



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DÉNIA

8797 BASES ESPECÍFICAS OFICIAL 1º CARPINTERO/A COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA POR TURNO LIBRE POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA PRUEBAS SELECTIVA PARA LA COBERTURA COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª CARPINTERO, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE DENIA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE POR ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL.

BASE PRIMERA. - OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura mediante el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de **UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª CARPINTERO** de la plantilla de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del año **2018, por turno libre en el marco de la ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL**, para la provisión como personal funcionario de carrera de un puesto vacante de naturaleza funcional de Servicios Especiales (personal de oficio).

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES

CLASE: PERSONAL OFICIO

Estas plazas están dotadas de las retribuciones correspondientes al Subgrupo de clasificación "**C2**" del art. 76 del 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 y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

BASE SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser persona admitida en el proceso selectivo, las personas aspirantes además de los requisitos que se indican en las bases genéricas, deberán reunir los siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española, o nacionalidad de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos



- previstos en la ley estatal que regule esta materia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Haber cumplido los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
 - c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Denia se reserva el derecho a someter a las personas aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.
 - 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 del **GRADUADO ESCOLAR O EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO) O CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO (FP I)**, o cumplidas las condiciones para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
 - f. Estar en posesión del carné de conducir tipo B, opcional para determinados grupos

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. La equivalencia de titulación/titulaciones a la exigida como acceso en esta BASE, será acreditada por la persona interesada. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas, debiéndose aportar para la toma de posesión y nombramiento los requisitos que determinen las bases.

BASE TERCERA. - PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS.

Quienes, reuniendo los requisitos exigidos de la Base Segunda, deseen formar parte de este proceso selectivo deberán solicitarlo a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, a través del modelo normalizado de instancia, pudiendo obtenerse el mismo, a través de la página web del Ayuntamiento de Denia (www.denia.es), que deberá presentarse por Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Denia o sede electrónica municipal o cualquiera de los lugares a que se refiere el art. 16 de



Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de Administraciones públicas, durante el **plazo de 20 días hábiles** a partir del siguiente día hábil al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto a la instancia deberá adjuntarse:

Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen, para ser persona admitida. Si el pago se efectuó mediante giro postal o telegráfico, se consignará el número de giro.

La tasa por concurrencia en procesos selectivos se fija en **CUARENTA EUROS (40 €)** la cual, podrá hacerse efectiva, cumplimentando previamente el correspondiente modelo de autoliquidación obtenido a través de la Oficina de Atención al ciudadano o página web del Ayuntamiento (<https://www.denia.es>), por cualquiera de las formas que se relaciona en los apartados 4.5 y 4.6.1 de la Base General CUARTA.

Dicho resguardo no se exigirá, cuando sean de aplicación las exenciones correspondientes al personal que lo solicite, y se reúnan y acrediten los supuestos recogidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal.

b) Cualquier otro documento que acredite los requisitos de la BASE SEGUNDA, cuyo acceso directo al mismo por el Ayuntamiento, haya sido expresamente denegado o no autorizado por la persona interesada en la instancia de participación en el proceso.

Las personas aspirantes deberán hacer constar en la instancia/solicitud de participación, la titulación de acceso al proceso, responsabilizándose de la veracidad de los datos, informaciones y declaraciones que presenten o formulen, sin perjuicio, de que ello se compruebe con posterioridad, en aquellas personas propuestas por el Tribunal para el nombramiento tras la superación del proceso selectivo.

La/s persona/s aspirante/s propuesta/s por el Tribunal para el nombramiento, **que no cumplan los requisitos de acceso de la BASE SEGUNDA**, decaerán en todos sus derechos, aun cuando hayan superado el proceso selectivo.

Los méritos de la FASE DE CONCURSO serán aportados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, dentro del plazo que conferirá el Tribunal a tal efecto. Se valorarán únicamente aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de finalización de presentación de instancias para participar en este proceso selectivo.

Se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitadas que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo. Para ello, las personas interesadas



deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

BASE CUARTA. – ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, **se aprobará la lista provisional** de personas aspirantes admitidas o excluidas en el proceso selectivo, junto con el nombramiento de los componentes del Tribunal Calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y, a efectos meramente informativos, en la sede electrónica municipal y en la página web del Ayuntamiento de Denia (www.denia.es).

Se concederá **un plazo de 10 días hábiles** desde la publicación de la lista provisional para presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias subsanables, así también, para alegar motivos de abstención o recusación de cualquiera de las personas que forman parte del Tribunal designado.

Serán subsanables en cualquier momento los errores de hecho o formales como son los datos personales de la persona aspirante, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

Será motivo no subsanable y de exclusión, la presentación extemporánea de la instancia de participación en el proceso selectivo.

Será motivo de subsanación y, en caso de no hacerlo, de exclusión, el no reunir los requisitos de la base segunda para ser admitido/a.

Podrán solicitar la devolución de ingresos indebidos por pago de tasas las personas aspirantes que hayan incurrido en alguno de los siguientes supuestos:

1. Duplicidad del ingreso.
2. Ingreso de una cuantía superior a la exigida, en la parte que exceda.
3. Ser beneficiario/a de una exención total o parcial en el momento del pago de la tasa.
4. Ingreso erróneo (ingreso para un proceso distinto al que se pretendía participar y en el que no se llegó a presentar la solicitud).



5. Cuando se produzca una modificación sustancial de las bases de la convocatoria, siempre y cuando junto a la petición de devolución se desista de su participación en el procedimiento.
6. Ingreso extemporáneo de las tasas de participación en el proceso.
7. No reunir alguno de los requisitos de la base SEGUNDA para ser admitido/a en el proceso, siempre y cuando se pida la devolución antes de la publicación de la lista definitiva.
8. Cualquier otra circunstancia imputable al Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las reclamaciones presentadas, la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, dictará resolución aprobando la **lista definitiva de personas admitidas y excluidas**, y, en su caso, el motivo de la no admisión. Esta resolución se publicará, en los lugares indicados para la lista provisional. En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en el plazo no inferior a quince días hábiles desde la publicación. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Los posteriores anuncios se publicarán en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal (<https://oac.denia.es/va/index.aspx>), y a efectos meramente informativos, en la página web del Ayuntamiento de Denia (www.denia.es).

BASE QUINTA. - TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La Alcaldía u órgano en quien delegue, en la misma resolución en que se apruebe la lista provisional, designará a los **componentes del Tribunal Calificador**, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa vigente y en la Base General Sexta, estando constituido por:

- 1.- Un/a PRESIDENTE/A, que será designado de entre los/las vocales del tribunal, con voz y voto.



2.- Un/a SECRETARIO/A, con voz, pero sin voto: Secretario/a de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

3.- Un número impar, no inferior a CINCO VOCALES designados/as por la Corporación (incluido el/la Presidente/a), con voz y voto, pudiendo nombrar entre los/las mismos/as, un/a empleado/a público/a designado/a por la Dirección General de la Administración Local de la Generalitat, que acudirá a título individual.

Se designará mismo número de suplentes que de titulares.

El/La Secretario/a del Tribunal Calificador levantará acta de todas las sesiones, las cuales serán aprobadas y suscritas por todas las personas que forman parte del tribunal.

Las actuaciones y acuerdos del Tribunal pueden ser impugnados mediante **recurso de alzada** ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo se remitirá por el/la secretario/a del tribunal calificador al servicio de Recursos Humanos el expediente debidamente ordenado y foliado junto con toda la documentación del proceso selectivo, con propuesta que contenga el orden de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS. SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO-OPOSICIÓN

El sistema de selección de las personas aspirantes será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, que consistirá en:

A. FASE DE OPOSICIÓN. Valoración máxima de 30 puntos.

Esta fase constará de dos pruebas que versarán sobre conocimientos generales y conocimientos específicos del puesto de la convocatoria.



Atendiendo a la singularidad del puesto convocado y con el objeto de la constitución de bolsa de trabajo temporal con personal de oficios de esta categoría profesional, la prueba de conocimientos específicos será desarrollada en primer lugar.

I.- SEGUNDA PRUEBA: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS. De carácter obligatoria y eliminatoria. Valorada en un máximo de 20 puntos.

Constará de uno o varios supuestos teórico-prácticos, prácticos o incluso práctico situacionales propuestos por el Tribunal, que versarán sobre la Parte Específica del Temario (Anexo: II.- Parte Específica temas 11 - 20 ambos inclusive), que guarden relación con las tareas y cometidos propios del puesto a desempeñar. El tiempo de desarrollo de la prueba será fijado a prudente arbitrio que no podrá exceder de tres horas.

Los supuestos serán fijados por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba, indicándose previamente a la realización de la prueba la puntuación asignada a cada supuesto.

El contenido de esta prueba estará dirigido a apreciar la capacidad y conocimientos de las personas aspirantes para llevar a cabo las tareas propias del puesto a cubrir.

Se valorará el grado de perfección y destreza demostrada en su realización y el conocimiento de las funciones a desempeñar, así también, la correcta o adecuada utilización del lenguaje inclusivo no sexista.

La calificación de este ejercicio será de **0 a 20 puntos**, y para superar la prueba se deberá obtener un mínimo de 10 puntos.

II.- SEGUNDA PRUEBA: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS GENERALES. De carácter obligatoria y eliminatoria. Valorada en un máximo de 10 puntos.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos a través de un cuestionario de 40 preguntas, con un máximo de 10 preguntas de reserva referida a los contenidos del programa que figura en el (Anexo: I.- Parte General temas del 1 al 10, ambos inclusive) de las presentes bases.

El Tribunal fijará con antelación suficiente la duración de la prueba, que no podrá ser inferior a una hora.



Adoptará la forma de test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es correcta) se penalizará con $\frac{1}{4}$ del valor del acierto.
2. Las preguntas sin contestar no serán objeto de penalización.

La calificación de este ejercicio será de **0 a 10 puntos**, y para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

III.- Calificación final de la fase oposición: La calificación individual de la fase de oposición se fijará, mediante la suma de las medias aritméticas resultantes de las calificaciones otorgadas por cada integrante del tribunal en las diferentes pruebas, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

IV.- Publicidad. Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, junto con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba, en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal (<https://oac.denia.es/va/index.aspx>), y a efectos meramente informativos, en la página web del Ayuntamiento de Denia (www.denia.es).

B. FASE DE CONCURSO. Esta fase se valorará con **un máximo de 20 puntos**.

Finalizada la fase de oposición, se emplazará a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el **plazo de diez días hábiles** aporten por Registro General de Entrada en el Ayuntamiento o en la forma que legalmente se determine, la documentación acreditativa para evaluar los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

Se valorarán únicamente aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de finalización de presentación de instancias para participar en este proceso selectivo, ajustándose al siguiente:



BAREMO:

I.- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración en el mismo grupo de titulación, subescala, subgrupo, categoría profesional y funciones del puesto objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de **0,10 puntos** por mes completo de trabajo, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

La experiencia en las Administraciones Públicas se deberá acreditar por medio de certificado expedido por la Administración competente. En el caso de que la persona aspirante fuera o hubiera prestado servicios en este Ayuntamiento, se solicitará el reconocimiento de los mismos, señalando la casilla al respecto que consta en la instancia/solicitud normalizada de presentación de méritos en el proceso, sin que se pueda entender que deba emitirse de oficio, al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva

II.- Valoración de Titulación académica: Hasta un máximo de 2 puntos.

Titulación académica oficial relacionada con el desempeño del puesto de trabajo de igual o superior nivel al exigido, para pertenecer al respectivo grupo de titulación, excluida la requerida o necesaria en los requisitos de la BASE SEGUNDA:

- Técnico Superior de formación profesional.....1'75 punto.
- Bachiller o Técnicos grado medio de formación profesional:1 punto.
- Título de Formación profesional de primer grado o Técnico Auxiliar.....0'75 puntos.

En caso de presentarse más de una titulación oficial perteneciente al mismo itinerario académico, sólo se tendrá en cuenta, la de mayor graduación. Se entiende por el mismo itinerario académico, aquella titulación oficial que permita el acceso a la siguiente o sea parte o continuidad de esta. Los títulos oficiales de Máster Universitario computados para obtener la equivalencia a la Licenciatura, no se podrán computar nuevamente como otra titulación académica oficial.



A los efectos acreditativos del apartado anterior, se deberá aportar certificación del organismo oficial correspondiente, indicando que dicha titulación no forma parte del mismo itinerario académico o que el título oficial de Máster Universitario no forma parte del título universitario ya alegado.

En el caso de que se aporte una titulación distinta a las señaladas como oficiales en este apartado, se adjuntará, para su correcta valoración, el programa formativo oficial de la titulación alegada.

Las titulaciones oficiales académicas que se presenten por las personas aspirantes en la fase de concurso y que no consten entre la anteriormente señaladas, deberán ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente).

De no aportar la correspondiente equivalencia y, en su caso, el programa formativo para la correcta valoración, los méritos alegados no se tendrán en cuenta por el Tribunal en la baremación.

III.- Cursos de formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con el desempeño del puesto de trabajo convocado, que hayan sido cursados o impartidos por el/la interesado/a y homologados por cualquier centro u organismo oficial, con arreglo a la siguiente escala:

- | | |
|----------------------------|--------------|
| - De 15 hasta 30 horas | 0,05 puntos. |
| - De 31 hasta 50 horas | 0,10 puntos. |
| - De 51 hasta 75 horas | 0,15 puntos. |
| - De 76 hasta 100 horas | 0,20 puntos. |
| - De 101 hasta 150 horas | 0,30 puntos. |
| - De 151 horas en adelante | 0,40 puntos. |

No se valorarán por el Tribunal aquellos cursos que se desconozca su contenido y, en ese caso, no acompañen el programa formativo para su correcta valoración por el Tribunal, así tampoco, los que no contengan el número de horas realizadas.

No se computarán aquéllos que se refieran a normativa, procedimientos o herramientas que no estén en vigor o que hayan resultado desfasados por el



transcurso del tiempo. Se entiende desfasado cuando hayan transcurrido más de 10 años desde su realización.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan. Serán valorados en este apartado por el número de horas realizadas, los másteres propios, títulos de expertos o especialistas, siempre y cuando no formen parte del mismo itinerario formativo del plan de estudios de otra titulación profesional o sean necesarios para la obtención de otra titulación profesional que se posea.

Asimismo, la formación se puntuará por una sola vez, no siendo susceptibles de valoración sucesivas ediciones de un mismo curso o de curso/s distinto/s con igual o similar contenido.

IV.- Conocimientos de Valenciano: Hasta un máximo de 3 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 3 puntos, previa acreditación de estar en posesión del certificado correspondiente, conforme a la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educació, Investigació, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, o la normativa vigente:

- Nivel B1/elemental: 1'00 punto.
- Nivel B2: 1,50 puntos.
- Nivel C1/mitjà: 2,00 puntos.
- Nivel C2/superior: 3,00 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer.

V.- Conocimientos de idiomas comunitarios: Hasta un máximo de 1 punto.

El conocimiento de los idiomas comunitarios se valorará en el conjunto de nivel de idiomas acreditados hasta un máximo de 1 punto, previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas y demás centros oficialmente reconocidos y autorizarlos para expedirlos, o que hayan sido



homologados previamente. La valoración se refiere a “niveles completos” no cursos dentro de cada uno de ellos, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel B1: 0,40 puntos.
- Nivel B2: 0,50 puntos.
- Nivel C1: 0'70 puntos.
- Nivel C2: 1'00 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de cada idioma acreditado que se posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer.

VI.- Entrevista: Hasta un máximo de 2 puntos.

La entrevista se valorará hasta un máximo de 2 puntos y versará sobre aspectos relacionados con el puesto de trabajo convocado, que consistirá en **un análisis de uno o varios perfiles de competencias del puesto**, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Consistirá en la valoración de los perfiles de competencias aptitudinales y actitudinales de las personas aspirantes a través del planteamiento de uno o varios supuestos prácticos, o incluso práctico situacionales.

En función del número de aspirantes y del/los supuestos, podrá/n realizarse en una sesión o varias, pudiendo distribuirse a las personas aspirantes en grupos.

El/los supuesto/s para valorar el/los perfil/es de competencia/s del puesto será/n fijado/s por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de la entrevista.

Para ello, se facilitará al Tribunal, por el servicio municipal de RRHH, una guía de perfil de competencias a valorar en el puesto de la convocatoria, así también, facilitar indicadores de evaluación.

Se podrán nombrar profesionales que asesoren en la valoración de la entrevista. Dichos asesores formarán parte del Tribunal con voz y sin voto. Esta designación se



deberá poner en previo conocimiento de las personas aspirantes, a los efectos de formular recusación y abstención en el plazo mínimo de 2 días hábiles.

El Ayuntamiento deberá facilitar a las personas aspirantes los medios o las herramientas necesarias que se precisen para la realización de la entrevista.

El objetivo de estas pruebas, es valorar el nivel de competencias profesionales claves, que permitan identificar la compatibilidad de la persona aspirante con el puesto de trabajo de la convocatoria, a través de la puesta en práctica de las conductas observables asociadas al perfil de competencias del puesto.

De esta forma, el Tribunal fijará y pondrá en conocimiento de las personas aspirantes, previamente a la realización de la entrevista, las competencias que se van a valorar y su puntuación en el/los supuesto/s propuesto/s. *(A modo de ejemplo: una prueba escrita podrá acompañarse de su presentación a un público determinado, o bien realizar un debate colectivo o individual con los/las componentes del Tribunal sobre la conveniencia o no de la propuesta, y/o actuaciones situacionales similares en grupo o de forma individual. De esta forma, el Tribunal podrá decidir que la competencia a valorar en la prueba con un supuesto por ejemplo de redacción y posterior debate y exposición colectiva, se valoren y puntúen las siguientes competencias: Comunicación escrita y oral, valorada con 5 puntos, Orientación a las personas, 1 punto y Trabajo en equipo, 4 puntos (todo ello, sobre el total de 10 puntos de la prueba).*

El Tribunal, en esta parte, podrá plantear a las personas aspirantes las cuestiones que estime necesarias o bien solicitar aclaraciones en su exposición.

El Tribunal, para realizar una adecuada corrección de las pruebas, establecerá previamente los criterios de los indicadores/ítems que permiten valorar las competencias sobre los supuestos planteados, debiendo determinar antes de su realización, las conductas observables puntuables en cada competencia en relación con el ejercicio planteado. Dichos indicadores/ítems, que serán aplicables por igual a todas las personas aspirantes, se adoptarán antes de su corrección, debiendo constar recogido en el acta de la prueba.

Para poder evaluar dichas competencias, es obligatoria la realización completa de todos los supuestos que se planteen en esta prueba. La no comparecencia a uno o



todos los ejercicios para la evaluación de competencias comportará la no puntuación de la entrevista.

El tiempo de realización de esta prueba será fijado a prudente arbitrio del Tribunal, atendiendo al tiempo o sesiones que se precisen para la realización de la prueba propuesta.

VI.- Calificación final.

A fin de establecer el orden definitivo de las personas aspirantes aprobadas, la calificación final del concurso-oposición se obtendrá sumando las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, sin que el número de personas aprobadas pueda superar al de las plazas convocadas.

En caso de empate en las puntuaciones finales, se colocará por delante aquél que hubiera obtenido mayor puntuación en la prueba de conocimientos específicos, si no fuera posible el desempate se estará a la puntuación obtenida en la prueba de conocimientos generales, en tercer lugar, a la puntuación por experiencia profesional, y de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

BASE SÉPTIMA. - PUBLICIDAD DE LA LISTA DE PERSONAS APROBADAS.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal (<https://oac.denia.es/va/index.aspx>), y a efectos meramente informativos, en la página web del Ayuntamiento de Denia (www.denia.es).

El Tribunal remitirá propuesta a la Presidencia de la Corporación Municipal de las personas aspirantes propuestas para que realice el correspondiente nombramiento.

En caso de que ninguna de las personas aspirantes superara el proceso selectivo o que el Tribunal decidiera que ninguna de las personas aspirantes presentadas a la/s plaza/s convocada/s reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierta la convocatoria.



BASE OCTAVA. - PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal (<https://oac.denia.es/va/index.aspx>)

y a efectos meramente informativos, en la página web del Ayuntamiento de Denia (www.denia.es), las personas aspirantes propuestas por el tribunal, presentarán los siguientes documentos:

- a) Documento acreditativo del número de Afiliación a la Seguridad Social
- b) Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta bancaria y el titular de la misma, que tendrá que ser la persona interesada.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado/a.
- d) Para acreditar que poseen la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas al puesto de trabajo, las personas aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico a través del Servicio de Prevención, propio o ajeno, del Ayuntamiento.
- e) Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar un certificado del órgano competente que acredite tal condición.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal deberán acreditar dentro de dicho plazo de veinte días hábiles, los requisitos de acceso de la BASE SEGUNDA que no hayan podido ser comprobados u obtenidos por la Administración o cuyo acceso hayan expresamente denegado o no autorizado en la instancia de participación.

Así también, y en cumplimiento del requisito de acceso de base SEGUNDA apartado c), y de conformidad con el art. 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con el art. 56 del 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, deberán someterse a las pruebas necesarias para acreditar, a través del servicio de prevención municipal, la aptitud en las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las tareas encomendadas en el puesto de la convocatoria.



La persona aspirante propuesta que **no cumpla los requisitos de acceso de la BASE SEGUNDA**, aun cuando, haya superado el proceso selectivo y haya sido propuesta por el Tribunal, y/o no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. En este caso concreto, el derecho a participar, superar el proceso selectivo y ser propuesto/a por el Tribunal, no será, en ningún caso, justificativo del cumplimiento y reconocimiento de los requisitos de acceso para su posterior nombramiento o de toma de posesión.

Cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, y/o no cumplan con los requisitos de la base segunda, la propuesta se considerará hecha a favor de las personas aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como funcionarios/as de carrera, a las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador.

Los nombramientos serán notificados a las personas interesadas, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes.

En el mismo plazo, en su caso, las personas interesadas deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En el acto de la toma de posesión, el/la funcionario/a nombrado/a, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en la normativa vigente

BASE NOVENA. - CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO.

Una vez finalizado el proceso selectivo se constituirá bolsa de empleo temporal con las personas aspirantes que hayan superado el número de pruebas que se establece en el reglamento municipal que regula las normas de constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal de la Corporación.

BASE DÉCIMA. - PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en extracto, en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOCV) y convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria, a salvo de la lista provisional y definitiva de personas admitidas y excluidas, serán publicados en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal (<https://oac.denia.es/va/index.aspx>), y a efectos meramente informativos, en la página web del Ayuntamiento de Denia (www.denia.es).

BASE DÉCIMOPRIMERA. - IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Contra la aprobación de estas bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo ante la Alcaldía-



Presidencia del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Denia podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base anterior.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en las bases generales aprobadas por acuerdo plenario definitivo de fecha 31 de mayo de 2012 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 113 de 14 de junio de 2012 así como en la legislación vigente que regula el acceso a la función pública local.



A N E X O: TEMARIO (*)

I.- Parte General:

TEMA 1.- La Constitución Española: Estructura y contenido. Los principios constitucionales. Derechos y Libertades fundamentales de los españoles y su protección.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Aprobación y reforma. Estructura y principios fundamentales.

TEMA 3.- La organización territorial del Estado: Principios Generales. Las Comunidades Autónomas: El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El municipio: Concepto, elementos y competencias municipales. Órganos municipales.

TEMA 4.- El acto administrativo: concepto, requisitos, elementos y clases. Términos y plazos. Eficacia del acto administrativo. Notificación y publicación. El silencio administrativo. La invalidez del acto administrativo: clases y vicios y sus efectos. La coacción administrativa.

TEMA 5.- El procedimiento administrativo Común: Inicio y ordenación.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo Común: Instrucción y finalización.

TEMA 7.- Interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La abstención y recusación.

TEMA 8.- Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura.

TEMA 9.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Concepto y clases. Normas y condiciones de Seguridad y Salud en el puesto de trabajo. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y en el empleo público.

TEMA 10.- Ley de Transparencia: Régimen general y ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Reglamento de Protección de Datos de carácter personal: Concepto de dato de carácter personal y principios relativos a la calidad de los datos. Consentimiento para el tratamiento de datos y deber de información: principios generales, forma de recabar el consentimiento y revocación.

II.- Parte Específica:

TEMA 11.- Tipos de madera. Características más destacables de cada madera. Estructura de la madera. Tableros elaborados. Maderas contra-chapadas, Madera prensada. Conglomerados. Aglomerados. Tablas labradas. Laminados de plástico.



TEMA 12.- Herramientas básicas de carpintería: a) Sierras tipo; b) Martillos. Tipos: c) Punzón, botador, formón; d) Destornilladores. Tipos. Herramientas para acabador. Gubia. Escofina. Cepillos. Limas. Mantenimiento. Herramientas para sujeción, trazado y medida. Herramientas para cerrajería. Mantenimiento de las diferentes herramientas.

TEMA 13.- Instrumentos para realizar taladores: a) Manuales (berbiquí, barrena); b) eléctricos.

TEMA 14.- Equipos de taller. Herramientas. Operaciones básicas. Seguridad.

TEMA 15.- Mantenimiento, engrase, barnizado y reposición de puertas. Elementos de la puerta. Modelos de puertas.

TEMA 16.- Agentes destructores de la madera.

TEMA 17.- Acciones protectoras en el tratamiento de la madera. Insecticidas. Fungicidas. Ignífugas. Protectores de la luz.

TEMA 18.- Tipos de disolventes. Protección (preventiva, curativa).

TEMA 19.- Tipos de Cerraduras. Bisagras. Instalación y mantenimiento.

TEMA 20.- Persianas. Elementos. Tipos de averías y reparación.

(*) En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al/la aspirante el conocimiento de la normativa vigente sobre dicho tema/materia en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

DILIGENCIA para hacer constar que las presentes bases específicas han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 26 de agosto de 2020.