

## Ajuntament de Manuel

*Bases de la convocatòria per a cobrir, per promoció interna, una plaça de personal laboral amb la categoria d'oficial capatàs d'obra. [2018/10892]*

Per Resolució de l'Alcaldia de data 20 de novembre de 2018 s'han aprovat les bases, que s'insereixen a continuació, que han de regir la convocatòria per promoció interna d'una plaça d'oficial capatàs de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe personal d'oficis, integrada en el subgrup C2, com a mesura de planificació dels recursos humans, per a la reclassificació d'una plaça de l'antic grup E, actualment agrupacions professionals, al subgrup C2, incloses en l'oferta d'ocupació pública de l'exercici 2018, de manera que queda obert i barrat el lloc de treball:

*Bases que han de regir la convocatòria per a cobertura per promoció interna d'una plaça d'oficial capatàs d'obra, personal laboral*

### *Primera. Objecte de la convocatòria*

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat pel procediment de concurs oposició, per promoció interna, d'una plaça d'oficial capatàs, vacant en la plantilla, i inclosa en l'oferta d'ocupació pública de 2018.

La plaça està enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe personal d'oficis, dotada amb el sou corresponent al subgrup C-2 dels previstos en l'article 76 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en concordança amb la seua disposició transitòria tercera.

Les funcions a exercir seran les següents:

– Control, organització, coordinació i supervisió del treball encomanat per l'Alcaldia o regidoria competent i distribució d'aquest entre els treballadors al seu càrrec (brigada d'obres i de serveis, treballadors temporals o procedents de convenis, etc).

– Seguiment dels treballs, perquè finalitzen dins del termini previst, amb la millor qualitat i el menor cost possible.

– Vigilància del correcte funcionament de les màquines, vehicles i eines de treball.

– Distribució adequada dels materials d'obra.

– Cura general de la infraestructura municipal, i comunicació als responsables de l'oficina tècnica municipal de les irregularitats i la situació de les obres.

– Realitzar comunicar diaris del treball, informant dels treballs realitzats, durada i incidències d'aquests.

– Proposar a la direcció les inversions i plans de treball necessaris per a prestar un servei adequat i eficient.

– Ser el responsable de seguretat i prevenció en aquest departament.

– Replantear, interpretar plans i realitzar croquis.

– Realitzar un seguiment de la presència, faltes i vacances dels treballadors al seu càrrec.

– Realitzar obres xicotetes.

– Manteniment de l'enllumenat públic.

– Realitzar el disseny dels jardins del municipi.

– Control de les instal·lacions de les xarxes municipals d'aigües potables i residuals, sense perjudici que l'Ajuntament puga acordar la seua gestió per empresa concessionària.

– Tindre coneixements d'obra de paleta, electricitat i lampisteria, i també de ferreria i pintura.

– Estar localitzable mitjançant telefonia mòbil durant les 24 hores per a respondre davant de l'Alcaldia per necessitats que puguen sorgir en els serveis.

– Garantir la neteja de carrers, places, camins, parcs, dependències i serveis públics.

– Realitzar el manteniment de carrers, mobiliari urbà i infraestructures municipals en general.

– Trencament de voreres, construcció de proteccions per a vianants, apedaçaments, col·locació de contenidors de fem, reparació de camins, cunetes, jardins, bancs, fonts, parcs juvenils.

– Neteja manual i amb màquines de façanes i esborrament de pintades en edificis i llocs públics.

## Ayuntamiento de Manuel

*Bases de la convocatoria para cubrir, por promoción interna, una plaza de personal laboral con la categoría de oficial-capataz de obra. [2018/10892]*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 20 de noviembre de 2018 se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir la convocatoria por promoción interna de una plaza de oficial-capataz de la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios, integrada en el subgrupo C2, como medida de planificación de los recursos humanos, para la reclasificación de una plaza del antiguo grupo E, actualmente agrupaciones profesionales, al subgrupo C2, incluidas en la oferta de empleo público del ejercicio 2018, de forma que queda abierto y barrado el puesto de trabajo:

*Bases que han de regir la convocatoria para cobertura por promoción interna de una plaza de oficial-capataz de obra, personal laboral*

### *Primera. Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de oficial-capataz, vacante en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público de 2018.

La plaza está encuadrada en la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios, dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo C-2 de los previstos en el artículo 76 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con su disposición transitoria tercera.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

– Control, organización, coordinación y supervisión del trabajo encomendado por la Alcaldía o concejalía competente y distribución del mismo entre los trabajadores a su cargo (brigada de obras y de servicios, trabajadores temporales o procedentes de convenios, etc).

– Seguimiento de los trabajos, para que finalicen dentro del plazo previsto, con la mejor calidad y el menor coste posible.

– Vigilancia del correcto funcionamiento de las máquinas, vehículos y herramientas de trabajo.

– Distribución adecuada de los materiales de obra.

– Cuidado general de la infraestructura municipal, y comunicación a los responsables de la oficina técnica municipal de las irregularidades y la situación de las obras.

– Realizar partes diarios del trabajo, informando de los trabajos realizados, duración e incidencias de los mismos.

– Proponer a la dirección las inversiones y planes de trabajo necesarios para prestar un servicio adecuado y eficiente.

– Ser el responsable de seguridad y prevención en este departamento.

– Replantear, interpretar planos y realizar croquis.

– Realizar un seguimiento de la presencia, faltas y vacaciones de los trabajadores a su cargo.

– Realizar obras pequeñas.

– Mantenimiento del alumbrado público.

– Realizar el diseño de los jardines del municipio.

– Control de las instalaciones de las redes municipales de aguas potables y residuales, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda acordar su gestión por empresa concesionaria.

– Tener conocimientos de albañilería, electricidad y fontanería, y también de herrería y pintura.

– Estar localizable mediante telefonia móvil durante las 24 horas para responder ante la Alcaldía por necesidades que puedan surgir en los servicios.

– Garantizar la limpieza de calles, plazas, caminos, parques, dependencias y servicios públicos.

– Realizar el mantenimiento de calles, mobiliario urbano e infraestructuras municipales en general.

– Rotura de aceras, construcción de protecciones para peatones, bacheos, colocación de contenedores de basura, reparación de caminos, cunetas, jardines, bancos, fuentes, parques juveniles.

– Limpieza manual y con máquinas de fachadas y borrado de pintadas en edificios y lugares públicos.



– Manteniment de senyals horitzontals i verticals: instal·lant-les i pintant-les si és necessari.

- Preparació de material i utilatge per a realitzar els treballs diaris.
- Ajudar a realitzar els treballs.
- Preparar i realitzar obres civils.
- Control del cementeri.

– Totes aquelles altres funcions relacionades amb el manteniment, conservació i reparació d'infraestructures municipals i prestació de serveis bàsics inherents al càrrec que determine l'Ajuntament.

Així com qualssevol altres que deriven dels instruments d'organització de personal aprovats per aquest ajuntament, i que corresponguen a l'escala i subescala en què s'integren aquests places.

Les presents bases seran objecte de publicació en el *Butlletí Oficial de la Província*, en el de la Comunitat Valenciana i en el tauler d'anuncis d'aquest ajuntament i en la seua pàgina web; un extracte d'aquestes es publicarà en el *Boletín Oficial del Estado*.

#### *Segona. Normativa d'aplicació*

El procés selectiu se subjectarà, en tot allò no expressament previst en les presents bases, al que es regula en les normes jurídiques següents:

– Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local –LBRL.

– Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (només els preceptes bàsics, en virtut del que es disposa en la seua disposició final setena) –TRRL.

– Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic –TREBEP.

– Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local.

– Supletòriament el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

– Llei 8/2010, de 23 de juny, de règim local de la Comunitat Valenciana –LRLCV.

– Llei de la Generalitat 10/2010, de 9 de juliol, D'ordenació i gestió de la funció pública valenciana –LOGFPV.

– Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

– Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors.

– Bases generals aprovades per Resolució d'Alcaldia de data 26 d'abril de 2010 i publicades en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* núm. 6265, de data 12 de maig de 2010, i modificació de data 14 de desembre de 2011 publicada en el DOGV núm. 6676, de data 26 de desembre de 2011, i modificació de data 26 de desembre de 2011, publicada en el DOGV núm. 6685, de data 4 d gener de 2012, les referències de les quals a l'articulat de la legislació en vigor en el moment de la seua aprovació han d'entendre's realitzades als correlatius articles de la vigent legislació.

#### *Tercera. Requisits que deuen reunir els aspirants*

Per a prendre part en les proves selectives d'aquesta convocatòria s'exigirà el compliment de tots i cadascun dels següents requisits, referits al dia en què concloua el termini de presentació d'instàncies:

a) Posseir la nacionalitat espanyola o d'alguns dels estats membres de la Unió Europea, de conformitat amb el que es disposa en l'article 54 TREBEP.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Tindre compliments 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol de graduat en ESO, o equivalent, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. L'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent.

– Mantenimiento de señales horizontales y verticales: instalándolas y pintándolas si es necesario.

- Preparación de material y utillaje para realizar los trabajos diarios.
- Ayudar a realizar los trabajos.
- Preparar y realizar obras civiles.
- Control del cementerio.

– Todas aquellas otras funciones relacionadas con el mantenimiento, conservación y reparación de infraestructuras municipales y prestación de servicios básicos inherentes al cargo que determine el Ayuntamiento.

Así como cualesquiera otras que deriven de los instrumentos de organización de personal aprobados por este ayuntamiento, y que correspondan a la escala y subescala en que se integran dichas plazas.

Las presentes bases serán objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el de la Comunitat Valenciana y el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su página web; un extracto de las mismas se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*.

#### *Segunda. Normativa de aplicación*

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local –LBRL.

– Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (solo los preceptos básicos, en virtud de lo dispuesto en su disposición final séptima) –TRRL.

– Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP.

– Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local.

– Supletoriamente 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.

– Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana –LRLCV.

– Ley de la Generalitat 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana –LOGFPV.

– Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

– Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

– Bases generales aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de abril de 2010 y publicadas en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* núm. 6265, de fecha 12 de mayo de 2010, y modificación de fecha 14 de diciembre de 2011, publicada en el DOGV núm. 6676, de fecha 26 de diciembre de 2011, y modificación de fecha 26 de diciembre de 2011, publicada en el DOGV núm. 6685, de fecha 4 d enero de 2012, cuyas referencias al articulado de la legislación en vigor en el momento de su aprobación deben entenderse realizadas a los correlativos artículos de la vigente legislación.

#### *Tercera. Requisitos que deben reunir los aspirantes*

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

a) Poser la nacionalidad española o de algunos de los estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 TREBEP.

b) Poser la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de graduado en ESO, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.



e) No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies de l'escala, subescala o classe objecte de la present convocatòria.

f) Disposar de cursos específics relacionats amb les tasques d'aquest lloc de treball.

g) Disposar de curs de grau elemental expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

#### *Quarta. Igualtat de condicions*

D'acord amb el que s'estableix en l'article 59 TREBEP, en concordança amb l'article 35 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la comunitat autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a les places objecte de la present convocatòria.

El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

#### *Cinquena. Instàncies i admissió dels aspirants*

5.1. Les instàncies sol·licitant prendre part en el present procés selectiu, hauran d'estar degudament emplenades. Els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la base tercera, referides al dia en què conclouga el termini de presentació d'instàncies, i es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest ajuntament, havent de presentar-se en el registre general d'aquest o en els llocs que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins del termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*.

5.2. El sol·licitant haurà d'haver abonat abans de concloure el termini per a sol·licitar formar part del procés selectiu, els drets d'examen fixats en 68 euros, de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de les taxes per concurrència a les proves selectives per a l'ingrés de personal, aprovada pel Ple en sessió de 26 de setembre de 2016, publicada en el *Butlletí Oficial de la Província de València* número 235, de data 7 de desembre de 2016, i que es troba en vigor. Aquest ingrés es realitzarà en la Tresoreria Municipal, en qualsevol de les entitats bancàries que aquest ajuntament té obert compte corrent. Si l'abonament no es realitza serà causa d'exclusió.

Els drets d'examen seran retornats, únicament en els casos previstos en l'article 7 de la precitada ordenança fiscal reguladora.

Respecte a l'admissió dels aspirants regeix la base 5 de les generals a què es refereix la base segona de les presents bases específiques, si bé les referències als articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, hauran d'entendre's realitzades als articles 123 i 124 de la LPACAP.

5.3. Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, en els taulers d'anuncis de l'Ajuntament i en la seua pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, en els termes de l'article 68 LPACAP, que serà de 10 dies hàbils (art. 15.1 Decret 3/2017).

Si es formularen reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprobe la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici que, en tot cas, es realitzarà transcorreguts un mínim de 15 dies naturals des de la publicació.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la escala, subescala o clase objeto de la presente convocatoria.

f) Disponer de cursos específicos relacionados con las tareas de este puesto de trabajo.

g) Disponer de curso de grado elemental expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

#### *Cuarta. Igualdad de condiciones*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordança amb el artículo 35 del Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### *Quinta. Instancias y admisión de los aspirantes*

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este ayuntamiento, debiendo presentarse en el registro general del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

5.2. El solicitante deberá haber abonado antes de concluir el plazo para solicitar formar parte del proceso selectivo, los derechos de examen fijados en 68 euros, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por concurrència a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, aprobada por el Pleno en sesión de 26 de septiembre de 2016, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* número 235, de fecha 7 de diciembre de 2016, y que se encuentra en vigor. Este ingreso se realizará en la Tesorería Municipal, en cualquiera de las entidades bancarias que este ayuntamiento tiene abierta cuenta corriente. Si el abono no se realiza será causa de exclusión.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente en los casos previstos en el artículo 7 de la precitada ordenanza fiscal reguladora.

Respecto a la admisión de los aspirantes rige la base 5 de las generales a que se refiere la base segunda de las presentes bases específicas, si bien las referencias a los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberán entenderse realizadas a los artículos 123 y 124 de la LPACAP.

5.3. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles (art. 15.1 Decreto 3/2017).

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurridos un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.



De no presentar-se reclamacions la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fent-se constar tal circumstància en l'anunci indicat en el paràgraf anterior.

5.4. Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar el recurs potestatiu de reposició previst en l'article 123 LPACAP, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

5.5. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

*Sisena. Dels altres tràmits previs a la celebració de les proves i del tribunal qualificador*

6.1. La composició del tribunal s'ajustarà a el que s'estableix en l'article 60 TREBEP. Es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat i especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, tendint a la paritat entre homes i dones. Tindrà la consideració d'òrgan col·legiat i, com a tal, estarà subjecte a les normes contingudes en la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

6.2. A l'efecte del que es disposa en l'article 30 i en l'annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei el tribunal que actue en aquesta prova selectiva, tindrà la categoria tercera.

6.3. En la mateixa resolució en la qual s'aprove definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del tribunal qualificador a l'efecte de poder promoure la recusació dels seus membres. La resolució s'anunciarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seua pàgina web.

6.4. El tribunal podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua adreça i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres del tribunal.

6.5. El tribunal estarà compost per la Presidència, la Secretaria i tres vocals, actuant tots ells amb veu i vot. Tots els seus membres hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida als aspirants i pertànyer al mateix grup de titulació o superiors.

No podran formar part del tribunal els funcionaris que hagen impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria (art. 28.6 Decret 3/2017).

L'Alcaldia podrà requerir als membres del tribunal una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a cap de les causes d'abstenció legalment previstes. Igualment, els qui incorregueren en causa d'abstenció hauran de comunicar-ho a l'Alcaldia.

6.6. El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament.

Respecte del tribunal de selecció, regirà amb caràcter supletori, la base 6 de les generals a què es refereix la base segona de les presents bases específiques, si bé, les referències a la Llei 30/1992, hauran d'entendre's realitzades als articles correlatius de la Llei 40/2015 LRJSP.

*Setena. Del calendari del procés selectiu*

7.1. Regirà la base 7 de les generals a què es refereix la base segona de les presents bases específiques.

7.2. L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis en els quals no puguem actuar conjuntament començarà per aquells el primer cognom dels quals comence per la lletra seleccionada en l'últim sorteig publicat en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, a què es refereix l'article 17.1 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana

7.3. El tribunal podrà requerir als aspirants en qualsevol moment perquè acrediten la seua personalitat, a la fi de la qual hauran d'acudir proveïts del DNI o, a falta d'aquest, d'un altre document oficial que acredite la seua identitat.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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

*Sexta. De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del tribunal calificador*

6.1. La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

6.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

6.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

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

6.5. El tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres vocales, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria (art. 28.6 Decreto 3/2017).

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

6.6. El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Respecto del tribunal de selección, regirá con carácter supletorio, la base 6 de las generales a que se refiere la base segunda de las presentes bases específicas, si bien, las referencias a la Ley 30/1992, deberán entenderse realizadas a los artículos correlativos de la Ley 40/2015 LRJSP.

*Séptima. Del calendario del proceso selectivo*

7.1. Regirà la base 7 de las generales a que se refiere la base segunda de las presentes bases específicas.

7.2. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, a que se refiere el artículo 17.1 del 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

7.3. El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.



#### *Huitena. Fase d'oposició (fins 10 punts)*

La fase d'oposició estarà composta de dos exercicis obligatoris i eliminatoris per a tots els aspirants.

– Exercici: consistirà en la resolució d'un test en el temps que determine el tribunal, no superior a 30 minuts, sobre les matèries relacionades en l'annex I.

– Exercici: consistirà en una prova pràctica relacionada amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la present convocatòria i amb les matèries relacionades en l'annex I.

La qualificació de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en cadascun dels exercicis d'aquesta fase. Cadascun dels exercicis de l'oposició serà qualificat fins a un màxim de 10 punts, sent necessari per a aprovar un mínim de 5 punts en cadascun d'aquests. La qualificació s'obté calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del tribunal, i no es tindrà en compte la major ni la menor de les puntuacions.

La correcció i qualificació dels exercicis escrits, sempre que siga possible, es farà de forma anònima, i s'utilitzaran per a aquests sistemes que garanteixen l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat dels aspirants.

Quan s'utilitzen sistemes informàtics de correcció, es donaran les instruccions precises als aspirants per a la correcta realització de la prova. Aquests instruccions s'adjuntaran a l'expedient del procés selectiu.

#### *Novena. Fase de concurs (fins un màxim de 6 punts)*

De conformitat amb l'article 8.4 del Decret 3/2017, la màxima puntuació de la fase de concurs no pot excedir del 40 % de la puntuació total del concurs oposició.

Solament es procedirà a puntuar la fase de concurs a aquells aspirants que hagen superat la fase d'oposició (art. 8.3 Decret 3/2017).

A aquests efectes, presentaran, en sobre tancat, en qualsevol dels registres de l'Ajuntament, en el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la relació d'aprovats, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, el currículum, juntament amb els documents acreditatius dels mèrits.

Baremats els mèrits, el tribunal exposarà al públic la llista dels aspirants amb la puntuació obtinguda en aquesta fase, així com la d'aprovats per ordre de puntuació total, i els concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè formulen les reclamacions i alegacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.

Amb independència dels límits parcials establits, la puntuació total de la fase de concurs no podrà superar els 6 punts.

Es valoraran els següents mèrits:

1. Per serveis prestats (fins a 2,5 punts): només seran valorats aquells serveis que estiguen degudament acreditats mitjançant certificació oficial.

1.1. Per haver treballat, amb vincle laboral, en la mateixa categoria, o superior exercint funcions equivalents a les del lloc a ocupar, en l'Administració local, a raó de 0,10 punts per mes.

1.2. Per haver treballat com amb vincle laboral, en la mateixa categoria, o superior, a la del lloc a ocupar, en la resta d'administracions, a raó de 0,05 punts per mes.

Per a la deguda valoració d'aquest mèrit haurà d'acreditar-se degudament mitjançant la presentació de certificat de la dependència de recursos humans de l'administració pública corresponent, on es farà constar la durada i funcions exercides.

2. Per formació (fins a 2,5 punts): sempre que estiguen relacionats amb les tasques pròpies de la categoria que es convoca. La valoració de cada curs es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- a) De 100 o més hores: 1,5 punts.
- b) De 75 o més hores: 1 punt.
- c) De 50 o més hores: 0,75 punts.
- d) De 25 o més hores: 0,50 punts.
- e) De 15 o més hores: 0,20 punts.

Només es valoraran aquests cursos si van ser convocats o organitzats per la universitat, organismes oficials, instituts o escoles oficials de funcionaris, o altres entitats públiques, sempre que en aquest últim cas hagueren sigut homologats per l'Institut Nacional d'Administració Pública o una altra administració pública competent.

#### *Octava. Fase de oposició (hasta 10 puntos)*

La fase de oposició estarà compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

– Ejercicio: consistirá en la resolución de un test en el tiempo que determine el tribunal, no superior a 30 minutos, sobre las materias relacionadas en el anexo I.

– Ejercicio: consistirá en una prueba práctica relacionada con las funciones propias de la plaza objeto de la presente convocatoria y con las materias relacionadas en el anexo I.

La calificación de la fase de oposició vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposició será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

#### *Novena. Fase de concurso (hasta un máximo de 6 puntos)*

De conformidad con el artículo 8.4 del Decreto 3/2017, la máxima puntuación de la fase de concurso no puede exceder del 40 % de la puntuación total del concurso-oposición.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposició (art. 8.3 Decreto 3/2017).

A estos efectos, presentarán, en sobre cerrado, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el currículum, junto con los documentos acreditativos de los méritos.

Bareados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremació.

Con independencia de los límites parcials establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 6 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados (hasta 2,5 puntos): sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

1.1. Por haber trabajado, con vínculo laboral, en la misma categoría, o superior ejerciendo funciones equivalentes a las del puesto a ocupar, en la Administración local, a razón de 0,10 puntos por mes.

1.2. Por haber trabajado como con vínculo laboral, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en el resto de administraciones, a razón de 0,05 puntos por mes.

Para la debida valoración de este mérito habrá de acreditarse debidamente mediante la presentación de certificado de la dependencia de recursos humanos de la administración pública correspondiente, donde se hará constar la duración y funciones ejercidas.

2. Por formación (hasta 2,5 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la universidad, organismos oficiales, institutos o escuelas oficiales de funcionarios, u otras entidades públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra administración pública competente.



També es valoraran els cursos de formació contínua dins de l'Acord Nacional de Formació Contínua en qualsevol de les seues edicions i els impartits per aquest ajuntament.

Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos, tals com jornades, taules redones, trobades, debats o altres anàlogues, no podran ser objecte de valoració. Els seminaris només es valoraran si s'acredita que tenen la mateixa naturalesa i metodologia que els cursos.

Per a la valoració d'aquest mèrit haurà d'acreditar-se degudament mitjançant la presentació de títol del reconeixement oficial o certificat que acrediten el caràcter oficial o/i homologat del curs.

Si no constarà la durada del curs en hores, no es computarà el curs.

No es tindran en compte aquells cursos que no guarden cap relació amb les funcions pròpies de capatàs.

3. Per titulació (fins a 1 punt): estar en possessió de la següent titulació complementària a l'exigida:

Títol de Batxiller o Tècnic, o equivalent: 1 punt.

Aquest mèrit haurà d'acreditar-se mitjançant la presentació de fotocòpia compulsada del títol oficial o del resguard justificatiu d'haver pagat els drets per a la seua expedició.

En cas que un aspirant acredite estar en possessió de dues titulacions, només es puntuarà una, una sola vegada, serà aquella que supose major puntuació.

En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per la persona aspirant per mitjà de certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

#### *Desena. Qualificació definitiva i relació d'aprovat*

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. Una vegada finalitzades ambdues fases, es procedirà a obtenir la llista de persones aspirants aprovades amb totes les que hagen superat la fase d'oposició a les quals se'ls sumarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs. La relació de persones aprovades donarà començament amb la persona aspirant que haja obtingut d'aquesta forma la puntuació total més alta, i finalitzarà, si escau, quan el nombre de persones incloses en la mateixa coincidisca amb el número de llocs convocats, excepte quan la convocatòria preveja una altra cosa. Si el nombre de persones aspirants relacionades fora inferior al de la plaça convocada, la no coberta es declararà deserta (art. 18 Decret 3/2017).

Els empats es resoldran atenent la puntuació obtinguda en la fase d'oposició; si persistira l'empat s'acudirà en segon terme a la qualificació més alta per mèrits de formació; en últim terme es resoldrà per sorteig.

En tot cas, els empats es dirimiran en favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquests persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat; art. 18.6 Decret 3/2017.

La relació final d'aprovat es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Aquesta relació serà elevada pel tribunal qualificador a l'Alcaldia, amb proposta de nomenament dels qui hagen superat el procés selectiu.

#### *Onzena. Presentació de documents i nomenament*

11.1. En el termini de 20 dies hàbils a comptar de la publicació de la relació definitiva de la persona seleccionada en els taulers d'anuncis d'aquest ajuntament, l'aspirant que figure en aquesta haurà de presentar els següents documents (art. 19 Decret 3/2017):

a) Còpia autèntica del DNI.

b) Còpia autèntica de la titulació exigida en la base tercera.

c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

d) Informe mèdic, de no patir malaltia o defecte físic que impedisquen l'exercici de les corresponents funcions.

e) Així mateix hauran de prestar jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia i a la resta de l'ordenament jurídic.

f) Declaració del compliment de les seues obligacions com a usuari del sistema d'informació de l'Ajuntament de Manuel segons la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

Para la valoración de este mérito deberá acreditarse debidamente mediante la presentación de título del reconocimiento oficial o certificado que acrediten el carácter oficial o/y homologado del curso.

Si no constara la duración del curso en horas, no se computará el curso.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con las funciones propias de capataz.

3. Por titulación (hasta 1 punto): estar en posesión de la siguiente titulación complementaria a la exigida:

Título de Bachiller o Técnico, o equivalente: 1 punto.

Este mérito tendrá que acreditarse mediante la presentación de fotocopia compulsada del título oficial o del resguardo justificativo de haber pagado los derechos para su expedición.

En caso que un aspirante acredite estar en posesión de dos titulaciones, solo se puntuará una, una sola vez, será aquella que suponga mayor puntuación.

En todo caso, la equivalencia habrá de ser aportada por la persona aspirante por medio de certificación expedida a este efecto por la Administración competente en cada caso.

#### *Décima. Calificación definitiva y relación de aprobados*

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. Una vez finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase de oposición a las que se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso. La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de puestos convocados, excepto cuando la convocatoria prevea otra cosa. Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de la plaza convocada, la no cubierta se declarará desierta (art. 18 Decreto 3/2017).

Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si persistiera el empate se acudiría en segundo término a la calificación más alta por méritos de formación; en último término se resolverá por sorteo.

En todo caso, los empates se dirimirán en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad; art. 18.6 Decreto 3/2017.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quienes hayan superado el proceso selectivo.

#### *Undécima. Presentación de documentos y nombramiento*

11.1. En el plazo de 20 días hábiles a contar de la publicación de la relación definitiva de la persona seleccionada en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, el aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos (art. 19 Decreto 3/2017):

a) Copia autèntica del DNI.

b) Copia autèntica de la titulació exigida en la base tercera.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) Asimismo deberán prestar juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía y al resto del ordenamiento jurídico.

f) Declaración del cumplimiento de sus obligaciones como usuario del sistema de información del Ayuntamiento de Manuel según la legislación vigente en materia de protección de datos.



11.2. Els qui tingueren la condició de personal laboral, en el termini de 20 dies hàbils comptats des del següent al de la publicació, presentaran la documentació acreditativa que pertoque o indicaran, si escau, que les condicions i requisits exigits en la convocatòria ja estan inscrits en el registre de personal d'aqueixa administració.

No obstant això, l'òrgan convocant podrà sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè guarden relació directa amb les funcions o tasques del lloc a exercir.

La convocatòria podrà establir que el requisit d'estar en possessió de les capacitats i aptituds físiques o psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques, siga comprovat directament per l'òrgan competent en matèria de prevenció de riscos laborals.

11.3. Quan de la documentació es deduïra que alguna de les persones seleccionades manca d'un o diversos dels requisits exigits, aquests no podran ser nomenades personal de l'administració convocant, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

11.4. Transcorregut el termini de presentació de documents, l'Alcaldia procedirà al nomenament com a personal laboral fix de l'aprovat en la plaça objecte de la present convocatòria, obrint-se un termini d'un mes per a procedir a la corresponent presa de possessió (art. 52.3 Decret 3/2017).

#### *Dotzena. Incidències*

El tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que sorgisquen durant el procés selectiu i adoptar els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot el no previst en aquests bases.

#### *Tretzena. Vinculació de les bases*

Les presents bases vinculen l'Ajuntament, el tribunal i els qui participen en les proves selectives. Tant les bases, com tots els actes administratius que deriven de la convocatòria i de l'actuació del tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Contra aquests bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcaldia, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seua publicació, de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També podrà interposar-se alternativament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu amb seu a València, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que s'estableix en els articles 30, 114.1.c i 112.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimen oportú.

Abans de la publicació de la llista provisional d'admesos, l'Alcaldia podrà modificar o deixar sense efecte la convocatòria, per resolució que serà publicada en els mateixos mitjans oficials que la convocatòria.

### ANNEX I

Tema 1. La Constitució Espanyola: principis generals i drets i deures fonamentals. L'organització territorial de l'Estat. L'Administració local.

Tema 2. Els treballadors laborals locals i la seua organització. Drets i deures dels treballadors laborals. Permisos, llicències, vacances i situacions administratives.

Tema 3. El procediment administratiu. Principis i àmbit d'aplicació.

Tema 4. Dimensió temporal del procediment. Recepció i registre de documents. L'interessat i la seua representació. Drets. Comunicacions i notificacions.

11.2. Quienes tuvieran la condición de personal laboral, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el registro de personal de esa administración.

No obstante, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

La convocatoria podrá establecer que el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, sea comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

11.3. Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo del aprobado en la plaza objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión (art. 52.3 Decreto 3/2017)..

#### *Duodécima. Incidencias*

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

#### *Decimotercera. Vinculación de las bases*

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

También podrá interponerse alternativamentament recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en València, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

### ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española: principios generales y derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado. La Administración local.

Tema 2. Los trabajadores laborales locales y su organización. Derechos y deberes de los trabajadores laborales. Permisos, licencias, vacaciones y situaciones administrativas.

Tema 3. El procedimiento administrativo. Principios y ámbito de aplicación.

Tema 4. Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Derechos. Comunicaciones y notificaciones.



Tema 5. L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seues causes modificatives. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

Tema 6. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 7. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seues garanties. Mesures sancionadores administratives.

Tema 8. Les fonts del dret administratiu. El reglament: titularitat de la potestat reglamentària. Àmbit material del reglament. El procediment d'elaboració dels reglaments. Eficàcia del reglament.

Tema 9. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal.

Tema 10. La potestat reglamentària de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 11. L'organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, tinent d'alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics. L'Ajuntament de Manuel: organització municipal, competències i funcionament.

Tema 12. El terme municipal de Manuel: geografia, extensió i límits. Les vies públiques municipals (carrers i camins). Séquies existents en el terme municipal de Manuel: denominació, situació i organismes dels quals depenen.

Tema 13. Normes generals de seguretat i salut en el treball. Normes de prevenció de riscos laborals.

Tema 14. Manteniment i conservació dels edificis i instal·lacions municipals: funcions, eines, materials a utilitzar. Manteniment i conservació de vies públiques: avaries més freqüents i la seua reparació. Característiques principals de l'arbrat existent en els espais públics municipals: el seu manteniment i conservació.

Tema 15. Piscines d'ús col·lectiu. Conservació i control. Normes higiènicosanitàries i de seguretat en les piscines d'ús col·lectiu.

Tema 16. El cementeri municipal: ordenança general de funcionament i tarifes. El paratge natural municipal Les Salines: superfície, flora i fauna, espècies protegides i rutes.

Tema 17. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.

Tema 18. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: classes i regulació. L'activitat de foment en l'esfera local.

Tema 19. Règim jurídic dels contractes de les administracions públiques: administratius típics, especials i privats. Característiques dels contractes d'obres, de serveis públics, de subministraments. L'òrgan de contractació.

Tema 20. Els recursos de les hisendes locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. La hisenda local. Ingressos i despeses municipals. El pressupost general municipal.

Les bases de selecció es publiquen íntegrament en el *Bulletí Oficial de la Província de València* i en el de la Comunitat Valenciana, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seua pàgina web.

Manuel, 20 de novembre de 2018.– L'alcalde: Josep Antoni Pastor Pons.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

Tema 6. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 7. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 8. Las fuentes del derecho administrativo. El reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento.

Tema 9. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal.

Tema 10. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 11. La organización municipal. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. El Ayuntamiento de Manuel: organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 12. El término municipal de Manuel: geografía, extensión y límites. Las vías públicas municipales (calles y caminos). Acequias existentes en el término municipal de Manuel: denominación, situación y organismos de los que dependen.

Tema 13. Normas generales de seguridad y salud en el trabajo. Normas de prevención de riesgos laborales.

Tema 14. Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales: funciones, herramientas, materiales a utilizar. Mantenimiento y conservación de vías públicas: averías más frecuentes y su reparación. Características principales del arbolado existente en los espacios públicos municipales: su mantenimiento y conservación.

Tema 15. Piscinas de uso colectivo. Conservación y control. Normas higiénico-sanitarias y de seguridad en las piscinas de uso colectivo.

Tema 16. El cementerio municipal: ordenanza general de funcionamiento y tarifas. El paraje natural municipal Les Salines: superficie, flora y fauna, especies protegidas y rutas.

Tema 17. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 18. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: clases y regulación. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 19. Régimen jurídico de los contratos de las administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados. Características de los contratos de obras, de servicios públicos, de suministros. El órgano de contratación.

Tema 20. Los recursos de las haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La hacienda local. Ingresos y gastos municipales. El presupuesto general municipal.

Las bases de selección se publican íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* y en el de la Comunitat Valenciana, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Manuel, 20 de noviembre de 2018.– El alcalde: Josep Antoni Pastor Pons.