuación	Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)	Puntuación	Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)
0,3	1.º curso. Ciclo elemental	Certificado Ciclo Elemental	0,3	1.º nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)
0,6	2.º curso. Ciclo elemental		0,6	2.º nivel básico	
1,3	3.º curso. Ciclo elemental		0,9	1.º nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)
1,6	1.º curso. Ciclo superior	Certificado Ciclo Superior / Certificado de aptitud	1,3	2.º nivel intermedio	
2	2.º curso. Ciclo superior		1,6	1.º nivel avanzado	Certificado nivel avanzado (CNA)
			2	2.º nivel avanzado	
			2,5	1.º nivel C1	Certificado C1
			3	2.º nivel C2	
					Certificado C2

Se puntuará el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas en los que se acredite su conocimiento.

7.3 Puntuación final del proceso selectivo

La puntuación final del proceso selectivo se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. Los casos de empate que se pudieran producir se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar a la puntuación obtenida en el primer ejercicio y, si



persiste el empate, éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

BASE OCTAVA.- Relación de personas aprobadas.

La relación final de las personas aspirantes aprobadas se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Quart de Poblet (www.quartdepoblet.sedipualba.es/tablondeanuncios/). Asimismo, se publicará a efectos meramente informativos en la página web municipal. Dicha relación será elevada por el OTS calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

BASE NOVENA.-Presentación de documentación y nombramiento.

Los/as aspirantes propuestos por el OTS deberán presentar, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Quart de Poblet, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aspirantes que han superado el procedimiento selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases que no hubiesen sido aportados con anterioridad. En todo caso, deberán presentar título académico exigido. 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 sus solicitudes de participación.

En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación requerida, por falsedad de ésta o renuncia, el OTS podrá proponer el nombramiento de las personas candidatas siguientes, por orden de puntuación, en sustitución de las personas excluidas.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como personal funcionario/a de carrera, de las personas que han superado el proceso de selección, determinando el plazo para la toma de posesión que no podrá exceder de un mes.

BASE DÉCIMA.- Incidencias

El OTS queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

BASE UNDÉCIMA - Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al OTS y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del OTS podrán ser



impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, en los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el/la Alcalde/sa de este Ayuntamiento.

BASE DUODÉCIMA.- Publicidad y protección de datos de carácter personal.

De las presentes bases se publicarán en la sede electrónica del ayuntamiento de Quart de Poblet (<https://quartdepoblet.sedipualba.es/tablondeanuncios/>) y en la página web del Ayuntamiento www.quartdepoblet.es.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablon de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con 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 las 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 (Reglamento general de protección de datos), y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Quart de Poblet arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos



relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.



ANEXO I. Temario

Materias comunes.

1. Organización del Ayuntamiento de Quart de Poblet. Pleno. N° concejales y periodicidad de las sesiones. Grupos políticos. Las comisiones informativas.
2. Alcaldía. Junta de Gobierno Local y Tenientes Alcalde.
3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas.
4. Adquisición o pérdida de la condición de funcionario.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
6. Ley prevención de RR.LL Principios Básicos. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

Materias específicas.

- 1.- Mantenimiento y conservación general en edificios. Principales instalaciones y edificaciones dotacionales del Ayuntamiento de Quart de Poblet: usos, servicios, mantenimientos más usuales en instalaciones municipales.
- 2.- La conservación de instalaciones: tipos de herramientas, maquinaria y utillaje según tipo de mantenimiento. Mantenimiento, almacenamiento y manipulación de equipos de trabajo.
- 3.- Mantenimiento de elementos de la vía pública en el municipio de Quart de Poblet: mobiliario urbano, juegos infantiles, biosaludables, parques de calistenia, parques deportivos. Mantenimiento y conservación.
- 4.- Mantenimiento de las redes de riego, instalaciones de aspersión, goteo y exudación. Principales averías, detección y reparación.
- 5.- Los trabajos en vía pública: señalización y buenas prácticas.
- 6.- Mantenimiento de viales públicos municipales: pavimentos más usuales, elección y colocación. Procesos y técnicas de trabajo para la construcción de tabiques, solados y pavimentos en trabajos de obra civil.
- 7.- Mantenimiento AFCH, agua fría de consumo humano, en instalaciones o complejos dotacionales. Principales elementos a reparar dentro del mantenimiento correctivo ordinario.
- 8.- Pintura decorativa en la construcción: pintura de exteriores, revestimientos, aplicaciones, materiales y técnicas más usuales.
- 9.- Pintura decorativa en la construcción: pintura de interiores, aplicaciones, tipos, materiales y técnicas más usuales.
- 10.- Señalización horizontal: marcas viales, tipología y métodos de aplicación. 11.- Señalización vertical: tipología, usos y métodos de sujeción.
- 12.- Logística y montajes de actos culturales y festivos organizados por el Ayto de Quart de Poblet: montaje de escenarios, tarimas, carpas, señalización de la vía pública.
- 13.- El almacén municipal: organización, partes de trabajo: sus fases y acciones a realizar.
- 14.- Los Procedimientos de trabajo: procedimiento de trabajo en altura de Quart de Poblet.



ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./D^a:

,con domicilio en:

y con Documento Nacional de Identidad/Número de identificación de extranjeros
nº:

Declara BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD, al efecto de la participación en las
presentes pruebas selectivas del Ayuntamiento de Quart de Poblet, que reúne
todos los requisitos exigidos en las Bases referidos a la fecha de expiración de la
presentación de solicitudes.

NO deseo que mi candidatura en la bolsa sea cedida a otras administraciones distintas al Ayuntamiento de Quart de Poblet. (marcar, en su caso, con una X)

