

Ajuntament d'Alcàsser

Convocatòria i bases per a cobrir en propietat una plaça d'encarregat/ada de neteja, per promoció interna. Grup C, subgrup C2. [2017/353]

Per Resolució de l'Alcaldia de data 22 de novembre de 2016 s'ha aprovat la convocatòria per a cobrir en propietat una plaça d'encarregat/ada de neteja, per promoció interna, d'acord amb les bases següents:

Bases generals i programa pels quals es regirà el concurs oposició, per promoció interna, per a proveir una plaça d'encarregat/ada neteja, vacant en la plantilla municipal (laborals)

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat d'una plaça d'encarregada de neteja, vacant en la plantilla de personal laboral d'aquest ajuntament.

La plaça convocada correspon al grup C, subgrup C2, segons l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, denominada encarregat/ada de neteja, dotada amb les retribucions corresponents a aquest grup, pagues extraordinàries, trienis i la resta de retribucions complementàries i drets que corresponguen d'acord amb la legislació vigent, i està subjecta al que disposa la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Al titular d'aquesta plaça li correspondran les funcions previstes en la Llei 7/1985, de 2 d'abril; Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i legislació concordant, i catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament d'Alcàsser.

2. Requisits dels aspirants

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de posseir al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre fins al moment de la presa de possessió els següents requisits de participació:

a) Ser personal laboral fix de plantilla de l'Ajuntament d'Alcàsser en qualsevol de les agrupacions professionals de la disposició transitòria tercera de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, actualment grup E, amb una antiguitat de com a mínim dos anys de serveis efectius.

b) Estar en possessió del títol d'ESO, Graduat Escolar, Formació Professional de Grau Mitjà o titulació acadèmica equivalent.

3. Sol·licituds

Les sol·licituds per a prendre part en aquestes proves selectives s'ajustaran al model establert i es facilitaràn als que ho demanen en l'Oficina d'Informació d'aquest ajuntament.

En la tramitació de les seues sol·licituds, els aspirants hauran de tindre en compte:

Les sol·licituds, omplides com cal, es dirigiran a l'alcaldesa presidenta de la corporació i hauran d'adjuntar fotocòpia del DNI.

Els aspirants adjuntaran a la seua instància, a més, fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que aleguen, d'acord amb el que disposa la base 8.2.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'extracte de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*, després de l'anunci i bases en el *Butlletí Oficial de la Província de València*.

La presentació de sol·licituds podrà realitzar-se en el Registre General d'aquest ajuntament o en la forma establida en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4. Admissió d'aspirants

Per a ser admés a les proves selectives n'hi haurà prou que els aspirants manifesten en les seues instàncies que reuneixen totes les exigències contingudes en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldesa presidenta dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en què declararà

Ayuntamiento de Alcàsser

Convocatoria y bases para cubrir en propiedad una plaza de encargado/a de limpieza, por promoción interna. Grupo C, subgrupo C2. [2017/353]

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2016 se ha aprobado la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de encargado/a de limpieza, por promoción interna, con arreglo a las siguientes bases:

Bases generales y programa por los que se regirá el concurso oposición, por promoción interna, para proveer una plaza de encargado/a de limpieza, vacante en la plantilla municipal (laborales)

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de encargada de limpieza, vacante en la plantilla de personal laboral de este ayuntamiento.

La plaza convocada corresponde al grupo C, subgrupo C2, según artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, denominada encargado/a de limpieza, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho grupo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, estando sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Al titular de esta plaza le corresponderá las funciones previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y legislación concordante, y catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alcàsser.

2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

a) Ser personal laboral fijo de plantilla del Ayuntamiento de Alcàsser en cualquiera de las agrupaciones profesionales de la disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, actualmente grupo E, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

b) Estar en posesión del título de ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o titulación académica equivalente.

3. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido y se facilitaràn a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este ayuntamiento.

En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigiràn a la alcaldesa-presidenta de la corporación y deberán acompañar fotocopia del DNI.

Los aspirantes acompañarán a su instancia, además, fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que aleguen, de acuerdo con lo dispuesto en la base 8.2.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado* tras el anuncio y bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de València*.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

4. Admisión de aspirantes

Para ser admitido a las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las exigencias contenidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldesa-presidenta dictarà resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando

aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, així com la causa d'exclusió. La dita resolució es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de València*. El mateix dia en què es remeta al butlletí s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web.

Els aspirants exclosos, així com els omesos en la relació d'admesos i exclosos, disposaran d'un termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució en el *Butlletí Oficial de la Província de València*, per a esmenar els defectes que hagen motivat la seua exclusió o la seua omisió, d'acord amb el que estableix la Llei de règim del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els aspirants que dins del termini assenyalat no esmenen l'exclusió o al·leguen l'omisió, justificant el seu dret a ser inclosos en la relació d'admesos, seran definitivament exclosos de la realització de les proves.

5. Llista definitiva d'admesos i exclosos

En el terme de 15 dies des de la conclusió del termini d'esmena d'errors, es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de València* la resolució que elevarà a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb la inclusió corresponent com a admesos d'aquells que van ser exclosos i que hagen esmenat errors o omissions. El mateix dia en què es remeta al butlletí s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web.

En la resolució aprovatòria de les llistes definitives es determinarà el lloc, el dia i l'hora del començament dels exercicis, així com la composició del tribunal qualificador.

La publicació de la resolució aprovatòria de la llista definitiva serà determinant dels terminis als efectes de possibles impugnacions o recursos.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats, de conformitat amb el que disposa la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Des de la publicació de la resolució aprovatòria de les llistes definitives fins a la data d'examen no podran transcórrer més de dos mesos.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador estarà integrat per un/una president/a, un secretari/ària, i tres vocals, i es designarà el mateix nombre de suplents. En la designació dels seus membres hauran de respectar-se els principis d'imparcialitat i de professionalitat i es tendirà a la paritat entre homes i dones.

Tots els membres del tribunal, titulars i suplents, hauran de ser empleats públics de caràcter fix i posseir titulació igual o superior a la requerida per a l'accés a la plaça convocada.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes, per a totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques.

Els membres del tribunal i els assessors especialistes estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació previstos en la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència, com a mínim, de més de la mitat dels seus membres, entre els quals hauran d'estar necessàriament el president i el secretari, o si és el cas, dels que el substituïsquen.

El tribunal resoldrà tots els dubtes que sorgisquen de l'aplicació de les normes contingudes en les bases i determinarà l'actuació procedent en els casos no previstos en aquestes. Adoptarà les seues decisions per majoria, per mitjà de votació nominal.

7. Començament i desenvolupament dels exercicis

El programa que ha de regir les proves selectives és el que es publica com a annex I a aquestes bases.

La data, l'hora i el lloc de celebració del primer exercici de les proves selectives es donarà a conèixer junt amb la publicació de les llistes d'admesos i exclosos, en el *Butlletí Oficial de la Província de València* i en el tauler d'anuncis d'aquesta casa consistorial.

Una vegada començades les proves selectives no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de celebració de les restants proves

aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*. El mismo día en que se remita al boletín se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión, de acuerdo con lo establecido en la Ley de régimen del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5. Lista definitiva de admitidos y excluidos

En el término de 15 días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. El mismo día en que se remita al boletín se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del tribunal calificador.

La publicación de la resolución aprobatoria de la lista definitiva será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Desde la publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas hasta la fecha del examen no podrán transcurrir más de dos meses.

6. Tribunal calificador

El tribunal calificador estará integrado por un/una presidente/a, un secretario/a, y tres vocales, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal podrá disponer de la incorporación de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivament en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros del tribunal y los asesores especialistas están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, entre los que deberán estar necesariamente el presidente y el secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal.

7. Comienzo y desarrollo de los ejercicios

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como anexo I a estas bases.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de las listas de admitidos y excluidos, en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* y en el tablón de anuncios de esta casa consistorial.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes



en el *Butlletí Oficial de la Província de València*. Aquests anuncis hauran de fer-se públics pel tribunal en els locals on s'hagen celebrat les proves anteriors, o en el tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Alcàsser.

El tribunal podrà requerir en qualsevol moment als aspirants que acrediten la seua identitat, i a aquest fi hauran d'estar proveïts del document nacional d'identitat.

En la realització dels exercicis es garantirà, sempre que siga possible, l'anonimat dels aspirants.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única. Excepte casos de força major, invocats amb anterioritat, degudament justificats i apreciats pel tribunal, amb absoluta llibertat de criteri, la no-presentació d'un aspirant a qualsevol dels exercicis obligatoris en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, i quedarà exclòs, en conseqüència, del procediment selectiu.

L'ordre en què hauran d'actuar els aspirants en aquells exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament, s'iniciarà alfabèticament, i començarà per l'aspirant el primer cognom del qual comence per la lletra H, de conformitat amb el que disposa la Resolució de 24 de febrer de 2016, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques (BOE 26.02.2016).

8. Sistema selectiu

El procediment de selecció dels aspirants serà el de concurs-oposició, al tractar-se d'una plaça a cobrir per mitjà de promoció interna.

8.1. Fase d'oposició

Primer exercici: consistirà a contestar un qüestionari tipus test de 50 preguntes, amb una resposta correcta entre 3 possibles.

El contingut del tipus test s'ajustarà al temari que s'indica com a annex I. El temps màxim per a la realització de l'exercici serà de 60 minuts.

Segon exercici: consistirà en un supòsit pràctic, a triar entre 2 proposats pel tribunal i que estiguen relacionats amb les tasques del lloc de treball. El temps màxim per a realitzar aquesta prova és de 30 minuts.

Puntuació de l'exercici test

La prova de tipus test que es realitze, es valorarà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtindre una puntuació mínima de 5 punts per a poder superar l'exercici i passar a l'exercici següent.

Les respostes correctes es valoraran amb 0,20 punts. Les incorrectes no restaran i no es puntuaran les no contestades.

Puntuació de la prova pràctica

Es valorarà aquesta prova de 0 a 10 punts, i serà necessari aconseguir una puntuació mínima de 5 punts, tenint en compte els criteris que determine el tribunal. Es valoraran els aspectes següents:

- La solució aportada.
- Claredat i coherència de les idees.
- Ajustar-se al tema plantejat.

Puntuació definitiva de la fase d'oposició

La qualificació definitiva de la fase d'oposició serà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en ambdues proves.

8.2. Fase de concurs

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. La seua valoració es realitzarà una vegada finalitzada la fase d'oposició i només s'aplicarà als aspirants que hagen superat aquesta. Els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants es valoraran d'acord amb el següent barem, fins a un màxim de 10 punts.

a) Antigüitat: per serveis efectius prestats en agrupacions professionals del grup E, fins a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, s'atorgaran 0,5 punts per cada any complet de serveis efectius fins a un màxim de 6 punts. Es rebutjaran els mesos que no completen l'any.

La comprovació de l'antigüitat es realitzarà d'ofici per l'Administració i les dades seran posades a disposició del tribunal qualificador.

b) Activitat formativa:

Es valoraran els cursos de formació rebuts i impartits que siguen acreditats fins a la data de terminació del termini de sol·licituds, el contingut dels quals estiga directament relacionada amb les funcions

pruebas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alcásser.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del documento nacional de identidad.

En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el tribunal, con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra H, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (BOE 26.02.2016).

8. Sistema selectivo

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, al tratarse de una plaza a cubrir mediante promoción interna.

8.1. Fase de oposició

Primer ejercicio: consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con una respuesta correcta de entre 3 posibles.

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como anexo I. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio: consistirá en un supuesto práctico, a elegir de entre 2 propuestos por el tribunal y que estén relacionados con las tareas del puesto de trabajo. El tiempo máximo para realizar esta prueba es de 30 minutos.

Puntuación del ejercicio test

La prueba de tipo test que se realice, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para poder superar el ejercicio y pasar al siguiente ejercicio.

Las respuestas correctas se valorarán con 0,20 puntos. Las incorrectas no restarán y no se puntuarán las no contestadas.

Puntuación de la prueba práctica

Se valorará esta prueba de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos, teniendo en cuenta los criterios que determine el tribunal. Se valorarán los siguientes aspectos:

- La solución aportada.
- Claridad y coherencia de las ideas.
- Ajustarse al tema planteado.

Puntuación definitiva de la fase de oposició

La calificación definitiva de la fase de oposició vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas.

8.2. Fase de concurso

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposició y solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado esta. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 10 puntos.

a) Antigüedad: por servicios efectivos prestados en agrupaciones profesionales del grupo E, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,5 puntos por cada año completo de servicios efectivo hasta un máximo de 6 puntos. Se despreciarán los meses que no completen el año.

La comprobación de la antigüedad se realizará de oficio por la Administración y los datos serán puestos a disposición del tribunal calificador.

b) Actividad formativa:

Se valorarán los cursos de formación recibidos e impartidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionada con las funciones propias



pròpies del cos a què es pretén accedir i que hagen sigut realitzats per administracions públiques, o entitats o organismes que actuen sota la dependència d'aquelles.

- Fins a un màxim de 20 hores: 0,08 punts.
- De 21 a 50 hores: 0,15 punts.
- De 51 a 75 hores: 0,20 punts.
- De 76 a 100 hores: 0,30 punts.
- De 101 hores d'ara en avant: 0,40 punts.

Aquells cursos rebuts pels aspirants en què no s'especifique el nombre d'hores seran valorats amb 0,08 punts. En aquest apartat es podrà aconseguir fins a un màxim de 3 punts.

Els cursos rebuts seran justificats amb el corresponent certificat i/o diploma del curs en què consten les firmes del secretari, gerent o coordinador amb el vistiplau del responsable de l'entitat que imparteix el curs, així com el segell de l'entitat, amb menció expressa del contingut del curs i la duració d'aquest expressada en hores.

c) Titulació superior a la requerida: es valorarà qualsevol titulació superior a la requerida per a la plaça: 1 punt.

Qualificació definitiva del procés selectiu

Serà el resultat de sumar la puntuació obtinguda en la fase d'oposició a l'obtinguda en la fase de concurs.

En cas d'empat es resoldrà per la millor puntuació obtinguda en la fase d'oposició, i si persisteix aquest, es resoldrà pel criteri de major antiguitat. Si persisteix l'empat es resoldrà per mitjà de sorteig públic.

9. Relació d'aprovats

Acabada la qualificació dels aspirants, el tribunal publicarà la relació d'aprovats, per ordre de puntuació, en el tauler d'edictes de la casa consistorial. La llista d'aprovats no podrà sobrepassar el nombre de places convocades.

Simultàniament a la seua publicació en el tauler d'edictes de la casa consistorial, el tribunal elevarà la relació expressada a l'Alcaldia Presidència.

En l'acta de l'última sessió, s'inclourà una relació dels aspirants que, havent superat l'exercici de l'oposició, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats i proposta de contractació, a l'efecte que si per qualsevol circumstància algun aspirant aprovat no fóra contractat es pugua realitzar amb l'aspirant següent aprovat en ordre de puntuació.

10. Presentació de documents

Els aspirants proposats aportaran a l'Ajuntament d'Alcàsser els documents acreditatius dels requisits expressats en la base 2 en el termini de vint dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Els que dins del termini indicat i excepte els casos de força major no presentaren la documentació o d'aquesta es deduïra que no tenen algun dels requisits exigits, no podran ser contractats, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagueren pogut incórrer per falsedat en la instància en què sol·liciten prendre part en la convocatòria.

En aquest cas, la proposta es considerarà feta favor dels aspirants, segons l'ordre de puntuació obtinguda, que havent superat la totalitat dels exercicis de les proves selectives tinguen cabuda en el nombre de places convocades com a conseqüència de l'anul·lació esmentada.

11. Formalització del contracte

La formalització del contracte es realitzarà dins dels vint dies naturals posteriors a aquell en què acabe el termini assenyalat en la base 9.

12. Incidències

Contra aquestes bases, la seua convocatòria i tots els actes que es deriven d'aquestes i de l'actuació del tribunal, es podran interposar recursos pels interessats, en els casos i en la forma establida en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Alcàsser, 14 de desembre de 2016.- L'alcalde: Eva Isabel Zamora Chanzá.

del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido celebrados por administraciones públicas, o entidades u organismos que actúen bajo la dependencia de aquellas.

- Hasta un máximo de 20 horas: 0,08 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.
- De 51 a 75 horas: 0,20 puntos.
- De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,40 puntos.

Aquellos cursos recibidos por los aspirantes en los que no se especifique el número de horas serán valorados con 0,08 puntos. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 3 puntos.

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

c) Titulación superior a la requerida: se valorará cualquier titulación superior a la requerida para la plaza: 1 punto.

Calificación definitiva del proceso selectivo

Será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición a la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá por el criterio de mayor antigüedad. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

9. Relación de aprobados

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de edictos de la casa consistorial. La lista de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación en el tablón de edictos de la casa consistorial, el tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía Presidencia.

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que, habiendo superado el ejercicio de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de contratación, a los efectos de si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera contratado se pueda celebrar con el aspirante siguiente aprobado en orden de puntuación.

10. Presentación de documentos

Los aspirantes propuestos aportarán al Ayuntamiento de Alcásser los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2 en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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 contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la citada anulación.

11. Formalización del contrato

La formalización del contrato se realizará dentro de los veinte días naturales posteriores a aquel en que termine el plazo señalado en la base 9.

12. Incidencias

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, se podrán interponer recursos por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Alcásser, 14 de diciembre de 2016.- La alcaldesa: Eva Isabel Zamora Chanzá.

ANNEX I

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques. Estructura i principis generals. Drets fonamentals i llibertats públiques.

Tema 2. L'Administració local. Entitats que integren l'Administració local.

Tema 3. El municipi. Organització i competències. Òrgans de govern.

Tema 4. Conceptes generals de neteja. La brutícia (origen i eliminació). Els sòls (classificació).

Tema 5. L'organització i control del servei de neteja. Equips de treball. Cures del material de neteja, vestimenta i neteja personal.

Tema 6. Maquinària i sistemes de neteja: maquinària de neteja. Fregadora abrillantadora. Aspiradores d'aigua i pols.

Tema 7. Sistemes de neteja: agranat de sòls. Fregat amb mopa. Neteja de mobiliari. Neteja de serveis. Neteja de vidres. Neteja d'equips informàtics.

Tema 8. Neteja de les àrees administratives. Neteja de bany. Neteja de lavabos públics. Neteja de magatzems/tallers i d'exteriors.

Tema 9. Productes químics en la neteja: propietats dels diversos productes. La desinfecció per la neteja. Identificació dels perills en l'ús de productes. Etiquetatge dels productes.

Tema 10. Aspectes ecològics en la neteja: conceptes bàsics. Qualitat del servei de neteja. Actitud davant dels usuaris. Decàleg de qualitat. La prevenció de riscos laborals en els treballs de neteja. Riscos mecànics. Riscos químics.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La Administración local. Entidades que integran la Administración local.

Tema 3. El municipio. Organización y competencias. Órganos de gobierno.

Tema 4. Conceptos generales de limpieza. La suciedad (origen y eliminación). Los suelos (clasificación).

Tema 5. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Cuidados del material de limpieza, vestimenta y aseo personal.

Tema 6. Maquinaria y sistemas de limpieza: maquinaria de limpieza. Fregadora abrillantadora. Aspiradoras de agua y polvo.

Tema 7. Sistemas de limpieza: barrido de suelos. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de servicios. Limpieza de cristales. Limpieza de equipos informáticos.

Tema 8. Limpieza de las áreas administrativas. Limpieza de cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos. Limpieza de almacenes/talleres y de exteriores.

Tema 9. Productos químicos en la limpieza: propiedades de los distintos productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los productos.

Tema 10. Aspectos ecológicos en la limpieza: conceptos básicos. Calidad del servicio de limpieza. Actitud ante los usuarios. Decálogo de calidad. La prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Riesgos mecánicos. Riesgos químicos.