



## ANUNCIO

La Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, HACE SABER que en fecha 28 de noviembre de 2011, se ha aprobado la siguiente resolución núm. 2717/11 cuyo tenor literal es el siguiente:

**VISTA** la providencia de la Concejalía delegada de Personal, Seguridad Ciudadana y Tráfico por la que ordena iniciar los trámites tendentes a la ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2008.

**VISTO** lo dispuesto en el Decreto de la Alcaldía de 4 de junio de 2008, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2008 (DOCV núm. 5856, de 24 de septiembre de 2008).

Y de conformidad con el informe propuesta emitido al respecto por el Gerente de Servicios Generales,

Esta Alcaldía Presidencia, en uso de las atribuciones que le están atribuidas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVE**:

Primero.- Convocar los procesos selectivos para el ingreso en las plazas que se indican en el apartado "descripción de las plazas" de acuerdo con las siguientes:

### 1. Bases generales

Las bases generales que regirán la presente convocatoria son las establecidas por Decreto de la Alcaldía Presidencia núm. 1203/2008, de 5 de junio de 2008, publicadas en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana núm. 5857, de 25 de septiembre de 2008 y en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 81, de 3 de julio de 2008.

### 2. Bases específicas para la provisión en propiedad de una plaza de Subalterno de Administración General

#### *1. Objeto de la convocatoria*

1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas por el sistema de oposición libre:

Número de plazas: 1

Denominación: Subalterno

#### **REGIDORIA DE INTERIOR**

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Plaza del Centro, 1.  
12600 LA VALL D'UIXÓ

Tlf: 964.690.184



Grupo: Agrupaciones profesionales (antiguo grupo E)

Subgrupo: --

Escala: Administración General

Subescala: Subalterna

CD: 14

Régimen jurídico: funcionario

Los puestos a cubrir serán los siguientes, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo:

- a) Código de puestos: A-RH-10
- b) Denominación de los puestos: Notificador/a
- c) Servicio: Servicio de Recursos Humanos

## *2. Condiciones de los aspirantes*

1. Requisitos turno libre: Quienes aspiren a acceder a las plazas por el turno de libre, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera los requisitos generales de participación que se contienen en la Base Novena de las Bases generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso al empleo público en este Ayuntamiento, anteriormente indicadas.

En virtud de lo dispuesto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, no será requisito para optar a la presente plaza titulación oficial alguna.

## *3. Presentación de instancias y documentación anexa*

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, o por medio de alguna de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación será de 20 días naturales, a partir de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

A las instancias deberán adjuntarse resguardo acreditativo de haber ingresado los derechos de examen, por importe de **10'95 euros**, según la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal. El pago de la tasa se realizará mediante la correspondiente autoliquidación a realizar en la Tesorería Municipal (Pl. del Centre, núm. 1),

### **REGIDORIA DE INTERIOR**

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Plaza del Centro, 1.

12600 LA VALL D'UIXÓ

Tlf: 964.690.184



Teléfonos: 964690280 y 610750384. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

#### *4. Admisión de aspirantes*

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que hayan abonado la tasa por concurrencia a pruebas selectivas. Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía, se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. Las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos serán publicadas en el BOP de Castellón, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal, concediendo un plazo de 10 días naturales a efectos de subsanación de defectos por los aspirantes excluidos, cuando fueran subsanables. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados. No será subsanable:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en estas bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose por Alcaldía las reclamaciones presentadas.

En la Resolución por la que se aprueben las listas, se determinará la composición del tribunal, y el lugar, fecha y hora de la celebración de la fase de concurso, así como del primer ejercicio de la oposición.

#### *5. Órgano Técnico de Selección*

5.1 El Órgano Técnico de Selección de este proceso selectivo es el que figura como Anexo IV a esta convocatoria.

5.2 El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.



Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El Tribunal podrá requerir a cuantos asesores estime oportunos para la realización de las pruebas psicotécnica, pruebas físicas, y prueba de valenciano.

6.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, Pl. del Centre, núm. 1, La Vall d'Uixó, teléfono 964 690 184, dirección de correo electrónico csantos@lavallduixo.es. Dirección de Internet <http://www.lavallduixo.es>.

## *6. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo*

El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el determinado previamente por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, según el último sorteo realizado a que se refiere el artículo 10.3 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Consell de la Generalitat Valenciana.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano Técnico de Selección. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

El OTS podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Anuncios municipal, y en la página web del Ayuntamiento, con 12 horas de antelación del comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

## *7. Procedimiento de selección. Turno libre.*

### **7.1. Pruebas selectivas del turno libre**

1.1.1.- Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Cuestionario. Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 25 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, en un tiempo máximo de treinta minutos, sobre los temas relacionados en el Anexo II, temario. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.



La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 5 para superar el mismo.

Para la calificación de este ejercicio se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{[A-(E/n-1)] \times 10}{N}$$

A: preguntas acertadas

E: preguntas erróneas

n: número de respuestas alternativas

N: número total de preguntas válidas

1.1.2. Segundo ejercicio.– Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, elegidos por el aspirante entre tres seleccionados al azar, entre los comprendidos en el Anexo II de estas Bases.

En este ejercicio, se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión.

Este ejercicio, a juicio del Tribunal, podrá ser leído ante el mismo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y media. La calificación máxima del primer ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para tener acceso al ejercicio siguiente.

1.1.3. Tercer ejercicio. – Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, determinadas por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionada con las funciones propias del puesto y con las materias que figura en el Anexo II, temario..

El tiempo de duración de la prueba será determinado por el Tribunal en función de la dificultad que presente no pudiendo superar una hora.

La calificación máxima del tercer ejercicio será de 10 puntos. Para superar el ejercicio es necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Tercer ejercicio
2. Segundo ejercicio
3. Primer ejercicio.
4. Aspirante de mayor edad.

#### **REGIDORIA DE INTERIOR**

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Plaza del Centro, 1.

12600 LA VALL D'UIXÓ

Tlf: 964.690.184



### *8. Relación de aprobados.*

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas, tal y como señalan los artículos 6 y 7 del Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

### *9. Presentación de documentos*

Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán aportar ante la corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases de la convocatoria:

- Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente o fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

El aspirante que tenga la condición de empleado público quedará exento de justificar documentalmente las condiciones generales que ya consten acreditadas para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar en todo caso original o fotocopia compulsada de su nombramiento como empleado público.

Quienes no presenten la documentación dentro del plazo indiciado, y salvo casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios, y se invalidará la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Dado el caso, el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos el mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que el que resulte de aquéllas.

### *10. Incidencias*

El Órgano técnico de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en estas



bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Decreto 69/1986, de 2 de junio; la Ley 6/1999, de 19 de abril, y el Decreto 88/2001, de 24 de abril, y demás normas de desarrollo.

### *11. Recursos*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Potestativamente, también se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo que establece el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

### *12. Publicación*

Se ordenará la publicación del texto íntegro de esta convocatoria y Bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tabón de edictos municipal y en la página web de este Ayuntamiento, así como la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

## **ANEXO II**

### Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Procedimiento de reforma. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Pública en la Constitución. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 3 El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y Contenido. El President de la Generalitat. El Consell. Les Corts.

Tema 4. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Competencias municipales.

### **REGIDORIA DE INTERIOR**

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Plaza del Centro, 1.  
12600 LA VALL D'UIXÓ

Tlf: 964.690.184



Tema 5. El procedimiento administrativo común. Las partes. Iniciación, desarrollo y terminación. Régimen de recursos administrativos.

Tema 6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. Permisos, vacaciones y licencias. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Régimen de Incompatibilidades del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 7. El municipio de la Vall d'Uixó. Término Municipal. Callejero. Servicios Municipales. Ubicación de edificios e instalaciones municipales.

Tema 8. Riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de prevención y seguridad en el trabajo. Planes de emergencia y evacuación de locales. Medios de extinción de incendios.

Tema 9. La regulación de las Haciendas Locales. Principales ingresos públicos.

Tema 10. Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento. La atención al público. Normativa para la atención personalizada.

### **ANEXO III**

#### Órgano Técnico de Selección

##### a) OTS titular:

Presidente: Un funcionario de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de la Vall d'Uixó

##### Vocales:

- Dos funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, uno al menos de la Escala de Administración General.
- Un funcionario de carrera de otra Administración Pública.

Secretario: El Secretario General de la Corporación, con voz y voto.

##### b) OTS suplente:

Presidente: Un funcionario de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de la Vall d'Uixó

##### Vocales:

- Dos funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, uno al menos de la Escala de Administración General.
- Un funcionario de carrera de otra Administración Pública.

Secretario: Un funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración General en quien delegue el Secretario General, con voz y voto.

El OTS podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores técnicos especialistas para los ejercicios de la fase de oposición.

#### **REGIDORIA DE INTERIOR**

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Plaza del Centro, 1.  
12600 LA VALL D'UIXÓ  
Tlf: 964.690.184



## ANEXO IV

Modelo de Solicitud

### 1. DATOS DEL ASPIRANTE

<u>Apellidos</u>			
<u>Nombre</u>		<u>DNI</u>	
<u>Teléfono</u>		<u>Domicilio</u>	
<u>Código Postal</u>		<u>Localidad</u>	

### 2. DATOS DE LA CONVOCATORIA

<b>Denominación plaza</b>	SUBALTERNO
<b>Subgrupo</b>	AGRUPACIONES PROFESIONALES
<b>Titulación exigida</b>	Sin requisito de titulación
<b>Fecha publicación BOP</b>	

**DISCAPACIDAD** (indicar adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios; es necesario adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía):

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases reguladoras de la presente convocatoria.

**SOLICITO:** participar en el correspondiente procedimiento selectivo, por el siguiente turno de acceso:

**TURNO LIBRE**

La Vall d'Uixó, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

**SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ (CASTELLÓN)**

### 3. Bases específicas para la provisión en propiedad de una plaza Operario de Cementerio del Excmo. Ayuntamiento de la Vall d'Uixó

#### *1. Objeto de la convocatoria*

1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas por el sistema de oposición libre:

Número de plazas: 1

Denominación: Operario de Cementerio

Grupo: Agrupaciones profesionales (antiguo grupo E)

Subgrupo: --

**REGIDORIA DE INTERIOR**

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Plaza del Centro, 1.

12600 LA VALL D'UIXÓ

Tlf: 964.690.184



Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios especiales.

CD: 14

Régimen jurídico: funcionario

Los puestos a cubrir serán los siguientes, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo:

- d) Código de puestos: B-BO-35
- e) Denominación de los puestos: Operario Cementerio
- f) Servicio: Infraestructuras y Vías Públicas

## *2. Condiciones de los aspirantes*

1.Requisitos turno libre: Quienes aspiren a acceder a las plazas por el turno de libre, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera los requisitos generales de participación que se contienen en la Base Novena de las Bases generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso al empleo público en este Ayuntamiento, anteriormente indicadas.

En virtud de lo dispuesto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, no será requisito para optar a la presente plaza titulación oficial alguna.

## *3. Presentación de instancias y documentación anexa*

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, o por medio de alguna de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación será de 20 días naturales, a partir de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

A las instancias deberán adjuntarse resguardo acreditativo de haber ingresado los derechos de examen, por importe de **10'95 euros**, según la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal. El pago de la tasa se realizará mediante la correspondiente autoliquidación a realizar en la Tesorería Municipal (Pl. del Centre, núm. 1), Teléfonos: 964690280 y 610750384. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso, la

### **REGIDORIA DE INTERIOR**

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Plaza del Centro, 1.

12600 LA VALL D'UIXÓ

Tlf: **964.690.184**



presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

#### *4. Admisión de aspirantes*

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que hayan abonado la tasa por concurrencia a pruebas selectivas. Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía, se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. Las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos serán publicadas en el BOP de Castellón, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal, concediendo un plazo de 10 días naturales a efectos de subsanación de defectos por los aspirantes excluidos, cuando fueran subsanables. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados. No será subsanable:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en estas bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose por Alcaldía las reclamaciones presentadas.

En la Resolución por la que se aprueben las listas, se determinará la composición del tribunal, y el lugar, fecha y hora de la celebración de la fase de concurso, así como del primer ejercicio de la oposición.

#### *5. Órgano Técnico de Selección*

5.1 El Órgano Técnico de Selección de este proceso selectivo es el que figura como Anexo IV a esta convocatoria.

5.2 El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Corresponderá al OTS la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.



El OTS podrá requerir a cuantos asesores estime oportunos para la realización de las pruebas psicotécnica, pruebas físicas, y prueba de valenciano.

6.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, Pl. del Centre, núm. 1, La Vall d'Uixó, teléfono 964 690 184, dirección de correo electrónico csantos@lavallduixo.es. Dirección de Internet <http://www.lavallduixo.es>.

## 6. *Comienzo y desarrollo del proceso selectivo*

El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el determinado previamente por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, según el último sorteo realizado a que se refiere el artículo 10.3 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Consell de la Generalitat Valenciana.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano Técnico de Selección. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

El OTS podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Anuncios municipal, y en la página web del Ayuntamiento, con 12 horas de antelación del comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

## 7. *Procedimiento de selección. Turno libre.*

### **7.1. Pruebas selectivas del turno libre**

1.1.1.- Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Cuestionario. Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 25 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, en un tiempo máximo de treinta minutos, sobre los temas relacionados en el Anexo II, temario. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 5 para superar el mismo.



Para la calificación de este ejercicio se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{[A-(E/n-1)] \times 10}{N}$$

A: preguntas acertadas

E: preguntas erróneas

n: número de respuestas alternativas

N: número total de preguntas válidas

1.1.2. Segundo ejercicio.– Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, elegidos por el aspirante entre tres seleccionados al azar, entre los comprendidos en el Anexo II de estas Bases.

En este ejercicio, se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión.

Este ejercicio, a juicio del Tribunal, podrá ser leído ante el mismo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y media. La calificación máxima del primer ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para tener acceso al ejercicio siguiente.

1.1.3. Tercer ejercicio. – Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, determinadas por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionada con las funciones propias del puesto y con las materias que figura en el Anexo II, temario..

El tiempo de duración de la prueba será determinado por el Tribunal en función de la dificultad que presente no pudiendo superar una hora.

La calificación máxima del tercer ejercicio será de 10 puntos. Para superar el ejercicio es necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Tercer ejercicio
2. Segundo ejercicio
3. Primer ejercicio.
4. Aspirante de mayor edad.

#### **REGIDORIA DE INTERIOR**

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Plaza del Centro, 1.

12600 LA VALL D'UIXÓ

Tlf: 964.690.184



### *8. Relación de aprobados.*

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas, tal y como señalan los artículos 6 y 7 del Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

### *9. Presentación de documentos*

Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán aportar ante la corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases de la convocatoria:

- Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente o fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

El aspirante que tenga la condición de empleado público quedará exento de justificar documentalmente las condiciones generales que ya consten acreditadas para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar en todo caso original o fotocopia compulsada de su nombramiento como empleado público.

Quienes no presenten la documentación dentro del plazo indiciado, y salvo casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios, y se invalidará la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Dado el caso, el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos el mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que el que resulte de aquéllas.

### *10. Incidencias*

El Órgano técnico de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril;



la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Decreto 69/1986, de 2 de junio; la Ley 6/1999, de 19 de abril, y el Decreto 88/2001, de 24 de abril, y demás normas de desarrollo.

### *11. Recursos*

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Potestativamente, también se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo que establece el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

### *12. Publicación*

Se ordenará la publicación del texto íntegro de esta convocatoria y Bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tabón de edictos municipal y en la página web de este Ayuntamiento, así como la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

## **ANEXO II**

### Temario

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Nociones básicas.

Tema 2.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización municipal. Competencias. La Función Pública local.

Tema 3.- Servicios y dependencias municipales. Ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.

### **REGIDORIA DE INTERIOR**

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Plaza del Centro, 1.  
12600 LA VALL D'UIXÓ  
Tlf: 964.690.184



Tema 4.-Derechos y deberes de los trabajadores frente a los riesgos laborales, según establece el capítulo III de la Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 5.- Trabajos de albañilería y pintura. Tabiquerías y cerramientos. Tipos de pintura. Trabajos de mantenimiento a realizar.

Tema 6.-Nociones básicas de fontanería y saneamiento. Nociones básicas de pintura y electricidad. Jardinería y sistemas de riego.

Tema 7.- Nociones básicas sobre control y vigilancia de las instalaciones. Control de accesos y salidas.

Tema 8.- Ordenanza Reguladora de los Servicios Funerarios Municipales de la Vall d'Uixó (BOP 127 de 04 de diciembre de 2005). Personal del Cementerio.

Tema 9.- Ordenanza Reguladora de los Servicios Funerarios Municipales de la Vall d'Uixó. Policía Administrativa y Sanitaria del Cementerio.

Tema 10.- Ordenanza Reguladora de los Servicios Funerarios Municipales de la Vall d'Uixó. Derechos funerarios.

### **ANEXO III**

#### Órgano Técnico de Selección

##### a) OTS titular:

Presidente: Un funcionario de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

##### Vocales:

- Dos funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, pertenecientes a la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.
- Un funcionario de carrera de otra Administración Pública.

Secretario: El Secretario General de la Corporación, con voz y voto.

##### b) OTS suplente:

Presidente: Un funcionario de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de la Vall d'Uixó

##### Vocales:

- Dos funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.
- Un funcionario de carrera de otra Administración Pública.

Secretario: Un funcionario de carrera en quien delegue el Secretario General, con voz y voto.

#### **REGIDORIA DE INTERIOR**

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Plaza del Centro, 1.  
12600 LA VALL D'UIXÓ  
Tlf: 964.690.184



El OTS podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores técnicos especialistas para los ejercicios de la fase de oposición.

## ANEXO IV

Modelo de Solicitud

### 1. DATOS DEL ASPIRANTE

<u>Apellidos</u>			
<u>Nombre</u>		<u>DNI</u>	
<u>Teléfono</u>		<u>Domicilio</u>	
<u>Código Postal</u>		<u>Localidad</u>	

### 2. DATOS DE LA CONVOCATORIA

<b>Denominación plaza</b>	OPERARIO DE CEMENTERIO
<b>Subgrupo</b>	AGRUPACIONES PROFESIONALES
<b>Titulación exigida</b>	Sin requisito de titulación
<b>Fecha publicación BOP</b>	

**DISCAPACIDAD** (indicar adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios; es necesario adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía):

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases reguladoras de la presente convocatoria.

**SOLICITO:** participar en el correspondiente procedimiento selectivo, por el siguiente turno de acceso:

**TURNO LIBRE**

La Vall d'Uixó, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ (CASTELLÓN)**



#### **4. Bases específicas para la provisión en propiedad dos plazas de Auxiliares de Ayuda a domicilio del Excmo. Ayuntamiento de la Vall d'Uixó**

##### *1. Objeto de la convocatoria*

1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas por el sistema de oposición libre:

Número de plazas: 2

Denominación: Trabajadores de Ayuda a Domicilio del S.A.D.

Grupo: Agrupaciones Profesionales (antiguo grupo E)

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

CD: 14

Régimen jurídico: funcionario

Los puestos a cubrir serán los siguientes, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo:

a) Códigos de puestos: D-SG-13, D-SG-15

b) Denominación de los puestos: Auxiliar de ayuda a domicilio

c) Servicio: Servicios Sociales

##### *2. Proceso selectivo*

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en los anexos.

##### *3. Programa*

El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo II a esta convocatoria.

##### *4. Requisitos de los candidatos*

4.1. Quienes aspiren a acceder a las plazas deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera los requisitos generales de participación que se contienen en la Base Novena de las Bases generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso al empleo público en este Ayuntamiento, anteriormente indicadas.

#### **REGIDORIA DE INTERIOR**

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Plaza del Centro, 1.  
12600 LA VALL D'UIXÓ

Tlf: 964.690.184



## 5. *Solicitudes*

5.1 Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que se establece en el Anexo V, al que se accederá, con carácter general, a través de la página web [www.lavallduixo.es](http://www.lavallduixo.es), en la Oficina de Información al Ciudadano (Pl. del Centre, núm. 1) y en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Pl. del Centre, núm. 1).

5.2 La presentación se realizará por cualquiera de los medios siguientes:

a) Las personas interesadas podrán presentar solicitudes ante el Registro General del Ayuntamiento, Pl. del Centre, núm. 1, 12600- La Vall d'Uixó o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3 Pago de la tasa de derechos de examen.

De acuerdo con la Ordenanza reguladora de las tasas por concurrencia a pruebas selectivas se fija un importe de **10´95** euros, en concepto de tasa de derechos de examen.

El pago de la tasa se realizará mediante la correspondiente autoliquidación a realizar en la Tesorería Municipal (Pl. del Centre, núm. 1).

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

5.4 En todo caso, la solicitud deberá presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y se dirigirá a la Alcaldía Presidencia.

La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.



## 6. Órgano Técnico de Selección

6.1 El OTS calificador de este proceso selectivo es el que figura como Anexo a esta convocatoria.

6.2 El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

6.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, Pl. del Centre, núm. 1, La Vall d'Uixó, teléfono 964 690 184, dirección de correo electrónico csantos@lavallduixo.es. Dirección de Internet <http://www.lavallduixo.es>.

## 7. Desarrollo del proceso selectivo

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Z, conforme al resultado del sorteo celebrado el día 15 de abril de 2008, publicado en el DOCV núm. 5755.

## 8. Norma final

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Potestativamente, también se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo que establece



el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

## **ANEXO I**

### **Descripción del proceso selectivo**

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

#### **1. Fase de oposición.**

La oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios, según se especifica en los epígrafes siguientes:

**a) Primer ejercicio.**— Prueba psicotécnica. Consistirá en superar los ejercicios o pruebas psicotécnicas aptitudinales y de personalidad.

Descripción de los factores a medir en el proceso de selección:

a1.- Aptitudes mentales: inteligencia general; razonamiento verbal; razonamiento abstracto; rapidez y precisión perceptiva; memoria visual.

a2.- Personalidad: estabilidad emocional; sentido de la disciplina y de la autoridad; seguridad en sí mismo; capacidad de empatía y de manejo de la relación interpersonal. Desarrollo de conductas cooperativas; neutralidad efectiva en el ejercicio profesional. Honestidad e integridad; Tolerancia.

La calificación de este ejercicio será de apto o no apto. Siendo necesario obtener la calificación de apto para tener acceso al ejercicio siguiente.

**b) Segundo ejercicio.**— Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de la totalidad del temario. Este ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal, en audiencia pública, si así lo estima conveniente el Tribunal.

La calificación máxima del primer ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para tener acceso al ejercicio siguiente.

#### **REGIDORIA DE INTERIOR**

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Plaza del Centro, 1.

12600 LA VALL D'UIXÓ

Tlf: 964.690.184



**c) Tercer ejercicio.-** Consistirá en resolver durante un tiempo a determinar por el Tribunal, un supuesto práctico referido a las funciones y trabajos propios de las plazas objeto de la convocatoria, y que serán fijados por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen, al menos, 5 puntos.

Se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios segundo y tercero de la fase de oposición.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Tercer ejercicio.
2. Segundo ejercicio.
3. El aspirante de mayor edad.

## **ANEXO II**

### Programa

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Nociones básicas.
2. El municipio. Las competencias de los municipios. Los órganos de gobierno y administración de los municipios. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Concepto y clases.
3. Definición, objetivos y niveles de intervención en el servicio de ayuda a domicilio.
4. Derechos y deberes de los usuarios del servicio de ayuda a domicilio.
5. Tareas del auxiliar en el servicio de ayuda a domicilio municipal.
6. Higiene y atención sanitaria a las personas dependientes en el domicilio. Desinfección. Lavado y planchado de ropa.
7. Servicio de ayuda a domicilio dirigido a discapacitados físicos y personas mayores. La intimidad del domicilio. Cuidados del cuidador o asistente.
8. Prevención de riesgos laborales en el servicio de ayuda a domicilio.
9. Enfermedades y problemas psicológicos del usuario. Intervención del auxiliar de ayuda a domicilio en los cuidados del asistido. Vigilancia y asistencia a las personas dependientes en el domicilio.

### **REGIDORIA DE INTERIOR**

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Plaza del Centro, 1.  
12600 LA VALL D'UIXÓ

Tlf: 964.690.184



10. Nociones de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

### **ANEXO III**

#### OTS TITULAR

Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Vocales:

- Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, con titulación en el área de conocimientos de las pruebas a realizar.
- Un funcionario de carrera de otra Administración Pública, designado por el Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, con titulación en el área de conocimientos de las pruebas a realizar.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento, que actuará con voz y voto.

b) OTS suplente:

Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Vocales:

- Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, con titulación en el área de conocimientos de las pruebas a realizar.
- Un funcionario de carrera de otra Administración Pública, designado por el Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, con titulación en el área de conocimientos de las pruebas a realizar.

Secretario: Un funcionario en quien delegue el Secretario General de la Corporación, que actuará con voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios.

### **ANEXO IV**

Modelo de Solicitud

<u>Apellidos</u>			
<u>Nombre</u>		<u>DNI</u>	
<u>Teléfono</u>		<u>Domicilio</u>	
<u>Código Postal</u>		<u>Localidad</u>	

## **2. DATOS DE LA CONVOCATORIA**

### **REGIDORIA DE INTERIOR**

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Plaza del Centro, 1.  
12600 LA VALL D'UIXÓ

Tlf: 964.690.184



<b>Denominación plaza</b>	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO
<b>Subgrupo</b>	Agrupaciones Profesionales
<b>Titulación exigida</b>	--
<b>Fecha publicación BOP</b>	

**DISCAPACIDAD** (indicar adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios; es necesario adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía):

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases reguladoras de la presente convocatoria.

**SOLICITO:** participar en el correspondiente procedimiento selectivo.

La Vall d'Uixó, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

## **SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ**

### **5. Bases específicas para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Operario de Instalaciones Deportivas, pertenecientes a la Escala Subalterna de Administración General**

#### *1. Objeto de la convocatoria*

1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas por el sistema de oposición libre:

Número de plazas: 4

Denominación: Subalterno

Grupo: Agrupaciones profesionales (antiguo grupo E)

Subgrupo: --

Escala: Administración General

Subescala: Subalterna

CD: 14

Régimen jurídico: funcionario

Los puestos a cubrir serán los siguientes, según la vigente Relación de Puestos de Trabajo:

#### **REGIDORIA DE INTERIOR**

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Plaza del Centro, 1.

12600 LA VALL D'UIXÓ

Tlf: 964.690.184



- g) Código de puestos: A-SP-04, A-SP-06, A-SP-07, A-SP-11 (60% jornada)
- h) Denominación de los puestos: Operario de Instalaciones Deportivas "Estadi Segarra", OIE "Estadi Segarra", OIE "Pista de Atletismo", OIE "Moleta" (60% de jornada)
- i) Servicio: Servicio de Recursos Humanos

## *2. Condiciones de los aspirantes*

1. Requisitos turno libre: Quienes aspiren a acceder a las plazas por el turno de libre, deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera los requisitos generales de participación que se contienen en la Base Novena de las Bases generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso al empleo público en este Ayuntamiento, anteriormente indicadas.

En virtud de lo dispuesto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, no será requisito para optar a la presente plaza titulación oficial alguna.

## *3. Presentación de instancias y documentación anexa*

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, o por medio de alguna de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo de presentación será de 20 días naturales, a partir de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

A las instancias deberán adjuntarse resguardo acreditativo de haber ingresado los derechos de examen, por importe de **10'95 euros**, según la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal. El pago de la tasa se realizará mediante la correspondiente autoliquidación a realizar en la Tesorería Municipal (Pl. del Centre, núm. 1), Teléfonos: 964690280 y 610750384. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.



#### 4. Admisión de aspirantes

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que hayan abonado la tasa por concurrencia a pruebas selectivas. Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía, se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. Las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos serán publicadas en el BOP de Castellón, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal, concediendo un plazo de 10 días naturales a efectos de subsanación de defectos por los aspirantes excluidos, cuando fueran subsanables. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados. No será subsanable:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en estas bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose por Alcaldía las reclamaciones presentadas.

En la Resolución por la que se aprueben las listas, se determinará la composición del tribunal, y el lugar, fecha y hora de la celebración de la fase de concurso, así como del primer ejercicio de la oposición.

#### 5. Órgano Técnico de Selección

5.1 El Órgano Técnico de Selección de este proceso selectivo es el que figura como Anexo IV a esta convocatoria.

5.2 El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El Tribunal podrá requerir a cuantos asesores estime oportunos para la realización de las pruebas psicotécnica, pruebas físicas, y prueba de valenciano.

6.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, Pl. del Centre, núm. 1, La Vall

#### REGIDORIA DE INTERIOR

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Plaza del Centro, 1.  
12600 LA VALL D'UIXÓ  
Tlf: 964.690.184



d'Uixó, teléfono 964 690 184, dirección de correo electrónico csantos@lavallduixo.es. Dirección de Internet <http://www.lavallduixo.es>.

## 6. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el determinado previamente por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, según el último sorteo realizado a que se refiere el artículo 10.3 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Consell de la Generalitat Valenciana.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano Técnico de Selección. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

El OTS podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Anuncios municipal, y en la página web del Ayuntamiento, con 12 horas de antelación del comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

## 7. Procedimiento de selección. Turno libre.

### **7.1. Pruebas selectivas del turno libre**

1.1.1.- Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Cuestionario. Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 25 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, en un tiempo máximo de treinta minutos, sobre los temas relacionados en el Anexo II, temario. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 5 para superar el mismo.

Para la calificación de este ejercicio se utilizará la siguiente fórmula:

$$\frac{[A-(E/n-1)] \times 10}{N}$$



A: preguntes acertadas  
E: preguntes erróneas  
n: número de respuestas alternativas  
N: número total de preguntas válidas

1.1.2. Segundo ejercicio.– Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, elegidos por el aspirante entre tres seleccionados al azar, entre los comprendidos en el Anexo II de estas Bases.

En este ejercicio, se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión.

Este ejercicio, a juicio del Tribunal, podrá ser leído ante el mismo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y media. La calificación máxima del primer ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para tener acceso al ejercicio siguiente.

1.1.3. Tercer ejercicio. – Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas, determinadas por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionada con las funciones propias del puesto y con las materias que figura en el Anexo II, temario.

El tiempo de duración de la prueba será determinado por el Tribunal en función de la dificultad que presente no pudiendo superar una hora.

La calificación máxima del tercer ejercicio será de 10 puntos. Para superar el ejercicio es necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. Tercer ejercicio
2. Segundo ejercicio
3. Primer ejercicio.
4. Aspirante de mayor edad.

### *8. Relación de aprobados.*

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas, tal y como señalan los artículos 6 y 7 del Real Decreto 364/1995, por el que se



aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

### *9. Presentación de documentos*

Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán aportar ante la corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases de la convocatoria:

- Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente o fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

El aspirante que tenga la condición de empleado público quedará exento de justificar documentalmente las condiciones generales que ya consten acreditadas para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar en todo caso original o fotocopia compulsada de su nombramiento como empleado público.

Quienes no presenten la documentación dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios, y se invalidará la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Dado el caso, el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos el mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que el que resulte de aquéllas.

### *10. Incidencias*

El Órgano técnico de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Decreto 69/1986, de 2 de junio; la Ley 6/1999, de 19 de abril, y el Decreto 88/2001, de 24 de abril, y demás normas de desarrollo.

### *11. Recursos*



Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Potestativamente, también se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo que establece el artículo 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

## *12. Publicación*

Se ordenará la publicación del texto íntegro de esta convocatoria y Bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tabón de edictos municipal y en la página web de este Ayuntamiento, así como la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

## **ANEXO II**

### Temario

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Procedimiento de reforma. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Pública en la Constitución. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 3 El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y Contenido. El President de la Generalitat. El Consell. Les Corts.

Tema 4. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Competencias municipales.

Tema 5.- Trabajos básicos de albañilería y pintura. Tabiquerías y cerramientos. Tipos de pintura. Trabajos de mantenimiento a realizar.

Tema 6.-Nociones básicas de fontanería y saneamiento. Nociones básicas de pintura y electricidad. Jardinería y sistemas de riego.

Tema 7.- Nociones básicas sobre control y vigilancia de las instalaciones. Control de accesos y salidas.

### **REGIDORIA DE INTERIOR**

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Plaza del Centro, 1.  
12600 LA VALL D'UIXÓ  
Tlf: 964.690.184



Tema 8. Riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de prevención y seguridad en el trabajo. Planes de emergencia y evacuación de locales. Medios de extinción de incendios.

Tema 9. La regulación de las Haciendas Locales. Principales ingresos públicos.

Tema 10. Normativa básica en materia de deportes en la Comunidad Valenciana. Competencias municipales en materia de Deportes.

### **ANEXO III**

#### Órgano Técnico de Selección

##### a) OTS titular:

Presidente: Un funcionario de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de la Vall d'Uixó

##### Vocales:

- Dos funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, uno al menos de la Escala de Administración General.
- Un funcionario de carrera de otra Administración Pública.

Secretario: El Secretario General de la Corporación, con voz y voto.

##### b) OTS suplente:

Presidente: Un funcionario de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de la Vall d'Uixó

##### Vocales:

- Dos funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, uno al menos de la Escala de Administración General.
- Un funcionario de carrera de otra Administración Pública.

Secretario: Un funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración General en quien delegue el Secretario General, con voz y voto.

El OTS podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores técnicos especialistas para los ejercicios de la fase de oposición.

#### **REGIDORIA DE INTERIOR**

GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES

Plaza del Centro, 1.

12600 LA VALL D'UIXÓ

Tlf: 964.690.184



## ANEXO IV

Modelo de Solicitud

### 1. DATOS DEL ASPIRANTE

<u>Apellidos</u>			
<u>Nombre</u>		<u>DNI</u>	
<u>Teléfono</u>		<u>Domicilio</u>	
<u>Código Postal</u>		<u>Localidad</u>	

### 2. DATOS DE LA CONVOCATORIA

<b>Denominación plaza</b>	OPERARIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
<b>Subgrupo</b>	AGRUPACIONES PROFESIONALES
<b>Titulación exigida</b>	Sin requisito de titulación
<b>Fecha publicación BOP</b>	

**DISCAPACIDAD** (indicar adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios; es necesario adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía):

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases reguladoras de la presente convocatoria.

**SOLICITO:** participar en el correspondiente procedimiento selectivo, por el siguiente turno de acceso:

**TURNO LIBRE**

La Vall d'Uixó, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ (CASTELLÓN)**



EXCEL·LENTÍSSIM  
Ajuntament de la Vall d'Uixó



Tercero. - Ordenar la publicación del texto íntegro de esta convocatoria y Bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos municipal y en la página web de este Ayuntamiento.

Cuarto. - Ordenar la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana; y en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público para cumplimiento de lo dispuesto en las bases que regulan el proceso selectivo.

**El Alcalde Presidente**

**Oscar Clavell López**

La Vall d'Uixó, 29 de noviembre de 2011