

EXP. 701/2018. BASES ESPECÍFIQUES DE PROVES SELECTIVES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL PER A COBRIR LLOCS DE TREBALL D'OFICIAL FONTANER/A, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBGRUP C2 DE TITULACIÓ, PEL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ.

1.OBJECTE

És objecte de la present convocatòria la regulació del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball temporal per a cobrir llocs d'Oficial Fontaner/a, escala d'administració especial, subgrup C2 de titulació, pel sistema de concurs oposició, mitjançant el procediment abreujat aprovat per la Junta de Govern Local del dia 26 d'octubre de 2015.

Es podrà recórrer a aquesta borsa de treball, per a cobrir amb caràcter urgent i temporal, places o llocs vacants d'aquesta categoria, programes o serveis temporals i necessitats puntuals de personal, tant funcionari com laboral.

La jornada de treball podrà ser a temps complet o parcial, i l'horari de treball serà flexible per a poder-se adaptar a les necessitats del servei

2. FUNCIONS.

Es desenvoluparan les funcions pròpies d'Oficial Fontaner/a, amb les següents tasques més significatives:

- Realitzar instal·lacions d'aigua, inclòs sistemes de reg.
- Conèixer i aplicar la normativa vigent en les instal·lacions d'aigua i la seua aplicació: Codi tècnic de l'edificació, Reglament Instal·lacions Tèrmiques en els Edificis (RITE), i el Reial decret 140/2003, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen els criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum humà.
- Aplicar i seguir la normativa sobre seguretat i prevenció de riscos laborals en les instal·lacions de fontaneria.
- Conèixer, aprovisionar i comprar quan es requerisca els materials que s'utilitzen en l'actualitat en les instal·lacions de fontaneria (canonades, aixeteries, etc.).
- Muntar, mantenir i reparar instal·lacions domèstiques i industrials.
- Dimensionar instal·lacions.
- Aplicar els fonaments teòrics sobre física i hidràulica.
- Interpretar plànols i realitzar els croquis de les instal·lacions.
- Mantenir i millorar les instal·lacions de fontaneria dels edificis municipals.
- Manteniment i neteja de quantes eines i/o maquinària siguen de la seua directa responsabilitat per ús.
- Execució de petites obres relacionades amb el seu ofici.
- Col·laboració amb els tècnics municipals en temes de la seua professió.
- Relació al seu nivell amb la/s empresa/s concessionària/s del subministrament

- i distribució de l'aigua potable.
- Aquelles altres, que, si escau, se li encomanen en l'àmbit del seu lloc de treball.
- Vigilància i control dels serveis externalitzats de l'Ajuntament.

No obstant això, aquest ajuntament podrà assignar unes altres que considere necessàries, d'acord amb la potestat d'autoorganització municipal.

3. REQUISITS

Seràn els mateixos que els exigits per a participar en les proves d'accés com a funcionari o funcionària de carrera al Cos o Escala que es tracte.

Segons el que es disposa en la Llei 10/2010, de 9 de Juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, així com en la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la Funció Pública dels nacionals, dels altres estats membres de la Unió Europea en relació amb l'article 56 del Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic . Per a ser admès a aquestes proves selectives, serà necessari:

A) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

B) Tenir complits setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, o d'aquella altra que puga establir-se per llei.

C) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant la certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, haurà d'estar-se en possessió de la credencial que acredite la seua homologació.

D) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

E) No haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada per sentència ferma o

com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

F) Estar en possessió del certificat acreditatiu o equivalent del nivell elemental de Valencià, expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o tenir complides les condicions per a obtenir-lo en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant la resolució o certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

D'acord amb l'establert en el Reial decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en el present procés selectiu seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els i les altres aspirants. Les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça objecte d'aquesta convocatòria s'acreditaran, si escau, mitjançant dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès i acreditat amb anterioritat a la formalització, si escau, del corresponent contracte o nomenament, ja que en cas contrari, impedirà la formalització del mateix.

Tot el personal sol·licitant haurà de reunir les condicions i requisits exigits en la convocatòria en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i així ho faran constar en les mateixes.

4. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Les sol·licituds per a prendre part en este procés es dirigiran a l'Alcalde President de l'Ajuntament de Xàtiva, havent de presentar-se en el termini de 5 dies hàbils des del següent al de la publicació de la convocatòria en la web municipal i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Xàtiva.

Les sol·licituds es presentaran en el registre electrònic general d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

A les sol·licituds s'acompanyarà el justificant de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu fixats en 10,25 euros, segons ordenança fiscal reguladora de la taxa per la concurrència a proves selectives de personal de l'Ajuntament de Xàtiva, havent d'ingressar-se mitjançant transferència bancària o directament al compte que aquesta Corporació té en Caixa Ontinyent i que és el següent: ES90/2045/6008/79/1100000524.

Les exempcions i bonificacions es regiran segons ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la concurrència a proves selectives de personal de l'Ajuntament de Xàtiva vigent en eixe moment.

En cap cas la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud.

La realització d'aquest ingrés fóra del termini establert per a la presentació d'instàncies determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.

No procedirà devolució alguna dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada o per desistiment o per resultar exclosos/es en la llista provisional i/o definitiva.

En cas de presentar-hi la sol·licitud per algun dels mitjans previstos en aquesta llei, les persones aspirants han de remetre un correu electrònic al Departament de Planificació i Gestió de Recursos Humans: personalrrhh@ayto-xativa.es, en el qual han de comunicar la presentació de la sol·licitud i acompanyar-la d'una còpia de la instància presentada i segellada per l'organisme corresponent, a l'efecte que el departament de Recursos Humans conega la interposició corresponent.

Els documents acreditatius de les circumstàncies i mèrits al·legats pel personal aspirant, es presentaran únicament pels qui hagen aprovat en la fase d'oposició, dins del termini habilitat per a l'efecte. Sols s'admetran com a vàlids els mèrits documentalment justificats, obtinguts i computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds que consta en aquesta base.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNT A LA INSTÀNCIA

La instància haurà d'anar acompanyada dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI, o del passaport, o targeta de residència.
- Fotocòpia de la titulació exigida o resguard del pagament de taxes per a la seua expedició.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu o equivalent del nivell elemental de Valencià (B1), expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
- Fotocòpia del justificant de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu.
- Declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, si escau, en el cas que resultaren seleccionats o seleccionades (document annex I).

5. RELACIÓ D'ADMESOS I EXCLOSOS

Expirat el termini de presentació de documentació es publicarà en la web municipal i en el tauler d'anuncis electrònic la relació provisional de persones admeses i excloses al procés.

El personal exclòs disposarà d'un termini d'1 dia hàbil comptat a partir del següent al de la publicació en els mitjans indicats per a poder esmenar, si escau, el defecte que motivarà la seua exclusió.

Si es presenten reclamacions seran admeses o desestimades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva de personal aspirant admès i exclòs, que es publicarà, així mateix, en els llocs indicats per a la llista provisional. Aquesta última publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se l'exercici de la fase d'oposició i la composició del tribunal.

6. TRIBUNAL DE VALORACIÓ

Composició: El Tribunal estarà integrat per:

- La Presidència: un funcionari o una funcionària de carrera.
- La Secretaria: el Secretari de la corporació o el funcionari o la funcionària de carrera en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.
- Les vocalies: tres funcionaris o funcionàries de carrera, designats pel President de la Corporació o, en defecte, per la Regidora Delegada de Recursos Humans.

El Tribunal de selecció haurà de posseir una titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball que s'haja de proveir i, pertànyer al mateix grup o grups superiors.

Així mateix el Tribunal podrà comptar amb col·laboradors/es i assessors/es especialistes, que col·laboraran amb ell, amb veu però sense vot.

De les actuacions del Tribunal, qui ostente la Secretaria estendrà un acta en la qual es farà constar el resultat de les proves i també les possibles incidències, així com les votacions que produïsquen.

El funcionament del Tribunal s'adaptarà al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic per als òrgans col·legiats.

El Tribunal, i també els i les possibles assessors/es especialistes i col·laboradors/es, percebran les indemnitzacions que per raons del servei tinguen establides en el Reial Decret 462/2002, de 24 de Maig, sobre indemnitzacions per raó del servei segons la categoria establida en el mateix Reial Decret o en disposició aplicable en el moment de constitució del Tribunal.

A l'efecte del que es disposa en l'annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, el Tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria tercera de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències del Tribunal com del seu personal assessor i col·laborador.

L'abstenció i recusació del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

La data, hora i lloc del començament de la prova pràctica juntament amb la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, i la composició del tribunal es publicarà en la web municipal i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Xàtiva.

El personal aspirant haurà d'observar en tot moment les instruccions del Tribunal o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament de les mateixes

Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament del mateix, els membres del Tribunal, els seus ajudants/es o assessors/es comprovaran la identitat dels i de les aspirants.

Els i les aspirants perdran el dret quant es personen en els llocs de celebració quant s'haja iniciat ja la prova o per la inassistència a la mateixa, encara quan es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o unes altres de caràcter individual i successiu, el Tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre a l'aspirant, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menys cabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Totes les proves podran realitzar-se indistintament en valencià o castellà, a elecció de l'aspirant.

Per a les persones amb minusvalidesa que ho sol·liciten, s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans que permeten l'adequada realització de les proves.

El Tribunal, excepte raons que justifiquen el contrari, adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exercicis siguen corregits sense conèixer la identitat de l'aspirant.

8. FASE D'OPOSICIÓ (màxim 20 punts)

La fase d'oposició, tindrà un valor en percentatge del 70% del total del procediment, superant-se la totalitat de la fase d'oposició en un mínim de deu punts, en l'exercici.

Prova única.- Obligatori i eliminatori

Una prova pràctica durant el temps que determine el Tribunal, de caràcter obligatori i eliminatori, consistent a realitzar una o diverses proves d'execució pràctica, d'ordre professional, concordes amb la plaça convocada i relacionats amb les funcions d'aquest lloc de treball, que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de la seua realització, havent de ser executats en el temps i forma que el tribunal determine.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts, havent d'obtenir-se un mínim de 10 punts per a superar el mateix.

9. TERMINI PRESENTACIÓ DELS MÈRITS

Qui hi haja superat la fase d'oposició, conforme la base 8, disposaran d'un termini de 5 dies hàbils des del següent al de la publicació de la llista de resultats de la fase d'oposició en la web municipal i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Xàtiva, per a presentar els documents acreditatius de les circumstàncies i mèrits al·legats pel personal aspirant. No es tindran en compte els documents que no queden degudament acreditats en tots els seus extrems dins del termini de presentació de mèrits.

Els mèrits al·legats i justificats pels participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en el procés (base 4).

La documentació es presentarà en el registre electrònic general d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

A més, i preferentment en sobre tancat, acompanyarà a la instància genèrica la següent documentació:

- Fotocòpia dels mèrits que s'al·leguen per a la seua valoració en el concurs, acompanyats de la documentació justificativa a l'efecte.
- Llista en la què es relacionen tots els documents i mèrits aportats. (annex II)

ACREDITACIÓ DELS MÈRITS

Els mèrits s'hi hauran d'acreditar de la forma següent:

1- Experiència professional:

-El temps de treball en l'administració pública s'acreditarà de la següent forma:

- En cas d'haver prestat serveis com a funcionari/a, mitjançant certificació expedida per l'òrgan oficial competent en la què conste que s'ha treballat com Oficial Fontaner/a.

- En cas d'haver prestat serveis com a personal laboral, mitjançant contracte laboral o certificat d'empresa (en qualsevol cas ha de quedar acreditat que s'ha treballat com Oficial Fontaner/a) i l'informe de vida laboral actualitzat. Serà necessari presentar-hi tots dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits al·legats.

- El temps de treball a computar en l'experiència en el sector privat:

- En empreses privades: s'haurà d'acreditar mitjançant contracte laboral o certificat d'empresa (en qualsevol cas ha de quedar acreditat que s'ha treballat com Oficial Fontaner/a) i l'informe de vida laboral actualitzat. Serà necessari presentar-hi tots dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits al·legats.
- Com a autònom/a, s'haurà d'acreditar mitjançant:

Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a l'efecte de conèixer els períodes treballats.

Alta en el RETA (o document equivalent en el cas de pertanyer a una Mutuallitat alternativa a la Seguretat Social) o certificat d'alta en l'IAE, en el qual s'especifique l'epígraf de l'activitat, de cadascun dels períodes que es recullen en el certificat de vida laboral.

Declaració responsable del autoocupador o autoocupadora en el que conste que els treballs realitzats són d'Oficial Fontaner/a.

Serà necessari presentar-hi els tres documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits al·legats.

2- Coneixements:

En cas de precisar acreditar l'equivalència de qualsevol document justificatiu dels coneixements ací referenciats, aquesta haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant la resolució o certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

- Formació:

- Certificat acreditatiu del curs, emés per l'òrgan que convoca.

- Coneixements de valencià:

- Certificat acreditatiu de nivell expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

- Coneixements d'idiomes

- Certificat acreditatiu de nivell expedit per l' Escola Oficial d'Idiomes, o el seus equivalents expedits per l'autoritat acadèmica competent.

- Titulacions:

- Títol o resguard del pagament dels drets d'expedició del títol.
A efectes d'equivalència de titulació, només s'admetran les recogudes pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport amb caràcter general i vàlidesa a tots els efectes.

- Superació d'exercicis de proves selectives d'accés:

- Mitjançant certificació expedida per l'òrgan oficial competent en la què conste el nombre d'exercicis superats.

3- Grau de diversitat funcional.

Certificat emès per l'organisme competent en el que s'acredite el grau de diversitat funcional i si és compatible amb l'acompliment de les tasques i funcions pròpies del lloc al que s'opta.

10. FASE CONCURS (màxim 20 punts)

Únicament es valoraran els mèrits d'aquells o aquelles aspirants que hagen superat la totalitat de la fase d'oposició amb un mínim de cinc punts, de conformitat al que estableix la base vuitena.

El concurs, el valor percentual del qual és del 30% en el total del procediment, s'ajustarà als següents criteris

1. Experiència Professional: màxim 7 punts.

Es valorarà l'experiència professional dels i de les participants, d'acord amb el següent barem:

- Per treballs realitzats en l'administració local com Oficial Fontaner/a: 0,30 punts per mes complet de servei en actiu.
- Per treballs realitzats per a altres administracions públiques com Oficial Fontaner/a: 0,25 punts per mes complet de servei en actiu.
- Per treballs realitzats en el sector privat (tant d'autònom/a o de forma aliena) com Oficial Fontaner/a: 0,15 punts per mes complet de servei en actiu.

En el supòsit de jornades parcials s'aplicarà el percentatge de la jornada realitzada per a obtenir la corresponent puntuació. No es tindran en compte aquells serveis prestats per temps inferior a un mes.

2.Coneixements. (màxim 12 punts)

a). Formació: Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, el contingut del qual estiga relacionat amb les funcions del lloc que es convoca, de durada igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats per l'aspirant i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre u organisme públic de formació, fins a un màxim de **2 punts**, d'acord amb la següent escala:

De 100 o més hores 1 punt.

De 75 o més hores 0,70 punts.

De 50 o més hores 0,50 punts.

De 25 o més hores 0,30 punts.

De 15 o més hores 0,20 punts.

b). Coneixements del Valencià: Es valorarà fins a un màxim de **1,5 punts**, prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià:

Grau mitjà: 1 punt.

Grau superior: 1,5 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, sense valorar el que siga considerat com a requisit d'accés a la convocatòria.

c). Idiomes comunitaris: Es valorarà fins a un màxim d'**1 punt**.

Seran valorats d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües, acreditats per l'Escola Oficial d'Idiomes o per les institucions que consten en els Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, el major nivell de cada un dels idiomes de què es dispose, a raó de:

Nivell A1: 0'10 punts

Nivell A2: 0'20 punts

Nivell B1: 0'30 punts

Nivell B2: 0'40 punts

Nivell C1: 0'65 punts

Nivell C2: 0'90 punts

d). Titulacions: Es valorarà fins a un màxim de **2,5 punts**, altres titulacions acadèmiques, a banda de l'exigida o acreditada per accedir al procés selectiu:

- Titulacions diferents a l'exigida en la convocatòria específica de les funcions del lloc de treball convocat:

- Títols de formació professional bàsica: TPB fabricació i muntatge i TPB manteniment d'habitatges: 1 punt.

- Cicles formatiu de grau mitjà (tècnic): T. instal·lacions de producció de calor, Tècnic en xarxes i estacions de tractament d'aigües: 1,5 punts

- Cicles formatius de grau superior (tècnic): Tècnic superior en gestió de l'aigua: 2,5 punts

No es valoraran aquells títols que siguin imprescindibles per a la consecució d'un altre de nivell superior, que siguin aportats per l'aspirant.

En aquest apartat no es tindran en compte les titulacions exigides com a requisits particulars en la base tercera.

e). Superació d'exercicis de proves selectives d'accés: 5 punts

Es valorarà la superació d'exercicis en proves selectives d'accés, com a funcionari o funcionària de carrera, a Cossos o Escales del mateix o superior grup de titulació i igual àmbit funcional que el corresponent al Cos o Escala al que es pretén accedir, sempre que aquestes s'hagueren celebrat en els dos anys anteriors.

Per cada exercici superat: 2 punts

3. Diversitat funcional: (màxim 1 punt)

1. Grau de diversitat funcional igual o superior al 33%: 0,5 punts.
2. Grau de diversitat funcional igual o superior al 66%: 1 punt.

S'acreditarà mitjançant el certificat justificatiu del grau de diversitat funcional igual o superior al 33% expedit per l'òrgan competent.

11. PUNTUACIÓ DEFINITIVA.

La puntuació definitiva que els i les aspirants obtinguen en el present procés de selecció vindrà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs, en els percentatges corresponents, d'acord amb les bases anteriors.

En cas d'empat en les qualificacions finals, i d'acord amb l'establert en les Bases generals de proves selectives per a l'accés a llocs de treball de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Xàtiva, el tribunal aplicarà les regles següents:

- a) En cas de concurs oposició a favor de qui tinga millor puntuació en l'oposició.
- b) Quan es tracte de només oposició i persistisca l'empat s'elevant a proposta de nomenament a favor del que haja obtingut major puntuació en els exercicis pràctics.
- c) Si persisteix l'empat, la proposta es farà a favor del que haja obtingut major puntuació en l'exercici teòric
- d) Si encara continuara l'empat es proposarà a l'aspirant de major edat.
- e) Si continua l'empat, s'adjudicarà el lloc de treball al sexe infrarrepresentat, d'acord amb el Pla d'Igualtat aprovat en sessió plenària de l'Ajuntament de Xàtiva de 28 de novembre de 2015.

El Tribunal estendrà acta de la relació de persones aprovades, per ordre de puntuació, la qual es publicarà en la web i en el Tauler d'anuncis electrònic de

l'Ajuntament, i elevarà aquesta relació a la Presidència de la Corporació Municipal formulant la corresponent proposta de constitució de la borsa d'ocupació per a poder cobrir les necessitats de personal que puguen donar-se, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

12. BORSA DE TREBALL

La borsa de treball es regirà per les normes de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament de Xàtiva, aprovades per acord de la Junta de Govern Local de 2 d'agost de 2016 i modificades per acord del mateix òrgan del dia 8 de maig de 2017.

13. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció estarà facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presenten en el procés i per a prendre els acords i dictar quantes normes siguen necessàries per al bon ordre i resultat del procés selectiu, així com per al funcionament de la borsa de treball en tot el no previst en les presents bases.

14. CESSAMENT.

a) El cessament del personal funcionari interí es produirà quan:

1. Desapareguen les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament.
2. El lloc corresponent es proveïsca per funcionari o funcionària de carrera per qualsevol dels procediments establits en la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, ja siga per concurs, lliure designació, comissió de serveis, adscripció provisional, reassignació d'efectius com a conseqüència d'un pla d'ocupació.
3. Per l'amortització del lloc de treball.
4. Quan es produïsca un incompliment sobrevingut dels requisits exigits per al seu nomenament, com a conseqüència de la modificació de la classificació dels llocs de treball.
5. Per qualsevol de les causes enumerades en l'article 59 de LOGFPV.
6. Fi del programa.

b) El cessament del personal laboral temporal es produirà quan:

1. El lloc es proveïsca pels sistemes de provisió amb caràcter definitiu.
2. El lloc s'amortitze.
3. Per les causes vàlidament consignades en el corresponent contracte de treball i finalitze la causa que va originar dita contractació.
4. En cas que resulte sancionat per la comissió d'una falta greu o molt greu.

15. RECURSOS

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb

l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

16. LEGISLACIÓ APLICABLE

La realització de les proves selectives es regirà, en tot el no expressament previst en les presents bases, per l'ordre APU/1461/2002, de 6 de Juny, per la qual s'estableix les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí, per les Bases Generals de proves selectives de l'Ajuntament de Xàtiva aprovades per la Junta de Govern Local en data a 30 de Gener de 2006, modificades en part per l'acord de Junta de Govern Local de 2 de Març de 2015, per les normes del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 30/1984, de 2 d'Agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'Abril; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'Abril, pel Reial Decret 896/1991, de 7 de Juny, pel Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel què s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, i supletòriament, pel Reial Decret 364/1995, de 10 de Març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, tot açò en la part no derogada expressament pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i per la Llei 10/2010, de 9 de Juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i i pel Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

17. PUBLICITAT

La publicació de tots els anuncis relatius a aquest procés, s'efectuarà únicament en el Tauler electrònic d'Edictes Municipal i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.xativa.es).

Es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, l'anunci de la convocatòria en extracte.

DOCUMENT ANNEX I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCÀTORIA DE LES PROVES SELECTIVES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR LLOCS DE TREBALL D'OFICIAL FONTANER/A, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBGRUP C2 DE TITULACIÓ, PEL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ.

DADES PERSONALS DE L'ASPIRANT:

COGNOMS I NOM.

DNI.

DOMICILI.

POBLACIÓ.

CODI POSTAL.

PROVÍNCIA.

TELÈFON.

@.

MANIFESTA :

Complir tots i cadascun dels requisits exigits en les bases de la convocatòria (Base 3).

S'acompanya a la present sol·licitud, com a declaració responsable de que reuneix els requisits exigits en la convocatòria en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, fotocòpia de:

- DNI, passaport o targeta de residència.
- Titulació exigida o resguard del pagament de les taxes per a la seua expedició.
- Justificant de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu.
- Certificat acreditatiu o equivalent del nivell de coneiximents elemental de valencià, expedit per JQCV.

SOL·LICITA:

Ser admès/a a les proves selectives de referència.

Xàtiva, a de de 2018

Signat.

NOTA: Els mèrits al·legats i justificats pel personal aspirant es presentaran únicament per aquells aprovats en la fase d'oposició, dins del termini que s'habilitarà a l'efecte i hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en el procés, que conté la base

tercera

**IL·LM SR. ALCALDE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE XÀTIVA
DOCUMENTO ANEXO I**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL FONTANERO/A, INCLUIDA EN EL GRUPO C2 DE TITULACIÓN, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN.

DATOS PERSONALES DEL/A ASPIRANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS.

DNI.

DOMICILIO.

POBLACIÓN.

CÓDIGO POSTAL.

PROVINCIA.

TELÉFONO.

@.

MANIFIESTA :

Cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. (Base 3).

Se acompaña a la presente solicitud, como declaración responsable de que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, fotocopia de:

- DNI, o del pasaporte o tarjeta de residencia
- Titulación exigida o resguardo del pago de las tasas para su expedición.
- Justificante del abono de los derechos de participación en el proceso selectivo.
- Certificado acreditativo o equivalente del nivel de conocimiento elemental de valenciano, expedido por la JQCV.

SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas de referencia.

Xàtiva, a de de 2018

Firmado.

NOTA: Los méritos alegados y justificados por el personal aspirante se presentaran únicamente por aquellos aprobados en la fase de oposición dentro del plazo que se habilitará al efecto y deberán haber sido obtenidos o

computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para formar parte en el proceso, que contiene la base tercera.

**ILMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE XÀTIVA.
DOCUMENT ANNEX II / DOCUMENTO ANEXO II**

**COGNOMS I NOM.
APELLIDOS Y NOMBRE.**

DNI:

**A) RELACIÓ NUMERADA DELS MÈRITS I DOCUMENTS:
A) RELACIÓN NUMERADA DE LOS MÉRITOS Y DOCUMENTOS:**

DOC. NÚM.1:
DOC. NÚM.2:
DOC. NÚM.3:
DOC. NÚM.4:
DOC. NÚM.5:
DOC. NÚM.6:
DOC. NÚM.7:
DOC. NÚM.8:
DOC. NÚM.9:
DOC. NÚM.10:
DOC. NÚM.11:
DOC. NÚM.12:
DOC. NÚM.13:
DOC. NÚM.14:
DOC. NÚM.15:
DOC. NÚM.16:
DOC. NÚM.17:
DOC. NÚM.18:
DOC. NÚM.19:
DOC. NÚM.20:

DILIGÈNCIA.- Per a fer constar que les bases que antecedeixen per a la regulació del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball temporal per a cobrir llocs de treball d'Oficial Fontaner/a per a l'Ajuntament de Xàtiva, han sigut aprovades mitjançant acord de Junta de Govern Local, de data 12 de març de 2018.

El Sotssecretari
document signat digitalment