



BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA.

Base Primera.- CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad de una plaza de operario de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Oliva. La plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios especiales, personal de oficios, otras agrupaciones profesionales de los establecidos en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP). El procedimiento selectivo será por turno libre mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

La oferta de empleo pública corresponde al ejercicio 2017, publicada en el BOP de Valencia nº 232 del 4 de diciembre de 2017.

Base Segunda.- NORMATIVA APLICABLE

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Decreto 3/2017 de 13 de enero del Consell que aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. El Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Normas reguladoras del personal funcionario aprobado por el Ayuntamiento de Oliva. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público y demás disposiciones que sean de aplicación.

Base Tercera.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

3.1. Requisitos.

Para tomar parte en el presente procedimiento, será necesario que los/as aspirantes reúnan las condiciones siguientes:

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Oliva, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Oliva. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	7bact695d8c4d409bd5e6a79fca6b5e001
Uri de validación	https://sede.oliva.es/ABS/S/dia/xv/dia/xabsweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

e) Estar en posesión de la titulación académica mínima de certificado de estudios primarios, o estar en condiciones de obtenerla a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias. La acreditación de la equivalencia de les diferentes titulaciones corresponderá al aspirante.

f) Estar en posesión del certificado A2 de la Junta Qualificadora de Valencià (oral) o equivalente.

3.2. Cumplimiento de los requisitos:

Todos los requisitos se deben cumplir el último día del plazo de presentación de solicitudes y se deben mantener en el momento del nombramiento. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento del procedimiento o de la toma de posesión.

Respecto a las titulaciones obtenidas en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La convalidación u homologación de los títulos deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por los aspirantes, deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de los Disminuidos, serán admitidas las personas con disminuciones en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Base Cuarta.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

4.1. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Oliva, presentándose en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento 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 (LPACAP),

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Oliva, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Oliva. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	7ba6f695d8c4d409bd56a79fca6b5e001
Uri de validación	https://sede.oliva.es/ABS/Solicitud/xv/validarxabsweb.aspx?verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





pudiéndose utilizar la instancia modelo facilitada por el Registro General y que se hará pública a través de los medios electrónicos que disponga el Ayuntamiento.

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas y reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre (LPACAP), así como lo establecido en el artículo 69 del mismo texto, para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas selectivas, los/as solicitantes deberán manifestar en sus instancias que conocen las bases y que reúnen todos los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.

Junto al modelo de instancia solicitando participar en el proceso selectivo, los/las aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente acreditativo de la identidad de la persona aspirante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.
- Fotocopia de la titulación académica, o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación que les habilita para el desempeño de la plaza solicitada.
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen. En el documento de ingreso de los derechos de examen constará el nombre del aspirante y la plaza a la que opta.
- Fotocopia del certificado A2 de la Junta Qualificadora de Valencià (oral) o equivalente

Se adjuntara a la solicitud en sobre cerrado la documentación acreditativa de los méritos y experiencia a valorar, previstos en las bases de la convocatoria, pudiendo presentarse fotocopia compulsada de dichos documentos. Este sobre permanecerá cerrado hasta el momento en que, por parte del Tribunal, se haya procedido a la calificación del ejercicio de la fase de oposición y a la publicación de las calificaciones obtenidas por los aspirantes.

Se tendrán en cuenta los méritos hasta el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, siempre que fueran alegados y acreditados documentalmente en el acto de presentación, no tomándose en consideración los presentados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

4.2. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en veinticuatro euros (**24,00 €**), que se ingresaran la cuenta IBAN ES77 0182-5941-44-0017114001 del BBVA sucursal de Oliva, a nombre del Ayuntamiento de Oliva, se adjuntara copia del resguardo

4.3. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el supuesto de que el último día del plazo de instancias sea inhábil (sábados, domingos o festivos) se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4.4. Defectos subsanables

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto subsanable podrá requerirse a la persona interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluida de la lista de admitidos/as.

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Oliva, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Oliva. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	7bact695d8c4d409bd56a79fca6b5e001
URI de validación	https://sede.oliva.es/ABS/Valida/xv/valida/xabsweb/asp/validador/firma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Los errores de hecho que pudieran advertirse podrá subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

Base quinta.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-presidente aprobará mediante resolución la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el Boletín Oficial del Estado, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Oliva, concediéndose un plazo de diez días para interponer reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva. En dicha resolución, también se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y lugar, fecha y hora de inicio de la fase de oposición.

Base sexta.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador que juzgará el proceso selectivo, se regirá por los principios de imparcialidad y profesionalidad expresados en el art.60 del TREBEP y se deberá atender a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- **Presidente:** Un funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento.
- **Secretario:** El Secretario del Ayuntamiento de Oliva o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- **Vocales:** Tres funcionarios/as de carrera.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o superiores.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesario la asistencia del Presidente y del Secretario, estando facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando concurran en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir, del mismo modo los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

Para el mejor cumplimiento de su misión el Tribunal de Selección podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente cuando las características o dificultad de las mismas así lo requieran, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y que tendrán voz pero no voto.

Los miembros del Tribunal de selección, recibirán las indemnizaciones correspondientes a la categoría de las establecidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases. El Tribunal continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.





Base séptima.- COMIENZO Y DESARROLLO

El ejercicio se llevará a cabo en la fecha y lugar que se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.oliva.es

Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Base octava.- PRUEBAS SELECTIVAS

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición, la valoración de la fase de concurso, representará el 40 % sobre la nota final, suma de ambas fases, y en ningún caso la valoración de la fase de concurso podrá aplicarse para superar la fase de oposición.

8.1.- Fases de los procesos selectivos.

8.1.1.- Fase de oposición:

Constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, dos teóricos y otro de carácter práctico y un cuarto ejercicio obligatorio y no eliminatorio.

8.1.1.1.- Primer ejercicio: consistirá en responder por escrito un cuestionario con 20 respuestas alternativas, sobre el contenido del temario general. Para la calificación de este ejercicio se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Nota} = [A - (E/n-1)] * 10/N.$$

A= Preguntas acertadas.

E = Preguntas contestadas erróneamente.

n = Número de respuestas alternativas.

N= Número total de preguntas válidas.

8.1.1.2.- Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo que determine el tribunal, un cuestionario de preguntas sobre el contenido del temario específico que se relaciona en el ANEXO I de estas bases.

El temario específico guardará relación directa con las funciones correspondientes a los puestos de trabajo.

8.1.1.3.- Tercero ejercicio.- consistirá en la realización de un supuesto práctico o en la ejecución de un trabajo vinculado a las funciones propias de las plazas a proveer. Para el personal de oficios será eminentemente práctico.

Estos tres ejercicios serán eliminatorios y se calificarán con un máximo de 10 puntos cada uno. El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios será automáticamente eliminado/a.

8.1.1.4.- Cuarto ejercicio.- Conocimientos de valenciano, de carácter obligatorio y no eliminatorio, será calificado entre 0 y 4 puntos, su duración y características será determinada por el tribunal calificador.

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Oliva, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Oliva. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	7ba6f4695d8c4d409bd5e6a79fca6b5e001
URI de validación	https://sede.oliva.es/ABS/Sicilia/xv/oliva/xabsweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





La puntuación del aspirante en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del tribunal. Si entre las puntuaciones otorgadas hay una diferencia de 3 o más puntos, se excluirán automáticamente todas las máximas y las mínimas y se sacará la media del resto de calificaciones.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

8.1.2.- Fase de concurso

Esta fase será aplicable a aquellos/as aspirantes que superen la fase de oposición.

8.1.2.1- Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los/por las candidatos/as, hasta un máximo de 10 puntos, y de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Servicios efectivos prestados en la Administración Local, como funcionario/aria de carrera o personal interino o mediante contrato laboral en la categoría de la plaza a la que se opta, a razón de 0,05 puntos por mes o fracción, hasta 5,50 puntos.
- b) Servicios prestados en la Administración Local, en funciones no contempladas en la categoría del apartado anterior pero que a juicio del tribunal guardan relación con las del puesto a proveer, a razón de 0,05 puntos por mes trabajado, hasta 1,5 punto.

En todo caso, se exceptúan de estas puntuaciones los períodos trabajados para la Administración Local, correspondiente a los colectivos de empleados públicos, nombrados o contratados temporalmente en virtud de convenios con otras administraciones públicas (Inem, Servef, Generalitat, etc.), los trabajos de colaboración social, cargos de confianza y contrataciones administrativas para consultoría y asistencia técnica.

La experiencia profesional se deberá acreditar mediante la aportación de certificado expedido por el secretario de la Administración Local de que se trate.

- c) Por cada curso de formación que tenga relación directa con el puesto a proveer y siempre que tenga una duración mínima de 10 horas, entre 0,05 y 0,60 puntos, en función de la duración y de la entidad organizadora, hasta un máximo de 2 puntos, según la siguiente escala:

Duración del curso Oficiales No oficiales

De 10 a 15 horas	0,08	0,05
De 16 a 30 horas	0,10	0,08
De 31 a 50 horas	0,15	0,10
De 51 a 100 horas	0,30	0,15
Més de 100 horas	0,60	0,30

Serán cursos de carácter oficial los organizados por universidades, colegios profesionales, sindicatos y otras administraciones públicas. Y no oficiales, los realizados por entidades privadas. Los cursos donde no se especifique la duración no serán objeto de puntuación.

- d) Conocimientos de valenciano según el nivel de certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o los reconocidos como equivalentes:

- * Certificado de conocimientos elemental (B1), 0,50 puntos.
- * Certificado de conocimientos media, (C1) 0,75 puntos.

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Oliva, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Oliva. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación: 7ba6f4695d8c4d409bd56a79fca6b5e001

URI de validación: <https://sede.oliva.es/ABS/valida/xv/valida/xabsweb/asp/validador/firma.asp>

Metadatos: Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Firma 1 de 1

David Gonzalez

14/05/2020

Alcalde





* Certificado conocimientos superiores, (C2) 1 punto.

En el supuesto de acreditar alguno o todos estos títulos, sólo se considerará la de más calificación académica. En cualquiera caso, la puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 1 punto.

e) Titulación académica.

Por estar en posesión de titulación académica oficial, superior a la exigida:

* Por estar en posesión del título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente: 1 punto.

* Por estar en posesión del título de diplomado universitario, arquitecto técnico, ingeniero técnico o FP III o equivalente: 0,75 puntos.

* Por estar en posesión del título de Bachillerato, 0,50 puntos.

En el supuesto de acreditar varias titulaciones académicas, únicamente se considerará la de más calificación académica. En cualquier caso, la puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 1 punto.

Corresponderá a los aspirantes aportar la equivalencia, mediante certificado de la autoridad docente.

8.1.2.2.- La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

8.2.- Disposiciones de carácter general:

Solo habrá una convocatoria para cada prueba, y se excluirá del proceso selectivo al aspirante que no comparezca, independientemente de la justificación o no de la incomparecencia.

El tribunal, en aquellos casos que considere pertinentes, adaptará los medio de realización de los ejercicios de los/las aspirantes disminuidos/as, de manera que disfruten de igualdad de oportunidades en cuanto a los/las otros/as aspirantes, siempre que así lo hayan indicado en la instancia para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos.

Una vez iniciado el proceso selectivo, las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, junto con la fecha, la hora y el lugar de celebración de la siguiente prueba, se expondrán en el tablón de edictos de la Corporación, plaza del Ayuntamiento, número 1, Oliva. Estos anuncios deberán hacerse públicos al menos con 24 horas de antelación al inicio de la prueba siguiente.

En aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, el tribunal determinará mediante sorteo el orden de actuación, antes del comienzo de inicio de la prueba.

En la gestión del concurso-oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará con sujeción a lo previsto en la Ley orgánica 3/2018 de 5 Diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

8.3.- Calificación del concurso-oposición

La calificación final del concurso-oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenida en cada una de las fases considerándose aprobados, de entre los aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido la mayor puntuación

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Oliva, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Oliva. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	7ba6f4695d8c4d409bd5e6a79fca6b5e001
URI de validación	https://sede.oliva.es/ABS/Valida/xv/valida/xabsweb/asp/validador/firma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Oliva, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Oliva. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	7ba6f4695d8c4d409bd5e6a79fca6b5e001
URI de validación	https://sede.oliva.es/ABS/Servlet/xv/validar_xabsweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

Base novena.-RELACIÓN DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTOS

Finalizadas las dos fases del concurso-oposición, el tribunal propondrá a la Alcaldía, para su nombramiento como funcionarios de carrera, al aspirante que mayor puntuación haya obtenido, sin que en ningún caso el número de éstos/as supere el de plazas convocadas. En caso de empate en la puntuación figurará en primer lugar el/la aspirante con mayor calificación en el segundo ejercicio y, si persiste el empate, figurará en primer lugar el/la de mayor calificación en el tercer ejercicio, y si continúa, figurará en primer lugar el/la aspirante de mayor edad.

Los aspirantes propuestos por el tribunal presentarán en el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aspirantes aprobados.

Si en el plazo indicado, el aspirante propuesto no presentase la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá que desiste de su derecho a ocupar la plaza.

Asimismo, el tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta para la constitución de una bolsa de trabajo para posibles nombramientos como interinos o contrataciones laborales temporales de aquellos aspirantes que no hayan sido declarados aprobados pero que hayan realizado todos los ejercicios de carácter obligatorio que componen la fase de oposición.

Los/las aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o si en el examen de ésta se comprueba que no cumplen alguno de los requisitos señalados en la base general primera y en las correspondientes bases específicas, no podrán ser nombrados/as y se anularán sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en la que hayan incurrido.

Base Décima.- RECURSOS

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse uno de los siguientes recursos:

Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP, de conformidad en lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del PACAP.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el término de dos meses, de conformidad con lo establecido en los art.30, 114 y 112 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del PACAP y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

ANEXO TEMARIO:

Temario General

Tema 1.- La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.





Tema 2.- El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo.

Temario específico

Tema 5.- Albañilería: tareas. Útiles y herramientas manuales. Aglomeraciones. Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados.

Tema 6.- Electricidad: tareas. Útiles y herramientas manuales.

Tema 7.- Jardinería: tareas. Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas. Procesos básicos de las plantas. Conocimientos básicos de tipos de injertos, acodos y esquejes.

Tema 8.- Limpieza: tareas. Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza.

Tema 9.- Pintura: tareas. Útiles y herramientas manuales.

Tema 10.- Fontanería: tareas. Útiles y herramientas manuales.

Documento firmado electrónicamente en fecha al margen
EL ALCALDE-PRESIDENTE
David Gonzalez Martinez

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Oliva, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Oliva. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.	
Código Seguro de Validación	7ba6f4695d8c4d409bd5e6a79fca6b5e001
URI de validación	https://sede.oliva.es/ABS/SistemaXiv/validarxabsweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



Firma 1 de 1
David Gonzalez
14/05/2020
Alcalde