



Ajuntament de L'Olleria

EDICTE

Per resolució d'Alcaldia número 2021-0511 de data 03-05-2021, s'han aprovat la convocatòria i bases reguladores del procés selectiu per a cobrir, amb caràcter definitiu una plaça de personal **operari de serveis múltiples, amb l'especialitat de forestal**, en règim de personal laboral fix, plaça vacant en la plantilla cobertes temporalment, i amb la finalitat de reduir l'ocupació temporal en l'Ajuntament de l'Olleria en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, i a la vista de l'Oferta Extraordinària d'Estabilització de l'Ocupació Temporal de l'any 2018 aprovada per Resolució d'Alcaldia de data 21-09-2018 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província núm. 249, de data 28-12-2018.

De conformitat amb les referides bases es procedeix a publicar la present convocatòria i les bases integrament en el Butlletí Oficial de la Província i extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i en la Boletín Oficial del Estado.

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà a la publicació de l'extracte de la present convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra les presents bases que posen fi a la via administrativa, es pot interposar els següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà al de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província. Si transcorre un mes des de l'endemà al de la interposició del recurs de reposició, sense que haja sigut resolt, podrà entendre's que ha sigut desestimat, podent interposar recurs contenciós administratiu.

b) Recurs contenciós administratiu, a elecció seua, davant els Jutjats contenciós administratius de la província de València, dins del termini de dos mesos comptats des del següent al de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província, si no s'ha interposat recurs de reposició.

Contra tots els actes administratius definitius que es deriven de les bases, podran els interessats interposar els pertinents recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 9/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

El que fa públic per a general coneixement.

Document signat electrònicament

Ajuntament de L'Olleria

Carrer Santo Tomás, 2, L'Olleria. 46850 (València). Tel. 962200601. Fax: 962200011



Codi Validació: 77FH6GW6JMZZ4JNXQR9GL9YW | Verificació: <https://olleria.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 24



Ajuntament de L'Olleria

BASES PER A LA SELECCIÓ D'UN OPERARI/A DE SERVEIS MÚLTIPLES-FORESTAL, EN RÈGIM LABORAL DE CARÀCTER FIX, EN EXECUCIÓ DEL PROCÉS EXTRAORDINARI D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE L'OLLERIA PREVIST EN L'ARTICLE 19.1.9 DE LA LLEI 6/2018, DE 3 DE JULIOL, DE PRESSUPOSTOS GENERALS DE L'ESTAT PER A L'ANY 2018

BASE PRIMERA. Objecte

Constitueix l'objecte de les presents bases la regulació de la convocatòria i el procediment per a la selecció, mitjançant el procediment de concurs-oposició, d'una plaça de personal **operari de serveis múltiples, amb l'especialitat de forestal**, en règim de personal laboral fix, vacant en la plantilla d'aquest Ajuntament i que figura inclosa en l'Oferta Extraordinària d'Estabilització de l'Ocupació Temporal de l'any 2018, Personal d'Oficis, subgrup C2, i que es troba dotada amb les retribucions legalment establides i corresponent al seu subgrup de classificació segons l'art. 76 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovada mitjançant Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP).

Es constituirà una borsa de treball amb les persones aspirants que, havent aprovat la fase d'oposició, no accedisquen a la plaça vacant, en els termes de la Base Catorzena.

BASE SEGONA. Funcions bàsiques

Sense que la següent relació signifiqui una enumeració exhaustiva, referida a les funcions pròpies del lloc d'operari de serveis múltiples, amb l'especialitat de forestal, i condicionat per les modificacions que puguen establir-se en virtut de les atribucions que en matèria d'organització i distribució de treball tenen atribuïts els òrgans competents de l'Ajuntament, les funcions bàsiques assignades al lloc són:

1) Les pròpies de tot operari de serveis múltiples:

- Treballs de fontaneria: col·laborar en treballs relatius al manteniment i reparació d'averies i instal·lació en la xarxa d'aigua i sanejament, així com de parcs i jardins.
- Treballs d'electricitat: manteniment d'enllumenat públic i treballs de manteniment en edificis públics.
- Conservació de jardins i arbratges.
- Manteniment i conservació de gespa i piscines municipals.
- Treballs necessaris per a dur a terme tasques de col·locació, muntatge i desmuntatge de tanques, senyals, etc., i de suport en els preparatius d'actes i festejos.

Ajuntament de L'Olleria

Carrer Santo Tomás, 2, L'Olleria. 46850 (València). Tel. 962200601. Fax: 962200011





Ajuntament de L'Olleria

- Efectuar diverses tasques com obrir i tancar rases, recollida i descàrrega de mobles i estris, neteja de pintades, pintura, soldadura, treballs de serralleria i fusteria.
- Qualsevol altra que es desprenga dels diferents serveis municipals i d'acord amb la seua qualificació no relacionada anteriorment que li encomane l'autoritat municipal en l'exercici de les seues funcions.

2) Quant a les funcions de forestal, comprenen:

- Ajudar en la preparació del terreny per al seu cultiu o reforestació.
- Eliminar i tallar vegetació, marcar, esbrossar, etc.
- Recolzar en el sembrat i plantació del cultiu o reforestació.
- Obrir i mantindre camins forestals: esbrossar, aclarir, anivellar, etc.
- Podar i eliminar residus. Tallar, talar arbres i apilar-los per al seu trasllat.
- Regar manualment o amb mecanismes senzills.
- Preparar la mescla i aplicar tractaments fitosanitaris amb xicoteta maquinària.
- Netejar i ordenar la maquinària, ferramentes, equips i eines.
- Ajudar en la prevenció d'incendis forestals: construir tallafocs i mantindre els punts d'aigua.
- Qualsevol altra que es desprenga dels diferents serveis municipals i d'acord amb la seua qualificació no relacionada anteriorment que li encomane l'autoritat municipal en l'exercici de les seues funcions.

La prestació del servei es realitzarà de dilluns a diumenge, fins i tot en festiu, amb els descansos legalment establerts i en horari de mati, vesprada o jornada partida de mati i vesprada, segons els torns que, en cada cas, es fixen.

BASE TERCERA. Normativa d'aplicació

La realització de les proves selectives se subjectarà, en tot el que no preveuen expressament les presents bases a l'article 19.1.9 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018, el TREBEP, la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, (LOGFPV), el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril (TRRL), i pel Reial Decret 896/1991, de 7 de juny i en el no previst en les esmentades normes, pel Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel

Ajuntament de L'Olleria

Carrer Santo Tomás, 2, L'Olleria. 46850 (València). Tel. 962200601. Fax: 962200011





Ajuntament de L'Olleria

qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana (Decret 3/2017).

BASE QUARTA. Condicions o requisits que han de reunir o complir les persones aspirants

Per a prendre part en les proves selectives d'aquesta convocatòria és necessari:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o acomplir els requisits que l'article 57 del TREBEP estableix per a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions corresponents al lloc objecte de la convocatòria al qual es tracta d'accedir.
- c) Tenir complits setze anys, i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió del títol de **Graduat en Educació Secundària Obligatoria** o les titulacions equivalents que corresponguen, conforme al sistema vigent de titulacions quan així quede acreditat per l'Administració Educativa competent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentació de instàncies. Si escau, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si escau.
- e) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques.
- f) Estar en **possessió dels permisos que habiliten per a la conducció de vehicles de la classe B.**

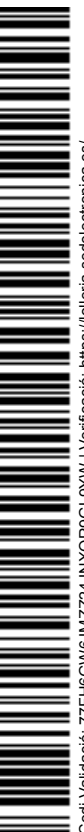
Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia de termini de presentació d'instàncies i mantenir-se durant tot el procés selectiu. En este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a personal laboral fixe.

BASE CINQUENA. Persones amb diversitat funcional

5.1. D'acord amb el que s'estableix en el Reial Decret 2271/2004, de 3 de desembre, que regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat; els articles 55 i 59 del TREBEP, així com en l'art. 11 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en totes les proves selectives convocades per l'Ajuntament de L'Olleria seran admeses les persones amb diversitat funcional en igualtat de condicions que la resta de persones aspirants.

Ajuntament de L'Olleria

Carrer Santo Tomás, 2, L'Olleria. 46850 (València). Tel. 962200601. Fax: 962200011



Codi Validació: 77FH6GW6JMJZZ4JNXOR9GL9YW | Verificació: <https://olleria.sedelectronica.es/>
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 24



Ajuntament de L'Olleria

5.2. Els qui concórreguen al present procediment selectiu amb alguna diversitat funcional reconeguda, en el moment de presentar la instància sol·licitant prendre part en la present convocatòria, aportaran certificació de l'òrgan competent que acredite tal condició.

Aquest certificat determinarà de manera fefaent la deficiència o deficiències permanents que han donat origen al grau de diversitat funcional reconegut, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

5.3. L'òrgan de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de la prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent al costat de la instància de participació en la convocatòria.

BASE SISENA. Instàncies i admissió de persones aspirants

6.1. En les instàncies per a prendre part en el present procés selectiu, que hauran d'estar degudament emplenades, els/les aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la Base Quarta i, si escau, Base Cinquena, referits a la data de terminació del termini de presentació de instàncies, devent acreditar-los posteriorment, en el cas de que foren seleccionats/es.

S'adjuntarà a la instància el resguard original justificatiu de l'ingrés de la taxa corresponent.

6.2. Les instàncies seran dirigides a l'Alcaldia de l'Ajuntament de L'Olleria, havent de presentar-se en el seu Registre General (C/ Santo Tomás 2, L'Olleria), o en els llocs que determina l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El model d'instància per a prendre part en les proves serà el facilitat gratuïtament per l'Ajuntament i que consta a la seua electrònica de (<https://lolleria.sedelectronica.es>), i com a Annex II de les presents Bases.

6.3. El termini de **presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils**, comptats a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Així mateix, es publicarà extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

En els extractes figurarà l'oportuna referència al nombre i data del Butlletí Oficial de la Província de València en què s'hagen publicat íntegrament la convocatòria i les presents bases. Aquestes, a més, es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el Portal de Transparència.

Ajuntament de L'Olleria

Carrer Santo Tomás, 2, L'Olleria. 46850 (València). Tel. 962200601. Fax: 962200011



Codi Validació: 77FH6GW6JMZZ4JNXOR9GL9YW | Verificació: <https://lolleria.sedelectronica.es/>
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 24



Ajuntament de L'Olleria

6.4. Per a ser admés/a serà suficient, a més de la instància, aportar l'abonament dels drets d'examen que es fixen en la **quantitat de 20 euros**, de conformitat amb l'Ordenança fiscal d'aplicació.

En cas de que concòrreguen alguna de les circumstàncies que motiven el no abonament dels drets d'examen s'haurà de presentar la justificació corresponent, de conformitat amb l'Ordenança fiscal d'aplicació.

6.5. Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants abans de presentar la instància, dins de termini, i l'ingrés haurà d'efectuar-se en el compte que a este fi té obert este Ajuntament en la **Caixa Popular, ES17 3159 0002 7816 6226 0528**.

Els drets d'examen seran retornats, prèvia petició de la persona interessada, en el cas de ser exclosa del procés selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en el mateix, tot això conforme l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per concurrència a proves selectives de l'Ajuntament de L'Olleria, publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València número 150 de data 27/06/2005.

BASE SETENA. Admissió de persones aspirants

7.1. Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes (prorrogable per un altre mes per causes justificades), declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual s'adoptarà en atenció al declarat per les persones aspirants. Aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i en el Portal de Transparència (els dos últims a <https://olleria.sedelectronica.es/info.0>), establirà un termini de 10 dies hàbils per a esmena de defectes per els/as aspirants exclosos/as. Així mateix, en aquest termini es podrà presentar qualsevol reclamació pertinent per les persones interessades.

En el cas que les persones aspirants excloses o omeses no presenten l'esmena corresponent en l'indicat termini, se'ls tindrà per desistits de la seua petició i quedaran definitivament excloses del procés selectiu.

7.2. Seran corregibles els errors de fet, assenyalats en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, com són les dades personals de les persones interessades, lloc assenyalat a l'efecte de notifikacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia instància de participació en el procés selectiu presentar la instància de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent i la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini establert.

Ajuntament de L'Olleria

Carrer Santo Tomás, 2, L'Olleria. 46850 (València). Tel. 962200601. Fax: 962200011



Codi Validació: 77FH6GW6JMZZ4JNXXR9GL9YW | Verificació: <https://olleria.sedelectronica.es/>
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 24



Ajuntament de L'Olleria

7.3. Si no es produïra reclamació, suggeriment o petició de cap esmena, la resolució provisional sobre les persones aspirants admeses i excloses esdevindrà definitiva automàticament.

En un altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes d'admesos/as i exclosos/as mitjançant Resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i en el Portal de Transparència (els dos últims a <https://lolleria.sedelectronica.es/info.0>). En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, amb una antelació d'almenys 15 dies hàbils abans del seu començament.

La publicació d'aquesta resolució serà determinant dels terminis, a l'efecte de possibles impugnacions o recursos. Contra la resolució d'aprovació de la llista definitiva les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, previ, si escau, al recurs potestatiu de reposició previst en l'art. 123 de la Llei 39/2015.

El tractament de la informació es farà d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

BASE HUITENA. Tribunal Qualificador

8.1. El tribunal qualificador es regirà per estes bases i resta de normativa d'aplicació, i es publicarà junt amb la llista definitiva d'aspirants.

Els òrgans de selecció seran col·legiats. La seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat entre dones i homes, en compliment del disposat a l'article 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes i l'article 60.1 TREBEP.

8.2. La composició serà predominantment tècnica i a títol individual, de manera que no es podrà ostentar en representació o per compte de ningú, i els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per als llocs de treball que s'han de proveir i pertànyer al mateix subgrup o subgrups superiors i ostentar la condició de funcionaris de carrera o laboral fix. Junt als membres titulars del Tribunal Qualificador es designaran les persones suplents d'aquest.

8.3. El Tribunal Qualificador, designat per l'Alcaldia, estarà compost pels següents cinc membres, tots ells amb veu i vot:

- President o presidenta (titular i suplent): personal funcionari de carrera d'aquesta Corporació.

Ajuntament de L'Olleria

Carrer Santo Tomás, 2, L'Olleria. 46850 (València). Tel. 962200601. Fax: 962200011





Ajuntament de L'Olleria

- Secretari o secretària, que serà el de la Corporació o funcionari en qui delegue.
- Tres vocals (titulars i suplents): personal funcionari de carrera o personal laboral fix, pertanyents a la mateixa àrea de coneixements a la requerida per al lloc vacant.

La presidència de la corporació podrà nomenar com a membres del Tribunal funcionaris o personal laboral fix d'altres administracions d'acord amb el principi de col·laboració i cooperació interadministrativa, atenent a la professionalitat del lloc a cobrir, d'acord amb l'article 99 del TREBEP.

Podran anomenar-se assessors del Tribunal, especialistes en aquelles proves que s'estime necessari o convenient quan les característiques o dificultat de les proves així ho requerisquen, i que tindran veu però no vot. La designació nominativa de les persones especialistes, que seran nomenades per l'Alcaldia-Presidència, es publicarà igualment junt amb la composició del Tribunal Qualificador.

8.4. Als membres del Tribunal li seran d'aplicació les normes sobre abstenció i recusació, així com les normes sobre el funcionament dels òrgans col·legiats de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre. L'Alcaldia i la Presidència els hi podrà requerir una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a cap de les causes d'abstenció legalment previstes en l'art. 23 LRJSP. Igualment, els qui incorregueren en causa d'abstenció hauran de comunicar-ho a l'Alcaldia en el termini màxim de 10 dies.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus integrants titulars o suplents, indistintament, i en tot cas hauran de comptar amb la presència de qui ho presidisca i del seu secretari o secretària.

Així mateix estaran facultats, i actuaran amb plena autonomia, per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el pertinent ordre en aquestes, en tot el no previst en les presents bases, així com per a l'adequada interpretació d'aquestes.

Els acords que haja d'adoptar el Tribunal (criteris d'interpretació, data d'exercici següent, etc.) s'adoptaran per majoria de les persones assistents.

8.5. Els membres del Tribunal percebran les indemnitzacions que per raons del servei vinguin establides en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre Indemnitzacions per Raó del Servei, i tindran la categoria tercera prevista en l'annex IV. El personal d'altres administracions en tindrà dret a l'assistència així com a les despeses de viatge, i si és el cas, dietes.

Ajuntament de L'Olleria





Ajuntament de L'Olleria

8.6. Contra les actuacions del Tribunal es podrà recórrer en alçada davant l'Alcaldia-Presidència, en el termini d'un mes a contar des que aquestes actuacions es van fer públiques, d'acord amb l'art. 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Previ a la resolució, es sol·licitarà dictamen del Tribunal.

BASE NOVENA. Normes generals per al desenvolupament del procés selectiu

9.1. El primer exercici donarà començament en la data que s'anunciarà en l'acord pel qual s'aprove la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

9.2. L'ordre d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els exercicis corresponents que no pugen realitzar-se conjuntament serà el determinat prèviament per la Generalitat Valenciana per a la selecció del seu personal, segons l'últim sorteig realitzat a què es refereix l'art. 17.1 del Decret 3/2017.

9.3. Els aspirants seran convocats en crida única, excepte casos de força major, degudament justificada i apreciats lliurement pel Tribunal. La no presentació d'un/a aspirant en el moment de ser cridat a qualsevol de les proves obligatòries, determinarà automàticament el decaïment en el seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa quedarà exclòs/a.

9.4. El Tribunal podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, perquè acrediten la seua identitat, per a això hauran d'anar proveïts del DNI o passaport.

9.5. Una vegada començades les proves els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte l'òrgan de selecció i que haja de conèixer les persones participants fins a la finalització de les proves selectives o, en el seu cas, la fase de concurs, s'exposaran en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i en el Portal de Transparència (els dos a <https://lolleria.sedelectronica.es/info.0>), bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació amb caràcter general.

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

BASE DÈCIMA. Fases del procés selectiu

A. Fase d'Oposició (puntuació màxima 60 punts).

La fase d'oposició estarà composta pels següents exercicis, tots dos de caràcter obligatori i eliminatori:

Ajuntament de L'Olleria

Carrer Santo Tomás, 2, L'Olleria. 46850 (València). Tel. 962200601. Fax: 962200011



Codi Validació: 77FH6GW6JMZZ4JNXQR9GL9YW | Verificació: <https://lolleria.sedelectronica.es/>
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 24



Ajuntament de L'Olleria

Primer exercici. Obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar correctament i per escrit a un qüestionari de 20 preguntes tipus test, més altres 3 addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·le alguna de les 20 anteriors, amb quatre respostes alternatives de les que només una serà correcta, en un temps màxim de 45 minuts, elaborat pel Tribunal abans de la seua realització, en relació amb la totalitat dels temes continguts en aquestes bases.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu; la pregunta no contestada, és a dir, en la qual figure totes les respostes en blanc o amb més d'una opció de resposta, no tindrà valoració; i la pregunta amb contestació errònia no serà penalitzada.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, havent d'obtenir-se un mínim de 5 punts per a superar el mateix.

Segon exercici. Obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova pràctica determinada pel Tribunal, relacionada amb el temari específic del programa.

Es tractarà d'una prova pràctica i manual, per a la qual les persones aspirants hauran de manipular i fer us de les ferramentes, maquinària, materials i instruments que els facilite el Tribunal.

En aquest exercici es valorarà, fonamentalment, la destresa, perfecció i la correcció i exactitud en la resolució de la prova, els coneixements professionals acreditats, i la capacitat de resolució.

El temps previst per al desenvolupament de la prova serà determinat pel Tribunal al inici de la mateixa, amb un màxim de duració de dos hores.

El Tribunal podrà determinar la gravació mitjançant mitjans audiovisuals de la sessió que es celebre per a la execució de la present prova pràctica, a efectes de les actes de valoració corresponents. **La presentació de la instància per a participar en aquest procés suposa l'acceptació d'aquesta gravació.**

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 50 punts, havent d'obtenir-se un mínim de 25 punts per a superar el mateix.

La valoració conjunta final de la fase d'Oposició, serà la resultant de la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis.

B. Fase de Concurs (puntuació màxima 40 punts).

Finalitzada la fase d'oposició i juntament amb el resultat de l'últim exercici, el Tribunal exposarà al públic la relació de persones aspirants que, per haver superat els exercicis eliminatoris, han de passar a la fase de concurs, emplaçant-los perquè en el termini de deu dies hàbils presenten la documentació acreditativa dels mèrits previstos en la convocatòria, junt

Ajuntament de L'Olleria





Ajuntament de L'Olleria

amb el full d'autobaremació que s'inclou a l'annex III. Els mèrits al·legats per les persones aspirants deuran haver-se obtingut o computat fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i no podrà tenir-se en compte per a superar les proves de la fase d'oposició. Solament es procedirà a puntuar el concurs en el cas d'haver superat els exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició.

En la fase de concurs es tindran en compte els mèrits que es relacionen d'acord amb el següent barem:

1. Experiència professional (puntuació màxima 25 punts):

a) Es valorarà a raó de 0'15 punts per cada mes de serveis prestats com a personal funcionari de carrera, funcional interí, laboral fix o temporal en el Sector Públic, en llocs de treball amb funcions anàlogues o similars a les pròpies de la plaça que es convoca, sempre que es tracte o incloga l'especialitat de forestal.

b) Es valorarà a raó de 0'05 punts per cada mes de serveis prestats com a personal funcionari de carrera, funcional interí, laboral fix o temporal en el Sector Públic, en llocs de treball d'operari de serveis múltiples ordinari (o sense especialitat) o especialitzat en qualsevol altra tasca diferent a la de forestal.

No puntuaran períodes de temps inferiors a un mes ni períodes de temps superposats.

2.- Titulacions oficials (puntuació màxima 7 punts):

Es valorarà, fins a un màxim de 7 punts, de conformitat amb la següent escala, les titulacions acadèmiques diferents de les exigides per a accedir al lloc de treball, que tinguen relació amb la plaça a la qual s'opta.

S'entendrà que té relació amb la plaça a la qual s'opta, l'estar en possessió d'estudis relacionats amb les següents famílies: Edificació i obra civil, Electricitat i Electrònica, Instal·lació i manteniment, Fontaneria, Jardineria o qualsevol altra titulació superior relacionada amb les tasques relatives a operaris de serveis múltiples.

Es valoraràn aquestes titulacions:

a) Cicle formatiu de grau superior (tècnic) o equivalent, o titulació de grau universitari o equivalent, sempre que en tots dos casos tinguen relació amb les funcions a desenvolupar: 7 punts.

b) Cicle formatiu de grau mitjà (tècnic) o equivalent que tinguen relació amb les funcions a desenvolupar: 5 punts.

Ajuntament de L'Olleria





Ajuntament de L'Olleria

c) Títol formatiu d'FP Bàsic o equivalent en les especialitats que tinguen relació amb les funcions a desenvolupar: 3 punts.

d) Certificat de professionalitat o titulacions oficials (Escola Taller, Taller d'Ocupació, o Formació Professional Ocupacional) relacionades amb la categoria convocada: 1 punt.

En cas d'estar en possessió de dues o més títols, només es puntuarà el de major rang acadèmic.

3.- Valencià (puntuació màxima 2,0 punts):

Es puntuarà amb un màxim de 2 punts i es valoraran els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o homologats o considerats vàlids per l'annex II de l'ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, segons el següent detall:

- Nivell B2: 1,0 punts.
- Nivell C1 (mitjà): 1,5 punts.
- Nivell C2 (superior): 2,0 punts.

En el supòsit d'acreditar la superació de diversos nivells, serà objecte de valoració únicament el nivell més alt de coneixements que es posseïska.

Els nivells de coneixement inferiors no són objecte de valoració en aquest apartat en haver-se d'acreditar pels qui superen el procés selectiu el nivell grau elemental de coneixement del valencià, de conformitat amb el que es disposa per l'article 20.2 c) del decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell.

4.- Idiomes comunitaris (puntuació màxima 2,0 punts):

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, amb un màxim de 2,0 punts, de conformitat amb la següent tabla:

Nivells	Certificats (Segons el Marc Comú Europeu de Referència)	Puntuació
1r Nivell A1		0,20
2n Nivell A2	Certificat A2	0,60
1r Nivell B1		0,75
2n Nivell B1	Certificat B1	1,10
1r Nivell B2		1,35
2n Nivell B2	Certificat B2	1,65
1r Nivell C1	Certificat C1	1,80
2n Nivell C2	Certificat C2	2,00

Ajuntament de L'Olleria





Ajuntament de L'Olleria

Per a cadascun dels idiomes el coneixement dels quals s'acredite, es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements que es posseïska.

5.- Cursos de formació i perfeccionament (puntuació màxima 4 punts):

Per haver superat cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb les funcions del lloc de treball, impartits i/o homologats per Universitats, Fundacions Universitàries, Organismes de Formació Oficial, Instituts, Escoles Oficials de funcionaris, Col·legis professionals, sindicats o altres entitats públiques, sempre que en aquest últim cas estiguen realitzats en el marc d'un pla de formació, conforme a la següent escala:

- De més de 100 hores: 1,20 punts
- De 75 fins a menys de 100 hores: 1 punt.
- De 50 fins a menys de 75 hores: 0,80 punts.
- De 25 fins a menys de 50 hores: 0,60 punts.
- De 15 fins a menys de 25 hores: 0,40 punts.

Aquelles activitats de naturalesa diferents als cursos, tal com jornades, taules redones, trobades, debats o altres anàlogues, no podran ser objecte de valoració.

En cap cas es valoraran els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, ni cursos de doctorats quan formen part del pla d'estudi del centre.

C. Qualificació final

Superada la fase d'oposició i una vegada valorada la fase de concurs el Tribunal Qualificador exposarà la relació definitiva d'aprovat per ordre de puntuació, que es confeccionarà sumant totes les puntuacions de la fase d'oposició i de concurs, amb les persones aspirants que hagen superat el procediment selectiu, que no podran superar el nombre de places convocades.

Per a dirimir empats es tindrà en compte els següents criteris en ordre decreixent:

- Major puntuació en la fase d'oposició.
- Major puntuació en l'apartat "experiència professional".
- Major puntuació en l'apartat "titulacions oficials".

Si persisteix l'empat la provisió dels llocs es farà per ordre alfabètic entre els cognoms de les persones empatades, iniciant-se l'ordre per la lletra

Ajuntament de L'Olleria

Carrer Santo Tomás, 2, L'Olleria. 46850 (València). Tel. 962200601. Fax: 962200011





Ajuntament de L'Olleria

resultant de sorteig que es farà pel Tribunal Qualificador, a l'efecte de la resolució de l'empat.

BASE ONZENA. Regles per a l'admissió i valoració dels mèrits

11.1. L'òrgan de selecció qualificarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels i les aspirants sempre que hagen sigut obtinguts amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, podent, en cas de dubte, recaptar aclariments dels o les aspirants i en el seu cas, la documentació addicional que estime necessària per a la comprovació dels requisits, mèrits o dades al·legades.

Els mèrits que segons el parer del Tribunal Qualificador no estiguen degudament i clarament justificats no seran valorats. L'aspirant haurà de relacionar tots els mèrits en la fulla d'autobaremació.

11.2. Els mèrits s'acreditaran mitjançant còpies testimoniades documentalment per Notari o compulsades pels organismes oficials competents per a la seua expedició, dels títols o certificats acreditatius originals, o compulsades per l'encarregat de l'oficina del Registre de l'Ajuntament de L'Olleria.

11.3. L'experiència professional en el sector públic serà acreditada per certificació de serveis prestats expedida per l'administració o administracions en què es van prestar els serveis, en la qual s'especifique la categoria professional exercida. Acompanyarà, també, certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

11.4. La titulació acadèmica s'acreditarà mitjançant fotocòpia compulsada del corresponent títol oficial o, en el seu cas, de la documentació acreditativa de l'abonament de la taxa per a depòsit del títol acadèmic, sempre que en aquest últim cas, es desprenga clarament la denominació d'aquest títol.

11.5. El coneixement de valencià s'acreditarà mitjançant fotocòpia compulsada del títol expedit, homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o homologat de conformitat amb la corresponent Ordre.

11.6. Els cursos de formació i perfeccionament s'acreditaran mitjançant l'aportació de còpia compulsada del corresponent títol expedit per l'entitat organitzadora, en el qual haurà de constar, de forma indubtable, que la persona interessada va participar en aquest curs, així com les hores de durada i el contingut mínim d'aquell.

11.7. El coneixement d'idiomes comunitaris serà acreditat mitjançant fotocòpia compulsada dels títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del

Ajuntament de L'Olleria

Carrer Santo Tomás, 2, L'Olleria. 46850 (València). Tel. 962200601. Fax: 962200011



Codi Validació: 77FH6GW6JMZZ4JNXXR9GL9YW | Verificació: <https://olleria.sedelectronica.es/>
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 24



Ajuntament de L'Olleria

Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'Educació.

11.8. En cas que els mèrits al·legats obren en el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de L'Olleria, serà suficient amb que es faça constar aquesta circumstància i s'identifiquen i relacionen amb tota claredat aquests mèrits en les instàncies, a efectes de que el referit servei puga comprovar-los d'ofici, tot això dins del termini assenyalat.

11.9. La relació contenint la valoració dels mèrits en la fase de concurs es publicarà mitjançant acord del Tribunal Qualificador.

Les reclamacions contra l'acord que conté la relació amb la valoració de mèrits podran presentar-se davant el Tribunal Qualificador, en el termini màxim de tres dies hàbils a comptar des del següent al de la seua publicació.

BASE DOTZENA. Relació de persones aspirants aprovades

12.1. Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal publicarà la relació de persones aprovades, per l'ordre de puntuació aconseguit, així com les notes parcials de totes i cadascuna de les fases del procés selectiu, en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i en el Portal de Transparència.

Simultàniament a la seua publicació en aquest Tauler i Portal, el Tribunal elevarà aquesta relació al titular de l'òrgan competent publicant-se en el Butlletí Oficial de la Província de València.

12.2. El Tribunal no podrà declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places convocades. No obstant l'anterior, sempre que el Tribunal haja proposat la contractació d'igual nombre d'aspirants que el de les places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les mateixes, quan es produïsquen renúncies de les persones aspirants seleccionades o quan de la documentació aportada per les mateixes es deduïska que no compleixen els requisits exigits o per circumstàncies sobrevingudes es deduïska la impossibilitat de la seua incorporació, abans de la seua contractació, l'òrgan competent podrà requerir del Tribunal relació complementària d'aspirants que seguisquen als proposats per a la seua possible contractació.

BASE TRETZENA. Presentació de documents i formalització del contracte

13.1. En el termini de vint dies hàbils, a comptar des de l'endemà a aquell en que es fera pública la llista definitiva de persones aprovades en el Butlletí Oficial de la Província de València, les persones aspirants proposades aportaran els documents acreditatius de les condicions de





Ajuntament de L'Olleria

capacitat i requisits exigits en aquestes bases i que no hagueren sigut aportades amb anterioritat, i que són els següents:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat acompanyada de l'original per a la seua compulsa o còpia validada o fotocòpia compulsada del mateix.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida acompanyada de l'original per a la seua compulsa o còpia validada o fotocòpia compulsada de la titulació exigida o justificant d'haver pagat els drets per a la seua expedició, sense perjudici de la seua posterior presentació. En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, fotocòpia compulsada de la credencial que acredite l'homologació o la convalidació que corresponga.
- c) Certificat metge acreditatiu de no patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedisca, impossibilita o que siga incompatible amb l'exercici de les funcions.
- d) Els aspirants que hagen fet valdre la seua condició de persones amb diversitat funcional aportaran un certificat de la Conselleria de Treball i Assumptes Socials que acredite aquesta condició, i també la capacitat i la compatibilitat per a desenvolupar les tasques i les funcions corresponents a la plaça objecte d'aquesta convocatòria.
- e) Declaració jurada de no haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat.
- f) Declaració jurada de no estar incurs en cap causa d'incompatibilitat d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.
- g) Fotocòpia dels permisos que habiliten per a la conducció de vehicles de la classe B acompanyada de l'original per a la seua compulsa o còpia validada o fotocòpia compulsada del mateix.
- h) El coneixement del valencià s'acreditarà de conformitat amb el que es disposa per l'art. 20 del decret 3/2017, de 13 de gener del Consell.

D'aquesta manera s'haurà d'acreditar estar en possessió del certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià corresponent al nivell de Grau Elemental o equivalent.

Els qui no puguen acreditar coneixements de valencià després de la superació de les proves selectives de la forma indicada en el paràgraf anterior, hauran de realitzar l'exercici específic que es convoque i, cas de no superar-lo, assistir als cursos de perfeccionament que a aquest efecte s'organitzen.

Ajuntament de L'Olleria

Carrer Santo Tomás, 2, L'Olleria. 46850 (València). Tel. 962200601. Fax: 962200011





Ajuntament de L'Olleria

13.2. Qui tinga la condició d'empleat públic estarà exempt de justificar les condicions i els requisits exigits i acreditats quant va obtenir el seu nomenament anterior, per tant, haurà de presentar únicament el certificat del Ministeri, de la Corporació Local o de l'Organisme Públic del que depenga, justificatiu de la seua condició d'empleat públic i del compliment de les condicions i requisits indicats.

No obstant l'anterior, 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.

13.3. Quan alguna o algunes de persones aspirants aprovades renunciaren a continuar el procés de selecció, o siguen excloses del mateix per mancar algun dels requisits exigits, no presentar la documentació, o per falsedat d'aquesta, s'anul·laran les actuacions respecte d'aquestes persones i el Tribunal Qualificador podrà proposar la inclusió en la llista de persones aspirants aprovades del mateix número que el d'exclosos per les anteriors causes, sempre que hagen superat les proves selectives, sense perjudici de la responsabilitat que, en el seu cas, pogueren haver incorregut.

13.4. Presentada la documentació exigida i adoptat per l'òrgan competent l'acord de contractació laboral amb caràcter fix de l'Ajuntament de L'Olleria, haurà de formalitzar-se el corresponent contracte de treball dins del termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà a la notificació de l'acte administratiu de contractació com a personal laboral fix.

13.5. El contracte de treball formalitzat comportarà la superació d'un període de prova de 2 mesos conforme al que es disposa en l'Estatut dels Treballadors amb les condicions establides en aquest.

BASE CATORZENA.- Constitució de borsa de treball

14.1. Es constituirà una borsa de treball de personal operari de serveis múltiples, amb l'especialitat de forestal, per a realitzar contractacions laborals de duració determinada en qualsevol de les modalitats previstes en la normativa d'aplicació amb totes aquelles persones aspirants que, no havent obtingut plaça, hagen aprovat tots els exercicis que constitueixen la fase d'oposició del procés selectiu, segons l'ordre de prioritat que s'obtinga per la puntuació aconseguida i ordenada de major a menor (que vindrà donat per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis de la fase d'oposició, més la puntuació obtinguda en la fase de concurs).

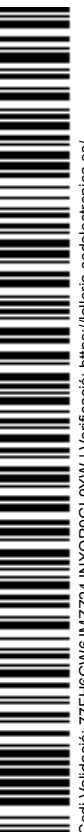
14.2. El funcionament de la borsa d'ocupació que, en el seu cas, es cree s'ajustarà a les següents regles:

14.2.1. La crida de les persones aspirants es realitzarà d'acord amb les necessitats dels serveis i atenent a l'ordre de puntuació final.

14.2.2. L'oferta de contractació es realitzarà per via telefònica, realitzant un mínim de tres crides amb una diferència mínima entre elles de trenta

Ajuntament de L'Olleria

Carrer Santo Tomás, 2, L'Olleria. 46850 (València). Tel. 962200601. Fax: 962200011





Ajuntament de L'Olleria

minuts, al telèfon de contacte facilitat i a més, si és el cas, enviant un correu electrònic a l'adreça electrònica indicada pel personal aspirant.

S'entendrà que s'ha fet la comunicació, en el supòsit que no conteste la persona interessada, deixant missatge al contestador automàtic o bústia de veu, i, en tot cas, amb la remissió de correu electrònic.

Es donarà un termini de 24 hores per a acceptar o rebutjar l'oferta. En el supòsit de no presentar renúncia per escrit o via electrònica ni presentar-se en el temps indicat per tal d'acreditar les condicions exigides per a la possible contractació, s'entendrà que renúncia a l'oferta de treball, passant a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball.

Dels avisos, contestacions i renúncies realitzades per telèfon, s'alçarà diligència pel departament de personal indicativa del seu contingut. En tot cas, caldrà fixar data i hora de les crides i el seu resultat. També es deixarà constància dels correus electrònics enviats i, en el seu cas, les contestacions.

14.2.3. Quan una persona aspirant no acredite estar en possessió dels requisits exigits per al lloc de treball que es convoca, bé perquè s'han modificat els requisits del lloc posteriorment a la creació de la borsa o per altre motiu, no podrà ser contractat, passant a ocupar el darrer lloc de la borsa, sense que açò supose cap tipus de renúncia.

14.2.4. La no acceptació d'una oferta de treball presentada per l'Ajuntament s'entendrà com a una renúncia i suposarà sempre que la persona aspirant passe a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en els supòsits següents en què, degudament justificats, la renúncia no s'entendrà com a tal i es mantindrà l'ordre inicial de la borsa, encara que es contracte la persona que figura en un lloc posterior:

-Que la persona aspirant es trobe en situació d'Incapacitat Transitòria (IT o AT), almenys des de 8 dies abans de la data de l'oferta.

-Que la persona proposada estiga gaudint del descans per maternitat i/o paternitat en la data de presentació de l'oferta de treball. En el supòsit que la persona proposada no gaudisca del descans per maternitat o paternitat, per no reunir les condicions legals necessàries, s'entendrà que s'hi troba en descans per maternitat o paternitat durant els dies previstos legalment per a estes situacions, comptadors des del dia mateix del naixement i/o adopció del fill o filla.

-Que la persona proposada estiga contractada o nomenada en esta o en altra administració pública.

-Trobar-se treballant legalment a l'àmbit privat.

-Durant l'embaràs, les mares poden renunciar a partir del més sisè sense que això supose passar al final de la borsa.

Ajuntament de L'Olleria





Ajuntament de L'Olleria

-Per víctima de violència de gènere, aquelles dones que han d'abandonar el domicili temporalment per motius de seguretat o altres.

-Trobar-se estudiant en qualsevol universitat, escola o centre oficial realitzant estudis reconeguts oficialment.

-Per privació de llibertat, fins que no es dicte sentència ferma de condemna.

-Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball.

14.2.5. La sol·licitud de baixa voluntària o renúncia d'un contracte o nomenament ja iniciat suposarà sempre passar al final de la borsa de treball.

14.2.6. No es produirà la contractació laboral amb la persona integrant de la borsa quan, amb la nova contractació temporal, poguera adquirir el caràcter o efectes de contracte indefinit, en els supòsits establits en la normativa vigent aplicable en el moment de la contractació laboral. En aquests casos mantindrà la seua posició en la borsa i es cridarà a la persona que li segueix en l'ordre de prelación.

14.2.7. Serà causa d'exclusió d'una borsa de treball quan així ho demane la persona interessada i quan es produïxquen dos renunciés encara que estiguen justificades.

Esta borsa tindrà vigència mentres siga necessari el seu manteniment i en tant no s'aprova una nova.

Les persones seleccionades, quan es produïska la necessitat, seran contractades de conformitat a la legislació laboral, amb un contracte de duració determinada.

BASE QUINZENA. Publicació de les bases

El text íntegre de les presents bases serà objecte de publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el Tauler d'Anuncis de la seua electrònica de l'Ajuntament de L'Olleria i en el Portal de Transparència.

BASE SETZENA. Incidències i règim de recursos

16.1. Les presents bases vinculen a l'Administració, al Tribunal Qualificador i als qui participen en les proves selectives. L'òrgan de selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot el no previst en aquestes bases.

16.2. Tant la present convocatòria com quants actes administratius deriven d'aquesta i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats per les persones interessades en els casos, terminis i forma

Ajuntament de L'Olleria

Carrer Santo Tomás, 2, L'Olleria. 46850 (València). Tel. 962200601. Fax: 962200011





Ajuntament de L'Olleria

establida en la Llei 39/2015 de 01 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

16.3. Aquestes bases són definitives en via administrativa i contra aquestes es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà al de la seua publicació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu en els termes de l'article 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol i potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant el President de la Corporació.

ANNEX I. TEMARI

MATÈRIES COMUNS

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures dels espanyols.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura i principis fonamentals.

Tema 3. Règim Local: El Municipi i la Província. L'organització municipal: l'Alcalde, el Ple, els Tinents d'Alcalde, la Junta de Govern Local i les Comissions Informatives.

Tema 4. Normativa i fases del procediment administratiu comú. La Hisenda Local. Especial referència als tributs municipals.

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

Tema 5. Obra de paleta: tasques desenvolupades pel personal operari. Materials de construcció. Útils i eines: ús i manteniment. Principals obres de paleta. Principals reparacions d'obra de paleta.

Tema 6. Jardineria: tasques desenvolupades pel personal operari. Útils i eines manuals.

Tema 7. Electricitat: tasques a desenvolupar pel personal operari. Instal·lacions elèctriques. Transport d'energia elèctrica. Conductors i aïllants. Canalitzacions. Eines i útils empleats en treballs d'electricitat. Tipus d'avaries i les seues reparacions.

Tema 8. Pintura: tasques desenvolupades pel personal operari. Conceptes generals sobre pintura d'edificis i locals. Eines per a aplicar i llevar pintures: neteja i conservació. Errors i reparacions més habituals.

Tema 9. Fusteria: tasques desenvolupades pel personal operari. Conceptes generals sobre serralleria. Materials de serralleria. Eines: ús i manteniment.

Tema 10. Lampisteria: tasques desenvolupades pel personal operari. Breu referència a l'instal·lació d'aigües en edificis. Eines i útils. El seu manteniment. Avaries i reparacions.

Ajuntament de L'Olleria

Carrer Santo Tomás, 2, L'Olleria. 46850 (València). Tel. 962200601. Fax: 962200011





Ajuntament de L'Olleria

Tema 11. Nocions bàsiques sobre mesures de seguretat a adoptar en els treballs de personal operari. Equips de protecció individual i col·lectiva. Seguretat en la manipulació de la maquinària.

Tema 12. Geografia bàsica de la comarca de la Vall d'Albaida: Parcs Naturals, principals accidents geogràfics, cultius principals, climatologia, vegetació e hidrografia principal. Geografia del terme municipal de L'Olleria. Pla de cremes de l'Ajuntament de l'Olleria.

Tema 13. Principals plagues forestals de la Comunitat Valenciana.

Tema 14. Eines per a desenvolupar les funcions en l'especialitat de forestal: descripció, ús i manteniment. Eines en la lluita contra l'incendi forestal. Esteses de mànega.

Tema 15. Seguretat en els treballs preventius i d'extinció d'incendis forestals. Llei 31/1995 de prevenció de Riscos Laborals. BOE 10/11/95. Capítol III (Drets i Obligacions). Articles del 24 al 29 tots dos inclusivament. Identificació de riscos. Equips de protecció individual.

Tema 16. Extinció d'incendis forestals amb vehicles autobomba. Tècniques d'extinció: tipus d'atac (accions bàsiques i mètodes d'atac).

Tema 17. Conceptes generals sobre el foc forestal: Física del foc, definició; fases de la combustió. Fases del comportament del foc: parts d'un incendi; tipus d'incendi.

Tema 18. DECRET 163/1998, de 6 d'octubre, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Pla Especial Enfront del Risc d'Incendis Forestals de la Comunitat Valenciana.

Tema 19. Pla de lluita contra incendis a la Comunitat Valenciana. 112 Comunitat Valenciana.

Tema 20. El marc normatiu en matèria d'igualtat efectiva de dones i homes, i de protecció integral contra la violència de gènere.





Ajuntament de L'Olleria

ANNEX II. INSTÀNCIA DE PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS

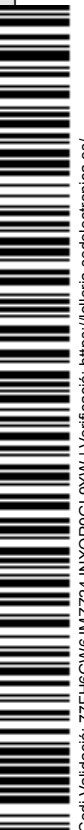
DADES PERSONALS			
Cognoms:		Nom:	DNI/NIE/Passaport:
Telèfono:	Sexe:	E-Mail: <input type="checkbox"/> Marcar en cas d'autoritzar notificació electrònica <input type="checkbox"/> Marcar en cas d'autoritzar notificació en paper	
Data de naixement:	País de naixement:		Nacionalitat:
DOMICILI			
Carrer, avinguda, plaça i número:			
Població:		C.P.:	
Província:		País:	
DADES DE LA CONVOCATÒRIA			
Denominació del procés:		<input type="checkbox"/> Mesures d'adaptació	
DECLARACIÓ RESPONSABLE:			
<input type="checkbox"/> Declare que reunisc totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria, i em comprometo a aportar, quan siga requerit, els documents que ho acrediten.			
AUTORITZACIÓ DE CESSIÓ DE DADES A ALTRES AJUNTAMENTS			
<input type="checkbox"/> Autoritze la cessió de dades a altres Ajuntaments amb els que s'haja signat un Conveni per a la utilització conjunta de borses de treball.			
DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR A LA INSTÀNCIA			
<input type="checkbox"/> Declare que adjunte a la instància els documents exigits segons les bases reguladores del procés selectiu.			
ALCALDIA-PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE L'OLLERIA			

_____, ____ de/d' _____ de 20__ Signat: _____

El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat pel que la participació en el mateix suposa l'acceptació per part de les persones aspirants del tractament de les seues dades de caràcter personal que ens faciliten en la seua sol·licitud, per a les publicacions en butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina Web i altres mitjans de difusió dels resultats parcials i definitius del procés selectiu. L'informem que, de conformitat amb el que es disposa en el REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal obtinguts en la sol·licitud de participació en la selecció seran recollits en el tractament "Personal" i que és responsabilitat de l'Ajuntament de L'Olleria a dalt esmentat. El tractament està recollit en el Registre d'Activitats de tractament i compta amb les mesures de seguretat necessàries per a garantir la total seguretat de les dades. En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que la persona sol·licitant resulta informada i dona el seu consentiment al tractament de les seues dades per a la finalitat esmentada. La base legal que ens permet tractar les seues dades és, segons l'Art. 6.c del REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 "el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament". Les seues dades seran cedides a "Altres organismes públics amb competència en la matèria". No existeix la supressió de les dades, ja que, encara que es produïska la baixa, és necessari conservar les dades a efectes històrics, estadístics i científics. Té dret a accedir a les seues dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar la seua supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessaris per a les finalitats que van ser recollits. En determinades circumstàncies, els interessats podran sol·licitar la limitació del tractament de les seues dades, en aquest cas podrem conservar per a l'exercici o la defensa de reclamacions. En determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seua situació particular, els interessats podran oposar-se al tractament de les seues dades. D'altra banda, la persona sol·licitant manifestarà que la informació facilitada és certa i que no ha sigut omesa o alterada cap informació que poguera ser desfavorable per a aquesta, quedant informada que la falsedat o omissió d'alguna dada suposarà la impossibilitat de prestar correctament el servei.

Ajuntament de L'Olleria

Carrer Santo Tomás, 2, L'Olleria. 46850 (València). Tel. 962200601. Fax: 962200011



Codi Validació: 77FH6GW6JMZZ4JNXQR9GL9YW | Verificació: <https://olleria.sedelectronica.es/>
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 24



Ajuntament de L'Olleria

ANNEX III.

FULL D'AUTOBAREMACIÓ

A DADES PERSONALS	
COGNOMS:	NOM:
B AUTOBAREMACIÓ	
1. TEMPS TREBALLAT (màxim 25 punts)	
	PUNTUACIÓ
a) Temps de serveis prestats com a personal funcionari de carrera, funcionari interí, laboral fix o temporal en el Sector Públic, en llocs de treball amb funcions anàlogues o similars a les pròpies de la plaça que es convoca, sempre que es tracte o incloga l'especialitat de forestal: 0,15 punts per cada mes complet.	
b) Temps de serveis prestats com a personal funcionari de carrera, funcionari interí, laboral fix o temporal en el Sector Públic, en llocs de treball d'operari de serveis múltiples ordinari o sense especialitat o especialitat en qualsevol tasca diferent a forestal: 0,05 punts per cada mes complet.	
SUBTOTAL	
2. TITULACIONS OFICIALS (puntuació màxima 7 punts, només es puntuarà la de de major rang)	
Cicle formatiu de grau superior (tècnic) o equivalent, o titulació de grau universitari o equivalent, sempre que en tots dos casos tinguen relació amb les funcions a desenvolupar: 7 punts.	
Cicle formatiu de grau mitjà (tècnic) o equivalent que tinguen relació amb les funcions a desenvolupar: 5 punts.	
Títol formatiu d'FP Bàsic o equivalent en les especialitats que tinguen relació amb les funcions a desenvolupar: 3 punts.	
Certificat de professionalitat o titulacions oficials (Escola Taller, Taller d'Ocupació o Formació Professional Ocupacional): 1 punt.	
SUBTOTAL	
3. VALENCIÀ (màxim 2,0 punts)	
Només serà computat el certificat de major nivell - Nivell B2: 1 punt. - Nivell C1 (mitjà): 1,5 punts. - Nivell C2 (superior): 2,0 punts.	
SUBTOTAL	
4. IDIOMES COMUNITARIS (puntuació màxima 2,0 punts)	
Només serà computat el certificat de major nivell - Nivell 1r d'A2: 0,20 punts. - Nivell 2n d'A2: 0,60 punts. - Nivell 1r de B1: 0,75 punts. - Nivell 2n de B1: 1,10 punts. - Nivell 1r de B2: 1,35 punts. - Nivell 2n de B2: 1,65 punts. - Nivell 1r de C1: 1,80 punts. - Nivell 2n de C2: 2,00 punts.	
SUBTOTAL	

Ajuntament de L'Olleria

Carrer Santo Tomás, 2, L'Olleria. 46850 (València). Tel. 962200601. Fax: 962200011



Codi Validació: 77FH6GV6JZZ4JNXQR9GL9YW | Verificació: <https://olleria.sedelectronica.es/>
Document Signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 24



Ajuntament de L'Olleria

5. CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCINAMENT (Puntuació Màxima 4 punts)

- De més de 100 hores: **1,20 punts.**
- De 75 fins a menys de 100 hores: **1 punt.**
- De 50 fins a menys de 75 hores: **0,80 punts.**
- De 25 fins a menys de 50 hores: **0,60 punts.**
- De 15 fins a menys de 25 hores: **0,40 punts.**

SUBTOTAL	
TOTAL	

