



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO TÁRBENA

1136 *EDICTO BASES Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PROVISIÓN UNA PLAZA FIJA DE OFICIAL DE PRIMERA DE NATURALEZA LABORAL.*

EDICTO

D. Francisco Javier Molines Sifre, Alcalde–Presidente del Ayuntamiento de Tàrbena, HACE SABER:

Que mediante Decreto de Alcaldía n.º 2025-0027 de fecha 07.02.2025, se aprobaron las Bases Reguladores para la Convocatoria de la provisión en propiedad de una plaza de Oficial de primera por Concurso-Oposición, transcribiéndose a continuación las Bases íntegras:

Aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2025-0027 de fecha 07.02.2025, la oferta de empleo publica para 2025, que será publicada en el BOP de Alicante nº 27 de fecha 10.02.2025.

Aprobadas, asimismo, en dicho decreto de Alcaldía, las bases y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para la provisión de una plaza de oficial de primera (oficial de mantenimiento), y una vez publicada la mencionada oferta de empleo, procederá la publicación íntegra en el BOP de Alicante, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Tàrbena de las referidas bases.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOP).



BASES Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PROVISIÓN UNA PLAZA FIJA DE OFICIAL DE PRIMERA DE NATURALEZA LABORAL.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y PLAZA A PROVEER

Las presentes bases regulan los aspectos específicos del proceso selectivo por el Ayuntamiento de Tàrbena para la provisión de la plaza derivada de la Oferta de Empleo Público del año 2025, publicadas en el BOP de Alicante, y convocadas al amparo de lo dispuesto 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 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Características de la Plaza/ Plazas de la convocatoria:

Denominación de la plaza: **OFICIAL DE PRIMERA**

Plazas convocadas: 1

Sistema selectivo: Concurso - Oposición

Naturaleza y descripción de la plaza:

Relación contractual: Laboral.

Tipo de Jornada: Jornada completa

Categoría: Oficial de 1ª

Puesto: Oficial de mantenimiento.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos ya quienes participen en el concurso-oposición, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plaza convocada, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º 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.

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE

- Los artículos 60 a 67 y 75 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

- Los artículos 4 a 31 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.



- El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- La Disposición adicional segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases publicadas en el BOP de la Provincia de Alicante.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir el día de la finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo, los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.

- Para el requisito de titulación se estará a lo establecido en la disposición adicional 6ª de Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto Básico de Empleado Público.

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No estar inhabilitado mediante expediente disciplinario del servicio de Estado, de las Comunidades Autónomas o de Entidades locales, ni estar inhabilitado para el ejercicio de ocupación pública en los términos del artículo 56.1 "d" del Real Decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de Estatuto básico del Empleado Público.

- Manifiestar la disponibilidad inmediata de incorporación y de realización de los pertinentes turnos rotativos y de jornada partida, en el caso que los hubiere.

- Poseer carnet de conducir B.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas Bases, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.



CUARTA: SOLICITUDES

En las instancias solicitando participar en la convocatoria, las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos, referidos a la fecha de termino de presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de la entidad, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas en el término de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios del ayuntamiento y en su sede electrónica, <https://tarbena.sedelectronica.es>

El modelo de solicitud de las pruebas selectivas será facilitado por el ayuntamiento de Tàrbena, pudiendo acceder al mismo desde la Sede electrónica del ayuntamiento o en el Registro de entrada del propio ayuntamiento, y junto a esta solicitud se tendrá que acreditar de manera documental la siguiente documentación: DNI, titulación académica, títulos de formación, certificados de los servicios prestados en el ayuntamiento para el personal que haya prestado servicios en este ayuntamiento y los contratos de trabajos además de la vida laboral.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, basta la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos y de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio, que en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes de la ayuntamiento puedan requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración en las pruebas selectivas.

Los méritos se tienen que enumerar junto a la solicitud de participación y tienen que estar referidos únicamente a los méritos que tienen hasta la fecha de finalización del término de presentación de la solicitud de participación.

Las personas aspirantes con diversidad funcional, tendrá que hacerlos constar en la solicitud, con la finalidad de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

QUINTA: ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Una vez finalizado el termino de presentación de instancias, la presidencia de la entidad dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la sede electrónica del ayuntamiento y contendrá la indicación de las causas de exclusión y que, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, podrán enmendarse los defectos en los términos que el artículo 68 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dictamine.



No será subsanable por afectar al contenido esencial de la solicitud del sistema selectivo, el fin de la caducidad o la falta de actuaciones referidas a:

- 1º.- No presentar la solicitud.
- 2º.- Presentación fuera de plazo, entendiéndose en este supuesto hacerlo antes o después del tiempo correspondiente.

Transcurrido el fin de las enmiendas, será aprobada la lista definitiva de admitidos junto con la fecha y la hora del concurso, así como la composición del Tribunal calificador mediante Resolución que se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la Sede electrónica del ayuntamiento. El resto de las asunciones de la selección durante la celebración de proceso selectivo se anunciará en la sede electrónica del ayuntamiento.

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal de selección, será colegiado y su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se procurará que haya paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal.

La abstención y acusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador, estará formado por un presidente, tres vocales con voz y voto y un secretario con voz y sin voto, así como sus respectivos suplentes.

Todos los miembros del tribunal tendrán que estar en posesión de alguna titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria, así como pertenecer al mismo grupo de titulación o superior al de la plaza convocada, y al menos la mitad de sus miembros pertenecer a la misma categoría o especialidad profesional.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos, asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente en las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o en nombre de otra persona.



De cada sesión, la Secretaría extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los aspirantes y también las incidencias y las votaciones que se pudieran producir. Las actas numeradas y rubricadas por los miembros del tribunal constituirán el expediente del proceso selectivo.

SÉPTIMA: DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A. Fase de oposición. (70 puntos en total).

El ejercicio en la fase de oposición será eliminatorio. La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio con una valoración total de 70 puntos, debiendo obtener un mínimo de 35 puntos para superar dicha fase.

Se realizará un solo ejercicio teórico y práctico. El contenido de las pruebas a superar en la fase de oposición guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales vinculadas a la plaza objeto de la convocatoria, incluyendo pruebas teóricas y/o prácticas, y con el temario general y especial que se publican en esta convocatoria. Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos teórico y prácticos, en dos sub-fases.

La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente escala, subescala o clase de funcionarios. En virtud de la posibilidad de reducción de los contenidos mínimos de los programas para las convocatorias de plazas recogidos en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la reducción de los mismos, el número mínimo de temas se reduce aproximadamente en un 25% de la forma siguiente:

Grupo D, Subgrupo C2: 10 temas.

Los programas deberán contener obligatoriamente las materias comunes referidas a Constitución Española, Organización del Estado, Estatuto de Autonomía, Régimen Local, Derecho Administrativo General, Hacienda Pública y Administración Tributaria; si bien en todos los programas de los procesos se profundizarán los conocimientos necesarios sobre materias específicas relacionadas con las plazas que se convocan, debiéndose incluir además materias transversales sobre administración electrónica, igualdad, ofimática, transparencia y protección de datos. Además de estos, se podrá adicionar los temas que consideren necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas.

PRIMER SUB-FASE DEL EJERCICIO TEORICO/PRACTICO: Consistirá en dos pruebas de hasta 40 puntos. Una primera tipo test de 30 preguntas no eliminatorias, sobre el temario anexo. El ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará



de 0 a 30. Y una segunda prueba escrita de desarrollo, con un mínimo de 400 palabras, de un texto que se calificará con hasta 10 puntos. Se valorará la gramática y el léxico utilizado en el texto.

SEGUNDA SUB-FASE DEL EJERCICIO TEORICO/PRACTICO: Prueba practica sobre las funciones del puesto, arriba señalados.

- Limpieza de vías públicas y dependencias municipales.
- Conservación de jardines y arbolado.
- Manejo de diversa maquinaria y herramientas.
- Albañilería, fontanería, electricidad y pintura.

Esta segunda fase del ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. La Corona. Las Cortes Generales. El gobierno y la administración. El poder judicial.

TEMA 2.- Organización territorial del estado. Los estatutos de autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Principios generales y su organización.

TEMA 3.- El municipio. El término municipal. La población. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

TEMA 4.- Las competencias de los municipios. Los órganos de gobierno y administración de los municipios. El funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Régimen de sesiones.

TEMA 5.- Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento. La atención al público. Normativa para la atención personalizada.

TEMA 6.- Normas de seguridad, salud laboral y protección.

TEMA 7.- Conocimiento del Municipio de Tarbena: su historia, demografía, geografía y principales fiestas locales. Ubicación de sus principales edificios municipales, monumentos, vías urbanas y rústicas.

TEMA 8.- Marco normativo en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y de Protección Integral contra la Violencia de Género. Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Tarbena.

TEMA 9.- Contenido de las funciones y tareas atribuidas al puesto de oficial de mantenimiento.

TEMA 10.- Herramientas comunes puesto de oficial de mantenimiento.



B. Fase de concurso (30 puntos en total).

Será de aplicación el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición. Si la fase de concurso se celebra en primer lugar, no puede tener carácter eliminatorio. En la fase de concurso se valorará servicios prestados a la Administración, pero también se podrá valorar otro tipo de méritos profesionales o académicos.

Valoración de méritos.

a) Méritos profesionales. Hasta 12 puntos:

- 0'25 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicio en el Ayuntamiento de Tàrbena.

- 0'20 puntos por cada mes trabajado (no valorándose la fracción) de servicio en otra entidad local o administración pública.

b) Por los cursos de formación recibidos. Hasta 14 puntos:

- En materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza, recibidos o impartidos, expedidos por organismos o entidades públicas oficiales orientados a la formación y al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. **0'08 por hora de curso.** Se entenderán como específicos por el puesto a desempeñar los cursos de mantenimiento de piscinas municipales y de prevención de riesgos laborales.

- Los cursos de formación profesional media o superior en los sectores relacionados con la construcción, agrícolas, medio ambientales y forestales, se puntuarán con: **2 por grado medio y 4 por el grado superior.**

- En materias transversales (Que serán consideradas como tales por el tribunal) **0'04 por hora de curso o acción formativa.**

c) Idiomas. Hasta 4 punto:



-Por conocimientos de idioma valenciano. Mediante la acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalente y sólo se puntuará el nivel más alto obtenido, con el baremo siguiente:

- Certificado de Nivel A1: 0,25 puntos.
- Certificado de Nivel A2: 0,50 puntos.
- Certificado de Nivel B1: 1,00 puntos.
- Certificado de Nivel B2: 1,50 punto.
- Certificado de Nivel C1: 2,25 puntos.
- Certificado de Nivel C2: 2,00 puntos

-Por conocimientos de idiomas comunitarios: Mediante acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente, solo se puntuará en nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios, con el siguiente baremo:

Nivel B1 (elemental)	0'25	
Nivel C1 (grado medio)		0,75
Nivel B2 (o superior)	1,50	
Nivel C2 (grado superior)		2,00

OCTAVA. RELACIÓN DE LAS PERSONAS APROBADAS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Una vez determinada la puntuación final formada por la suma del concurso, la persona con mayor puntuación, serán las que formalicen el nombramiento como personal laboral fijo objeto de la presente convocatoria y se constituirá una bolsa de trabajo con el orden resultante decreciente de puntuación, para posibles sustituciones u otros contratos temporales.

El tribunal calificador, elevará la propuesta de las calificaciones de las personas que hayan superado la selección a la presidencia del ayuntamiento, con la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo con el resto de las personas aspirantes que la formarán.

En el supuesto caso de empate entre las personas aspirantes en la calificación final, el Tribunal resolverá atendiendo los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional
- 2º. Mayor puntuación en los apartados de méritos académicos.



Las personas interesadas tendrán un plazo de 5 días hábiles para reclamar delante de la Presidencia por cualquiera de los datos contenidos en las listas.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Se requerirá a la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo para que, en el plazo de cinco días hábiles, presente los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y otros previstos en la normativa de aplicación, descritos en el punto tercero.

Con el resto de los aspirantes del proceso selectivo que no hayan obtenido plaza, se constituirá una bolsa de trabajo.

En caso de surgir necesidades, el ayuntamiento requerirá a la persona aspirante de la bolsa, para que, en el plazo de 5 días hábiles, aporte los documentos indicados en el punto tercero que acredite los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y cualesquiera otros previstos en normativa de aplicación,

En aquellos casos en que las personas aspirantes renunciaran a una oferta de trabajo, pasarían a ocupar el último lugar de la bolsa, aunque si alegaran causas de maternidad/paternidad, baja por incapacidad temporal o contrato en activo debidamente acreditado, en estos casos conservarían el orden de la bolsa.

El ayuntamiento formalizará de oficio la finalización de la relación laboral o funcional temporal por las causas legalmente establecidas en la normativa vigente.

DECIMA. NOMBRAMIENTO.

Presentada la documentación por la persona aspirante y siendo ésta conforme, el ayuntamiento efectuará la formalización del nombramiento como personal laboral fijo en un plazo no superior a un mes.

Hasta la formalización del nombramiento, la persona aspirante no tendrá derecho a percibir ninguna retribución económica.

DUODECIMA. INCIDENCIAS Y REFERENCIAS A GÉNERO.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases, incluyen necesariamente a su homónimo femenino. Los géneros han sido empleados



conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la igualdad y la agilidad lingüística.

DECIMOTERCERO. VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presente bases vinculas al Ayuntamiento de Tàrbena, al tribunal y a las personas que participen en el proceso selectivo. Contra esta convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven, los interesados podrán interponer, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente, los siguientes recursos:

- a) Recurso potestativo de reposición, ante la presidencia de la entidad.
- b) Recurso contencioso administrativo, delante del Juzgado del Contencioso Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados desde el día después de la publicación del presente anuncio.

En Tàrbena, a la fecha referenciada al margen.

El Alcalde. Francisco Javier Molines Sifre