



## AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

### **BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN DE BRIGADA DE OBRAS EN EL AYUNTAMIENTO DE MONOVAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE.**

**Base primera.- Objeto de la convocatoria.** Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo, para posteriores nombramientos como personal laboral, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales de plaza de Peón de Brigada de Obras de este Ayuntamiento, encuadrada en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo E de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal.

Las funciones correspondientes a la plaza serán las propias del puesto establecidas en la vigente catalogación del puesto de trabajo aprobado por este Ayuntamiento, así como en la estructura orgánica básica aprobada. No obstante, el Ayuntamiento podrá asignar otras que considere necesarias de acuerdo con su potestad de organización y dirección de los servicios públicos.

La bolsa de trabajo que se constituya será válida hasta su agotamiento o hasta que se apruebe una nueva bolsa.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

**Base Segunda.- Normativa de aplicación.** El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- - 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 -TREBEP-.
- - 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.
- - Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de





## AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- - Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- - Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- - Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- - Reglamento Regulador de las Bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Monóvar, aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 30 de junio de 2017.

**Base Tercera.- Requisitos de los aspirantes.** Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalente, o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

**Base Cuarta.- Igualdad de condiciones.** De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el





## AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

### **Base Quinta.- Instancias y admisión de los aspirantes.**

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de DIEZ días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. En este último caso, deberán ser anunciadas al correo electrónico de este Ayuntamiento ([jmanuel@monovar.es](mailto:jmanuel@monovar.es)) que deberá ser recibido como máximo el último día de presentación de instancias.

A la solicitud le acompañarán fotocopia del D.N.I. de la personal solicitante, así como justificante del pago de los derechos de examen, o bien en su caso, justificación de la exención, bonificación y reducción de la tasa de los derechos de examen.

Se establece la cantidad de 20,00 euros correspondientes a los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasa que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal. (Ingreso mediante transferencia bancaria a la cuenta BANCO SABADELL Nº DE CUENTA ES26 0081 1023 5100 0102 6409).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la vigente Ordenanza Municipal Reguladora de las Tasas por Prestación de los Servicios Administrativos en Pruebas y Expedientes de Selección de Personal, se aplicarán las siguientes exenciones, bonificaciones y reducciones a la tasa por derecho de examen:

*“1. Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de familia numerosa establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas y su Reglamento aprobado por R. D. 1621/2005:*





## AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

(96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

*Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.*

*Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.*

*Los beneficiarios deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.*

*2. Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos siguientes:*

*2.1. Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.*

*2.2. Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la bonificación que, en el plazo indicado, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo, documento que deberá acompañarse a la solicitud.*

*2.3 Las personas que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante la aportación en copia de la declaración anual del IRPF de aquella parte correspondiente a ingresos del contribuyente del año anterior de que se trate, o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF, documento que deberá acompañarse a la solicitud."*

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, o no especificar a qué prueba selectiva corresponde, o no acompañar el DNI, dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

5.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.





## AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

**Bases Sexta.- Tribunal Calificador.** El tribunal calificador estará formado por un presidente, tres vocales y un secretario, así como, sus respectivos suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria. Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida en ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

**Base Séptima.- Proceso Selectivo.** El proceso selectivo constará únicamente de la fase de oposición, compuesta de tres ejercicios.





## AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

**Primer Ejercicio.** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el Tribunal (que no será inferior a 50 minutos), a un cuestionario de 20 preguntas sobre el Temario que figura en el Anexo a esta Convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

Una vez realizado este primer ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública en la web del Ayuntamiento de Monóvar, ([www.monovar.es](http://www.monovar.es)) la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública al publicarse la lista de aprobados/as del primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados/as.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor. Los aspirantes deberán acudir provistos de su DNI y bolígrafo azul para la realización del ejercicio.

**Segundo Ejercicio.** De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, sobre las funciones propias del puesto como pueden ser conocimientos en obras menores, fontanería, electricidad, carpintería y cerrajería, etc; así como mantenimiento y conservación de herramientas y materiales más usuales en el desarrollo de las funciones del puesto.

. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

**Tercer Ejercicio.** De carácter obligatorio y No eliminatorio. Consistirá en la realización de una entrevista curricular, con la finalidad de contrastar la adecuación del perfil profesional y las aptitudes de los aspirantes para el mejor desempeño de las funciones del puesto.

. Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos.





## AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

**Base Octava. Calificaciones.** La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de la oposición y se formará en orden decreciente de puntuación final.

Para dirimir empates se tendrá en cuenta los siguientes criterios en orden decreciente:

- Mayor puntuación en la fase oposición.
- Mayor puntuación en el tercer ejercicio y, en su defecto, en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso “antigüedad”.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso “experiencia”.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso “cursos de formación”.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso “valencià”.
- Mayor puntuación en el apartado de la fase concurso “idiomas comunitarios”.

**Base Novena.- Bolsa de Trabajo.** Finalizado el proceso, la Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el Tribunal Calificador.

La bolsa de trabajo se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento regulador de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Monóvar aprobado por el Pleno Municipal en sesión de fecha 30 de junio de 2017, y publicado en el boletín oficial de la provincia de Alicante número 129 de 7 de julio de 2017.

Una vez constituida la bolsa de trabajo, la gestión de la misma se regulará por lo dispuesto en el Reglamento Regulador antes referenciado.

**Base Décima.- Incidencias.** El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

**Base Decimoprimera.- Vinculación de las Bases.** Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8 , 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,





## AJUNTAMENT DE MONÒVER

C.I.F. P-0308900-J

Plaça de La Sala, 1

☎ (96) 696 03 11 • Fax (96) 547 09 55

03640 MONÒVER

Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

### ANEXO TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2.- El Alcalde. Competencias. El Ayuntamiento pleno. Composición y funciones. Junta de Gobierno. Composición y funciones.

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

Tema 4.- Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 5.- Utilización de equipos de protección personal. Métodos generales de prevención de accidentes. Normas básicas de primeros auxilios.

Tema 6.- Término municipal de Monóvar. Vías y partidas rurales.

En Monóvar, La Concejala Delegada de Personal, fecha y firma digital.

