

## Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna

*Bases específiques que han de regir les convocatòries dels processos de selecció de les places d'oficial de jardineria incloses en l'oferta d'ocupació pública. [2017/2045]*

Mitjançant el present anunci, es posa en coneixement de tots els interessats que per la Resolució 2767/2016, de 4 de novembre, de la Regidoria Delegació de Personal, s'ha resolt el següent:

Primer. Aprovar les següents bases específiques:

### 1. Objecte

Les presents bases tenen per objecte desenvolupar les previsions fetes en les bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna, aprovades mitjançant el Decret de data 10 de maig de 2005. Aquestes bases van ser publicades al *Butlletí Oficial de la Província de València* (BOP) de data 15 de juny de 2005, així com al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de data 22 de juny de 2005 (Exp. 4-053/2005). Des de la seua aprovació, aquestes bases han estat modificades per tal d'ajustar-les a les normes legals posteriors i a la casuística i pràctica administrativa adequada en les ocasions següents:

Data del decret de modificació	Publicació en el BOP	Publicació en el DOGV
25 de juny de 2007	11 de juliol de 2007	8 d'agost de 2007
10 de maig de 2010	27 de maig de 2010	26 de maig de 2010
31 d'octubre de 2011	15 de novembre de 2011	8 de novembre de 2011
27 de gener de 2012	27 de febrer de 2012	24 de febrer de 2012

Principalment, aquestes bases específiques tenen per objecte regir el procés de selecció de les places d'oficial de jardineria incloses en l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament, les quals es detallen a continuació:

Denominació: oficial de jardineria.

Naturalesa: laboral fix.

Grup: equiparat al grup D (art. 25 Llei 30/1984) o grup C2 (art. 76 TRLEBEP).

Escala: administració especial.

Subescala: serveis especials.

Classe: personal oficis.

Nombre de vacants: quatre (OPO 2016, BOP 27.07.2016).

Torn: promoció interna.

Procediment de selecció: concurs oposició.

En el supòsit de no procedir a cobrir les vacants mitjançant el torn de promoció interna, quedarà anul·lada automàticament la present convocatòria i es procedirà immediatament a cobrir-la mitjançant el torn lliure i, si és el cas, mitjançant el procediment extraordinari de consolidació d'ocupació temporal, per la qual cosa, donat aquest cas, l'Ajuntament procedirà a aprovar les corresponents bases que regulen el procés selectiu i tindrà en compte els criteris generals aprovats mitjançant la negociació prèvia que s'ha dut a terme amb els representants sindicals. D'igual forma procedirà l'Ajuntament en cas que es produïsquen noves vacants fins a la finalització del procés selectiu, per increment de places de les mateixes característiques.

### 2. Legislació aplicable

En tot allò no previst en les bases, s'aplica el que s'estableix en les bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la selecció de les places incloses en les distintes ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna, així com el que estableixen les disposicions esmentades en les referides bases generals i altres normes que hi siguen aplicables.

### 3. Requisits dels aspirants

Els aspirants han de tindre els requisits següents:

## Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna

*Bases específicas que deben regir las convocatorias de los procesos de selección de las plazas de oficial de jardinería incluidas en la oferta de empleo público. [2017/2045]*

Mediante el presente anuncio, se pone en conocimiento de todos los interesados que por Resolución 2767/2016, de 4 de noviembre, de la Concejalía Delegación de Personal, se ha resuelto el siguiente:

Primero. Aprobar las siguientes bases específicas:

### 1. Objeto

Las presentes bases tienen por objeto desarrollar las previsiones hechas en las bases generales que tienen que regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la selección de las plazas incluidas en las distintas ofertas de ocupación pública del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna, aprobadas mediante Decreto de fecha 10 de mayo de 2005. Estas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP) de fecha 15 de junio de 2005, así como en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV) de fecha 22 de junio de 2005 (Exp. 4-053/2005). Desde su aprobación, estas bases han sido modificadas para ajustarlas a las normas legales posteriores y a la casuística y práctica administrativa adecuada en las siguientes ocasiones:

Fecha del decreto de modificación	Publicación en el BOP	Publicación en el DOGV
25 de junio de 2007	11 de julio de 2007	8 de agosto de 2007
10 de mayo de 2010	27 de mayo de 2010	26 de mayo de 2010
31 de octubre de 2011	15 de noviembre de 2011	8 de noviembre de 2011
27 de enero de 2012	27 de febrero de 2012	24 de febrero de 2012

Principalmente, estas bases específicas tienen por objeto regir el proceso de selección de las plazas de oficial de jardinería incluidas en la oferta de ocupación pública del Ayuntamiento, que se detallan a continuación:

Denominación: oficial de jardinería.

Naturaliza: laboral fijo.

Grupo: equiparado al grupo D (art. 25 Ley 30/1984) o grupo C2 (art. 76 TRLEBEP).

Escala: administración especial.

Subescala: servicios especiales.

Clase: personal oficios.

Número de vacantes: cuatro (OPE 2016, BOP 27.07.2016).

Turno: promoción interna.

Procedimiento de selección: concurso-oposición.

En el supuesto de no proceder a cubrir las vacantes mediante el turno de promoción interna, quedará anulada automáticamente la presente convocatoria y se procederá inmediatamente a cubrirla mediante el turno libre y si es el caso, mediante el procedimiento extraordinario de consolidación de ocupación temporal, por lo que, dado este caso, el Ayuntamiento procederá a aprobar las correspondientes bases que regulan el proceso selectivo y tendrá en cuenta los criterios generales aprobados mediante la negociación previa que se ha llevado a cabo con los representantes sindicales. De igual forma procederá el Ayuntamiento, en caso de que se produzcan nuevas vacantes hasta la finalización del proceso selectivo, por incremento de plazas de las mismas características.

### 2. Legislación aplicable

En todo aquello no previsto en las bases, se aplica lo que se establece en las bases generales que tienen que regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la selección de las plazas incluidas en las distintas ofertas de ocupación pública del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna, así como lo que establecen las disposiciones mencionadas en las referidas bases generales y otras normas que estén de aplicación.

### 3. Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes tienen que tener los siguientes requisitos:



– Haver prestat serveis efectius, com a contractat laboral fix de plantilla, durant almenys dos anys en qualitat d'operari d'oficis múltiples com a empleat de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna.

– Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau, o equivalent, o haver complit les condicions per a obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

– Estar en possessió dels permisos que habiliten per a la conducció de vehicles de la classe B.

– Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que estableix l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TRLEBEP).

En el termini de presentació de documents, l'aspirant estranger caldrà que aporte específicament:

- Els títols homologats.
- Fotocòpia compulsada del passaport en vigor.
- Fotocòpia compulsada, si és el cas, del permís de treball en vigor.

– No patir malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, o que les impossibilita.

– No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

#### 4. Pagament dels drets d'examen

Qui vulga participar en les corresponents proves d'accés, haurà de sol·licitar-ho mitjançant la instància corresponent, a la qual adjuntarà el justificat acreditatiu d'haver efectuat el pagament dels drets d'examen, tot això de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la realització de proves selectives d'accés a la funció pública.

#### 5. Proves selectives

El procés selectiu constarà de dues fases: oposició i concurs.

##### A) Oposició.

La fase d'oposició serà prèvia a la valoració de la fase de concurs.

Els exercicis de la fase d'oposició són els següents:

*Primer exercici (teoricopràctic). De caràcter obligatori i eliminatori.*

Aquest exercici consistirà en la superació de dues proves, una de caràcter teòric i l'altra de caràcter pràctic.

La puntuació màxima a obtenir en aquest exercici serà de 35 punts, i és necessari per a superar-lo una puntuació igual o superior a 17,5 punts, així com haver obtingut la puntuació mínima per a superar cadascuna de les proves en què consisteix l'exercici.

##### 1.A) Prova teòrica: obligatòria i eliminatòria. Prova tipus test.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements referida als continguts del programa temari de les presents bases, a través d'un qüestionari de 35 preguntes. Del programa de temes comuns sols es formularan, com a màxim, una cinquena part de les preguntes d'aquest exercici (màxim 7 preguntes).

El temps de duració de l'exercici serà determinat pel tribunal immediatament abans de començar l'exercici segons la dificultat de la prova plantejada.

Les respostes incorrectes penalitzaran a raó del valor de 3 respostes incorrectes descomptaran el valor d'una resposta correcta o la proporció que corresponga.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 15 punts, i caldrà obtenir-ne un mínim de 4,5 per a superar-lo.

##### 1.B) Prova pràctica: obligatòria i eliminatòria.

Consistirà a resoldre per escrit o mitjançant treballs pràctics, un o més supòsits que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, relatius a les tasques pròpies de la plaça que es convoca.

– Haber prestado servicios efectivos, como contratado laboral fijo de la plantilla, durante al menos dos años en calidad de operario de oficios múltiples como empleado del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna.

– Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o haber cumplido las condiciones para obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia tendrá que ser aportada por el aspirante mediante un certificado expedido a este efecto por la administración competente en cada caso.

– Estar en posesión de los permisos que habilitan para la conducción de vehículos de la clase B.

– Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).

En el plazo de presentación de documentos, el aspirante extranjero hará falta que aporte específicamente:

- Los títulos homologados.
- Fotocopia compulsada del pasaporte en vigor.
- Fotocopia compulsada, si es el caso, del permiso de trabajo en vigor.

– No sufrir enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el ejercicio de las funciones propias de las plazas convocadas, o que las imposibilita.

– No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

#### 4. Pago de los derechos de examen

Quien quiera participar en las correspondientes pruebas de acceso, tendrá que solicitarlo mediante la instancia correspondiente, a la que adjuntará el justificante acreditativo de haber efectuado el pago de los derechos de examen, todo esto de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la realización de pruebas selectivas de acceso a la función pública.

#### 5. Pruebas selectivas

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso.

##### A) Oposición.

La fase de oposición será previa a la valoración de la fase de concurso.

Los ejercicios de la fase de oposición son los siguientes:

*Primer ejercicio (teórico-práctico). De carácter obligatorio y eliminatorio.*

Este ejercicio consistirá en la superación de dos pruebas, una de carácter teórico y la otra de carácter práctico.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 35 puntos y es necesario para superarlo una puntuación igual o superior a 17,5 puntos, así como haber obtenido la puntuación mínima para superar cada una de las pruebas en que consiste el ejercicio.

##### 1.A) Prueba teórica: obligatoria y eliminatoria. Prueba tipo test.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa temario de las presentes bases, a través de un cuestionario de 35 preguntas. Del programa de temas comunes solo se formularán, como máximo, una quinta parte de las preguntas de este ejercicio (máximo 7 preguntas).

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el tribunal inmediatamente antes de empezar el ejercicio según la dificultad de la prueba planteada.

Las respuestas incorrectas penalizarán a razón del valor de 3 respuestas incorrectas descontarán el valor de una respuesta correcta o la proporción que corresponda.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 15 puntos y habrá que obtener un mínimo de 4,5 para superarlo.

##### 1.B) Prueba práctica: obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en resolver por escrito o mediante trabajos prácticos, uno o más supuestos que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de la plaza que se convoca.



En cas de resoldre per escrit algun dels supòsits, s'utilitzarà l'ordinador i els programes d'ofimàtica que siguem necessaris. En aquest cas, no es valorarà cap exercici si no està resolt en suport informàtic.

Si ho estima lliurement el tribunal qualificador en vista de les característiques de l'exercici proposat, els aspirants podran servir-se en aquesta prova dels textos legals, comentaris doctrinals o llibres de consulta o altres publicacions que puguen utilitzar normalment en l'exercici del seu treball.

Aquest exercici serà avaluat entre 0 i 20 punts, i seran eliminats els aspirants que no obtinguen una puntuació mínima de 10 punts.

*Segon exercici (valencià). De caràcter obligatori i no eliminatori.*

Consistirà en la valoració pel tribunal dels coneixements de valencià dels aspirants, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada.

La duració serà establida pel tribunal en vista de la dificultat de l'exercici proposat; la dificultat s'adequarà a la categoria i nivell del perfil lingüístic de la plaça que es convoca.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 5 punts.

**B) Concurs**

Una vegada acabada la fase d'oposició, tindrà lloc la valoració de la fase de concurs, entre aquells aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits que es valoren en la fase de concurs són els següents:

a) Antiguitat: temps de prestació de serveis professionals com a funcionari o contractat laboral en qualsevol administració pública en qualsevol categoria.

b) Experiència en el lloc d'origen: s'entén per aquesta la prestació de serveis professionals com a funcionari o contractat laboral de la categoria i denominació des de la qual es participa en el procés selectiu.

c) Experiència en llocs superiors als de la plaça des de la qual es promociona: temps de prestació de serveis en places de superior categoria a la categoria des de la qual es promociona, siga com a interí, comissió de serveis, millora d'ocupació o qualsevol altra forma de provisió.

d) Participació en altres proves selectives en places a les quals es promociona: per la superació de tot o part de processos selectius anteriors, siga en propietat o per a formació d'una borsa de treball de places de la mateixa categoria i naturalesa a la convocada.

e) Titulacions complementàries: es valorarà estar en possessió de les titulacions que es detallen en aquest apartat.

f) Coneixements de valencià: únicament seran avaluables els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

g) Altres mèrits: es valorarà de forma separada aquest apartat atenent els criteris següents:

1. Per una banda es valorarà estar en possessió dels permisos de conduir vehicles que s'assenyalen; sols es valorarà el permís que supose major puntuació, sense que es pugua acumular la puntuació de diversos permisos.

2. Igualment es valorarà estar en possessió dels carnets d'instal·lador o manipulador detallats.

La suma dels apartats anteriors no podrà excedir la puntuació màxima determinada per a la totalitat d'aquest apartat d'altres mèrits (2 punts)

h) Cursos: es valorarà l'assistència i/o aprofitament a cursos amb certificat acreditatiu exprés, sempre que tinguen una relació estreta amb les activitats, coneixements i/o experiència pròpies de la plaça convocada, i estiga reflectida de manera expressa la seua duració en hores lectives.

En caso de resolver por escrito alguno de los supuestos, se utilizará el ordenador y los programas de ofimática que sean necesarios. En ese caso, no se valorará ningún ejercicio si no está resuelto en soporte informático.

Si lo estima libremente el tribunal calificador en vista de las características del ejercicio propuesto, los aspirantes podrán servirse en esta prueba de los textos legales, comentarios doctrinales o libros de consulta u otras publicaciones que puedan utilizar normalmente en el ejercicio de su trabajo.

Este ejercicio será evaluado entre 0 y 20 puntos, y serán eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

*Segundo ejercicio (valenciano). De carácter obligatorio y no eliminatorio.*

Consistirà en la valoración por el tribunal de los conocimientos de valenciano de los aspirantes, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada.

La duración será establecida por el tribunal en vista a la dificultad del ejercicio propuesto; la dificultad se adecuará a la categoría y nivel del perfil lingüístico de la plaza que se convoca.

Este ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos.

**B) Concurso**

Una vez acabada la fase de oposición, tendrá lugar la valoración de la fase de concurso, entre aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos que se valoran en la fase de concurso son los siguientes:

a) Antigüedad: tiempo de prestación de servicios profesionales como funcionario o contratado laboral en cualquier administración pública en cualquier categoría.

b) Experiencia en el puesto de origen: se entiende por esta la prestación de servicios profesionales como funcionario o contratado laboral de la categoría y denominación desde la que se participa en el proceso selectivo.

c) Experiencia en puestos superiores a los de la plaza desde la que se promociona: tiempo de prestación de servicios en plazas de superior categoría a la categoría desde la que se promociona, sea como interino, comisión de servicios, mejora de ocupación o cualquier otra forma de provisión.

d) Participación en otras pruebas selectivas en plazas a las que se promociona: por la superación de todo o parte de procesos selectivos anteriores, sea en propiedad o para formación de una bolsa de trabajo de plazas de la misma categoría y naturaleza a la convocada.

e) Titulaciones complementarias: se valorará estar en posesión de las titulaciones que se detallan en este apartado.

f) Conocimientos de valenciano: únicamente serán evaluables los certificados expedidos por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

g) Otros méritos: se valorará de forma separada este apartado atendiendo a los siguientes criterios:

1. Por un lado se valorará estar en posesión de los permisos de conducir vehículos que se señalan; solo se valorará el permiso que suponga mayor puntuación, sin que se pueda acumular la puntuación de varios permisos.

2. Igualmente se valorará estar en posesión de los carnés de instalador o manipulador detallados.

La suma de los apartados anteriores no podrá exceder la puntuación máxima determinada para la totalidad de este apartado de otros méritos (2 puntos).

h) Cursos: se valorará la asistencia y/o aprovechamiento a cursos con certificado acreditativo expreso, siempre que tengan una relación estrecha con las actividades, conocimientos y/o experiencias propias de la plaza convocada, y esté reflejada de manera expresa su duración en horas lectivas.

Mèrits a valorar	Puntuació màxima	Valoració
Antiguitat	1,5 punts	Per cada mes de serveis prestats: 0,01 punts
Experiència en el lloc d'origen	1 punt	Per mes de serveis en el lloc d'origen: 0,01 punts
Experiència en llocs superiors als de la plaça des de la qual es promociona	2 punts	Per mes de serveis en llocs superiors al d'origen: 0,04 punts



<i>Mèrits a valorar</i>	<i>Puntuació màxima</i>	<i>Valoració</i>
Participació en altres proves selectives a places a les quals es promociona	2 punts	Per haver superat tot el procés selectiu: 2 punts Per haver superat el 1r exercici: 1 punt
Titulacions complementàries	2,5 punts	– Batxiller, FP2, Especialista (cicle mitjà FP) o equivalent: 1 punt – FP3 o Tècnic Superior (cicle superior FP) o equivalent: 1,5 punts – Diplomatura: 2 punts – Grau, Llicenciatura, Màster o Doctor: 2,5 punts
Coneixements del valencià	2 punts	– Oral: 0,50 punt – Elemental: 1 punt – Mitjà: 1,5 punts – Llenguatge administratiu: 1,75 punts – Superior: 2 punts
Altres mèrits:	2 punts	– Permís conduir vehicles: · B+E: 0,20 punts. · C1: 0,25 punts. · C1+E: 0,30 punts. · C: 0,50 punts. · C+E: 0,75 punts. – Carnets d'instal·lador homologat pel Ministeri i/o Conselleria d'indústria: · Instal·lador de fontaneria, 0,50 punts. · Instal·lador de gas IG-B, 0,25 punts. · Instal·lador de gas IG-C, 0,25 punts. · Instal·lador electricista bàsic, 0,25 punts. · Instal·lador electricista especialista, 0,25 punts. · Instal·lador de calefacció i aigua calenta sanitària, 0,50 punts. · Instal·lador de climatització, 0,50 punts. · Instal·lador/mantenidor d'instal·lacions tèrmiques d'edificis, 0,50 punts. * Carnets de manipulador de plaguicides d'ús fitosanitari: · Nivell bàsic, 0,25 punts. · Nivell qualificat, 0,50 punts. · Nivell de fumigador, 0,50 punts.
Cursos i formació	3 punts	0,01 punt per hora
Puntuació màxima	16 punts	(40 % del total possible a obtenir en la fase d'oposició: 40 punts)

\* \* \* \* \*

<i>Méritos a valorar</i>	<i>Puntuación máxima</i>	<i>Valoración</i>
Antigüedad	1,5 puntos	Por cada mes de servicios prestados: 0,01 puntos
Experiencia en el puesto de origen	1 punto	Por mes de servicios en el lugar de origen: 0,01 puntos
Experiencia en puestos superiores a los de la plaza desde la que se promociona	2 puntos	Por mes de servicios en puestos superiores al de origen: 0,04 puntos
Participación en otras pruebas selectivas en plazas a las cuales se promociona	2 puntos	Por haber superado todo el proceso selectivo: 2 puntos Por haber superado el 1r ejercicio: 1 punto
Titulaciones complementarias	2,5 puntos	– Bachiller, FP2, Especialista (ciclo medio FP) o equivalente: 1 punto – FP3 o Técnico Superior (ciclo superior FP) o equivalente: 1,5 puntos – Diplomatura: 2 puntos – Grau, Licenciatura, Máster o Doctor: 2,5 puntos
Conocimientos del valenciano	2 puntos	– Oral: 0,50 puntos – Elemental: 1 punto – Medio: 1,5 puntos – Lenguaje administrativo: 1,75 puntos – Superior: 2 puntos
Otros méritos:	2 puntos	– Permiso conducir vehículos: · B+E: 0,20 puntos. · C1: 0,25 puntos. · C1+E: 0,30 puntos. · C: 0,50 puntos. · C+E: 0,75 puntos. – Carnés de instalador homologado por el Ministerio y/o Conselleria de Industria: · Instalador de fontaneria, 0,50 puntos. · Instalador de gas IG-B, 0,25 puntos. · Instalador de gas IG-C, 0,25 puntos. · Instalador electricista básico, 0,25 puntos. · Instalador electricista especialista, 0,25 puntos. · Instalador de calefacción y agua caliente sanitaria, 0,50 puntos. · Instalador de climatización, 0,50 puntos. · Instalador/mantenedor de instalaciones térmicas de edificios, 0,50 puntos. – Carnés de manipulador de plaguicidas de uso fitosanitario: · Nivel básico, 0,25 puntos. · Nivel calificado, 0,50 puntos. · Nivel de fumigador, 0,50 puntos.



Méritos a valorar	Puntuación máxima	Valoración
Cursos y formación	3 puntos	0,01 punto por hora
Puntuación máxima	16 puntos	(40 % del total posible a obtener en la fase de oposición: 40 puntos)

Acreditacions: per a la valoració dels mèrits referits hauran d'acreditar-se en la forma que a continuació es detalla:

Els apartats *a*, antiguitat; *b*, experiència en el lloc d'origen, i *c*, experiència en llocs superiors als de la plaça des de la qual es promociona, s'acreditarà mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'administració on s'hagen prestat els serveis, que es detallarà per mesos complets de serveis prestats.

*d*) Participació en altres proves selectives en places a les quals es promociona: mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent de l'Administració en què es faça constar el detall de l'apartat de les bases que regulen els exercicis de la convocatòria i, si és el cas, el concurs de mèrits, proves selectives realitzades per l'aspirant i puntuació en cada exercici realitzat, així com la naturalesa de les proves selectives per tal d'acreditar si es tracta de proves selectives per a la provisió en propietat o contractació laboral indefinida, o si al contrari es tracta de proves selectives per tal de formar borses de treball.

*e*) Titulacions complementàries: mitjançant l'aportació d'original o còpia degudament compulsada del títol expedit per l'organisme públic competent.

*f*) Coneixements de valencià: mitjançant l'original o còpia degudament compulsada del títol expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o, si és el cas, original o còpia compulsada del títol equivalent, sempre que l'aspirant acredite l'equivalència per organisme competent.

*g*) Altres mèrits:

Permís de conduir vehicles:

Mitjançant la fotocòpia compulsada del carnet de conducció en vigor expedit per la prefectura provincial de trànsit corresponent.

Carnet d'instal·lador:

Mitjançant la fotocòpia compulsada del títol corresponent expedit per centre homologat pel Ministeri i/o Conselleria d'Indústria.

Carnet de manipulador de plaguicides d'ús fitosanitari:

Mitjançant la fotocòpia compulsada del títol corresponent expedit per l'òrgan de la Conselleria d'Agricultura, Pesca i Alimentació que tinga atribuïdes les competències en matèria de sanitat vegetal i inspecció fitosanitària.

*h*) Cursos: La realització de cursos s'acreditarà a través de certificats o diplomes, i es valorarà únicament si van ser organitzats o convocats per universitats, instituts o escoles oficials de formació de funcionaris, i altres entitats o centres docents públics o privats dels prevists en la Llei orgànica 8/1985, de 13 de juliol, reguladora del dret a l'educació, quan hagen sigut homologats pels instituts o escoles oficials de formació de funcionaris o per la universitat. No es podran valorar ni es tindran en compte aquells cursos en què no s'expresse la duració en hores lectives.

## 6. Programa de temes

### Matèries comunes

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i principis fonamentals. Drets i deures fonamentals.

Tema 2. Les entitats locals: classes i potestats. El municipi. Concepte i elements. Òrgans necessaris i complementaris. L'alcalde. Els tinents d'alcalde. El Ple. La Junta de Govern. Les comissions informatives i altres òrgans complementaris.

Tema 3. Règim jurídic del personal al servei de l'Administració local. Concepte i classes, drets i deures i incompatibilitats.

Tema 4. La potestat reglamentària de les entitats locals: òrgans titulars. Bans. Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració i aprovació. La publicació de les normes locals. Límits de la potestat reglamentària local.

### Matèries específiques

Tema 5. Habilitats directives. El paper del comandament. Responsable de l'equip. El paper esperat del comandament. Competències

Acreditaciones: para la valoración de los méritos referidos tendrán que acreditarse de la forma que a continuación se detalla:

Los apartados *a*, antigüedad; *b*, experiencia en el puesto de origen, y *c*, experiencia en lugares superiores a los de la plaza desde la que se promociona, se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente de la administración donde se hayan prestado los servicios, que se detallará por meses completos de servicios prestados.

*d*) Participación en otras pruebas selectivas en plazas a las que se promociona: mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración donde se haga constar el detalle del apartado de las bases que regulan los ejercicios de la convocatoria y, si es el caso, el concurso de méritos, pruebas selectivas realizadas por el aspirante y puntuación en cada ejercicio realizado, así como la naturaleza de las pruebas selectivas para acreditar si se trata de pruebas selectivas para la provisión en propiedad o contratación laboral indefinida, o si al contrario se trata de pruebas selectivas para formar bolsas de trabajo.

*e*) Titulaciones complementarias: mediante la aportación de original o copia debidamente compulsada del título expedido por el organismo público competente.

*f*) Conocimientos de valenciano: mediante el original o copia debidamente compulsada del título expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano o, si es el caso, original o copia compulsada del título equivalente, siempre que el aspirante acredite la equivalencia por organismo competente.

*g*) Otros méritos:

Permiso de conducir vehículos:

Mediante la fotocopia compulsada del carnet de conducción en vigor expedido por la jefatura provincial de tráfico correspondiente.

Carné de instalador:

Mediante la fotocopia compulsada del título correspondiente expedido por centro homologado por el Ministerio y/o Conselleria de Industria.

Carné de manipulador de plaguicidas de uso fitosanitario:

Mediante la fotocopia compulsada del título correspondiente expedido por el órgano de la Consejería de Agricultura, Pesca y Alimentación que tenga atribuidas las competencias en materia de sanidad vegetal e inspección fitosanitaria.

*h*) Cursos: La realización de cursos se acreditará a través de certificados o diplomas y se valorará únicamente si fueron organizados o convocados por universidades, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los previstos en la Ley orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hayan sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la universidad. No se podrán valorar ni se tendrán en cuenta aquellos cursos en que no se expresó la duración en horas lectivas.

## 6. Programa de temas

### Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Las entidades locales: clases y potestades. El municipio. Concepto y elementos. Órganos necesarios y complementarios. El alcalde. Los tenientes de alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las comisiones informativas y otros órganos complementarios.

Tema 3. Régimen jurídico del personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases, derechos y deberes e incompatibilidades.

Tema 4. La potestad reglamentaria de las entidades locales: órganos titulares. Bandos. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria local.

### Materias específicas

Tema 5. Habilidades directivas. El papel del mando. Responsable del equipo. El papel esperado del mando. Competencias requeridas en



requerides en la gestió de persones. Lideratge i direcció per objectius. Estils de lideratge. Direcció per objectius: models de gestió. Gestió del temps. Comunicació i gestió de conflictes. Comunicació eficaç: escolta activa i fluxos comunicatius. Transmissió adequada d'ordres i instruccions.

Tema 6. Motivació en els equips de treball. Saber motivar. Motivació de persones. Eines de motivació. Altres formes de motivació. Plans de motivació. Delegació i entrenament. Delegació eficaç. Etapes per a la delegació. Entrenar els col·laboradors: de cap a entrenador.

Tema 7. Càlcul senzill, operacions aritmètiques: sumes, restes, multiplicacions, divisions, percentatges. Sistema mètric decimal: mesures de longitud, superfície, capacitat i volum. Interpretació de mapes i plànols: el plànol del projecte: escala i cotes, emplaçament de la construcció i replanteig, anivellació. Figures geomètriques fonamentals.

Tema 8. Morfologia i fisiologia vegetal. L'arrel: classificació, zones, estructura i utilitats. La tija: parts de la tija, classificació, duració de la vida de les tiges, utilitat. Les gemmes: classificació de les gemmes. Les fulles: parts de la fulla, classes, disposició de les fulles a la tija, la caiguda, estructura, utilitats. La flor: parts, inflorescència, pol·linització, fecundació. Els fruits: classificació i caiguda. Les llavors: parts, dispersió, germinació.

Tema 9. Coneixement i nomenclatura de les plantes cultivades. Sistemes de classificació. Categories i unitats taxonòmiques. Nomenclatura botànica.

Tema 10. La nutrició de les plantes. La fotosíntesi. La respiració. La clorofil·la. La transferència d'energia. Factors que intervien en la fotosíntesi. La transpiració. Altres formes de nutrició en els vegetals. Adobs i fertilitzants. Classificació dels adobs i fertilitzants. Adobs especials i bioactivadors. Correctors de mancances. Fertilitzants d'alliberament lent. Adobs foliaris. Propietats químiques dels adobs i fertilitzants. Significat dels números en els envasaments dels adobs i fertilitzants. Sistemes de reg: tipus, característiques, beneficis i inconvenients. Xarxa de reg: parts de la xarxa.

Tema 11. Tasques de cultiu, sembra i plantada. Tipus de sol: PH, substrats i ajust del PH. L'humus i l'adob orgànic. Tasques de cada estació. Tasques bàsiques: preparació de la terra, preparació de la llavor, la sembra, la plantació. Reposició d'elements vegetals. Tasques i cures posteriors a la plantació o reposició.

Tema 12. Reproducció de les plantes. Reproducció sexual: letargia de les llavors, pregerminació, fases de la reproducció sexual, beneficis i inconvenients. Reproducció asexual o vegetativa: tipus. Propagació per estaquets. Empelts: tipus, beneficis i inconvenients.

Tema 13. Poda d'arbres: formació, manteniment i especials. Poda i retallada d'arbustos: normes i operacions generals, tipus de poda (de formació, conservació, renovació, floració), tipus d'arbustos segons la poda, objectius del manteniment. Poda i retallada de bardisses vegetals i motlures: classificació i tipus de bardisses. Procés de formació de bardisses: Poda de formació, de retallada i conservació, de renovació, útils i ferramentes, poda de rosers. Poda de palmeres: particularitats i tipus de poda. Èpoques de poda d'arbres, arbustos, bardisses i palmeres.

Tema 14. Plaques i malalties més comunes: prevenció, tipologia, altres trastorns, espècies resistents, plantes repel·lents de plagues. Control de plagues i malalties: productes químics i ecològics, feromones, captura d'insectes, podes de sanejament, lluita biològica. Normes d'ús de productes fitosanitaris.

Tema 15. Eines i tasques. Eines manuals: tipologia i nomenclatura. Tasques de tractaments fitosanitaris. Eines compostes i màquines: motoserra, tallabardisses, desbrossadora, tallagespa, motocultor. Ús i conservació bàsica. Normes de prevenció de riscos en l'ús d'eines i màquines de jardineria.

Tema 16. Definició de les tasques desenvolupades pels conductors de vehicles i maquinària. Tasques comunes i tasques específiques de cada màquina (camió, furgonetes, carretons elevadors, ploma grua, plataformes elevadores, tractor, pala, excavadora i retroexcavadora i accessoris). Tècniques preventives i de protecció en el treball amb màquines. Revisió de les màquines abans de la posada en marxa. Operacions bàsiques de manteniment. Càrrega de materials. Descàrrega de materials sobre altres màquines. Elevació de càrregues. Estacionament de màquines i vehicles.

la gestión de personas. Liderazgo y dirección por objetivos. Estilos de liderazgo. Dirección por objetivos: modelos de gestión. Gestión del tiempo. Comunicación y gestión de conflictos. Comunicación eficaz: escucha activa y flujos comunicativos. Transmisión adecuada de órdenes e instrucciones.

Tema 6. Motivación en los equipos de trabajo. Saber motivar. Motivación de personas. Herramientas de motivación. Otras formas de motivación. Planes de motivación. Delegación y entrenamiento. Delegación eficaz. Etapas para la delegación. Entrenar a los colaboradores: de jefe a entrenador.

Tema 7. Cálculo sencillo, operaciones aritméticas: sumas, restas, multiplicaciones, divisiones, porcentajes. Sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen. Interpretación de mapas y planos: el plano del proyecto: escala y cotas, emplazamiento de la construcción y replanteo, nivelación. Figuras geométricas fundamentales.

Tema 8. Morfología y fisiología vegetal. La raíz: clasificación, zonas, estructura y utilidades. El tallo: partes del tallo, clasificación, duración de la vida de los tallos, utilidad. Las yemas: clasificación de las yemas. Las hojas: partes de la hoja, clases, disposición de las hojas al tallo, la caída, estructura, utilidades. La flor: partes, inflorescencia, polinización, fecundación. Los frutos: clasificación y caída. Las semillas: partes, dispersión, germinación.

Tema 9. Conocimiento y nomenclatura de las plantas cultivadas. Sistemas de clasificación. Categorías y unidades taxonómicas. Nomenclatura botánica.

Tema 10. La nutrición de las plantas. La fotosíntesis. La respiración. La clorofila. La transferencia de energía. Factores que intervien en la fotosíntesis. La transpiración. Otras formas de nutrición en los vegetales. Abonos y fertilizantes. Clasificación de los abonos y fertilizantes. Abonos especiales y bioactivadores. Correctores de carencias. Fertilizantes de liberación lenta. Abonos foliares. Propiedades químicas de los abonos y fertilizantes. Significado de los números en los envasados de los abonos y fertilizantes. Sistemas de riego: tipo, características, beneficios e inconvenientes. Red de riego: partes de la red.

Tema 11. Tareas de cultivo, siembra y plantada. Tipo de suelo: PH, sustratos y ajuste del PH. El humus y el abono orgánico. Tareas de cada estación. Tareas básicas: preparación de la tierra, preparación de la semilla, la siembra, la plantación. Reposición de elementos vegetales. Tareas y cuidados posteriores a la plantación o reposición.

Tema 12. Reproducción de las plantas. Reproducción sexual: letargo de las semillas, pre germinación, fases de la reproducción sexual, beneficios e inconvenientes. Reproducción asexual o vegetativa: tipo. Propagación por estacas. Injertos: tipo, beneficios e inconvenientes.

Tema 13. Poda de árboles: formación, mantenimiento y especiales. Poda y recorte de arbustos: normas y operaciones generales, tipos de poda (de formación, conservación, renovación, floración), tipo de arbustos según la poda, objetivos del mantenimiento. Poda y recorte de setos vegetales y molduras: clasificación y tipo de setos. Proceso de formación de setos: Poda de formación, de recorte y conservación, de renovación, útiles y herramientas, poda de rosales. Poda de palmeras: particularidades y tipos de poda. Épocas de poda de árboles, arbustos, setos y palmeras.

Tema 14. Placas y enfermedades más comunes: Prevención, tipología, otros trastornos, especies resistentes, plantas repelentes de plagas. Control de plagas y enfermedades: Productos químicos y ecológicos, feromonas, captura de insectos, podas de saneamiento, lucha biológica. Normas de uso de productos fitosanitarios.

Tema 15. Herramientas y tareas: Tareas manuales: Tipología y nomenclatura. Tareas de tratamientos fitosanitarios. Herramientas compuestas y máquinas: motosierra, corta setos, desbrozadora, cortacésped, motocultor. Uso y conservación básica. Normas de prevención de riesgos en el uso de herramientas y máquinas de jardinería.

Tema 16. Definición de las tareas desarrolladas por los conductores de vehículos y maquinaria. Tareas comunes y tareas específicas de cada máquina (camión, furgonetas, carretillas elevadoras, grúa pluma, plataformas elevadoras, tractor, pala, excavadora y retroexcavadora y accesorios). Técnicas preventivas y de protección en el trabajo con máquinas. Revisión de las máquinas antes de la puesta en marcha. Operaciones básicas de mantenimiento. Carga de materiales. Descarga de materiales sobre otras máquinas. Elevación de cargas. Estacionamiento de máquinas y vehículos.



Tema 17. Senyalització de treballs en les vies públiques i seguretat viària.

Tema 18. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Dret a la protecció davant dels riscos laborals. Equips de treball i mitjans de protecció. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Delegats de prevenció. Comitè de seguretat i salut.

Tema 19. Condicions generals de seguretat en els treballs de manipulació de càrregues, esforç físic i postural i transport de materials. Seguretat i riscos en els treballs per descàrrega d'electricitat, manipulació de productes químics i treballs en altura.

Tema 20. L'organització municipal de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna. L'organigrama dels seus òrgans unipersonals i col·legiats. Protecció de dades de caràcter personal. La Guia de Bones Pràctiques de l'Ajuntament. Manual de Procediments i Protocols en Matèria de Protecció de Dades de Caràcter Personal; protocols generals i de seguretat (PR-1 al PR-23).

Segon. Publicar les presents bases en el *Butlletí Oficial de la Província de València, Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i pàgina web de l'Ajuntament de Tavernes de la Vallidigna ([www.tavernes.es](http://www.tavernes.es)), així com extracte de les presents bases al tauler d'edictes municipal.

Tercer. Igualment, significar que aquest acte, de conformitat amb el que estableix l'article 52.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, posa fi a la via administrativa.

Contra aquest es podran interposar els recursos següents:

– Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició o impugnar-lo directament davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que s'interpose el recurs de reposició, es farà davant òrgan municipal que va dictar l'acte en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la notificació o publicació de l'acte en el *Butlletí Oficial de la Província de València*. La seua interposició impedirà, fins a la seua resolució expressa o presumpta, la utilització de la via contenciosa administrativa de conformitat amb el que disposa la legislació de procediment administratiu. El recurs de reposició s'haurà de resoldre i notificar en el termini d'un mes; en cas contrari, s'entendrà desestimat i quedarà oberta la via contenciosa administrativa.

– En el cas que s'interpose el recurs contenciós administratiu directament, es farà, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València, en el terminis següents:

– Dos mesos comptats des de l'endemà de la notificació o publicació en el *Butlletí Oficial de la Província de València* de l'acte administratiu que s'impugna.

– Dos mesos des del dia en què es notifique la resolució del recurs de reposició presentat.

– Sis mesos, des del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició sense que es notifique la seua resolució.

La qual cosa es fa pública perquè se'n prenga coneixement.

Tavernes de la Vallidigna, 4 de novembre de 2016.– El cap de l'Activitat de Recursos Humans i Gestió de Personal: Valentín Vercher Manclús.

Tema 17. Señalización de trabajos en las vías públicas y Seguridad viaria.

Tema 18. La Ley 31/ 1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección ante los riesgos laborales. Equipos de trabajo y medios de protección. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Delegados de prevención. Comité de seguridad y salud.

Tema 19. Condiciones generales de seguridad en los trabajos de manipulación de cargas, esfuerzo físico y postural y transporte de materiales. Seguridad y riesgos en los trabajos por descarga de electricidad, manipulación de productos químicos y trabajos en altura.

Tema 20. La organización municipal del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna. El organigrama de sus órganos unipersonales y colegiados. Protección de datos de carácter personal. La Guía de Buenas Prácticas del Ayuntamiento. Manual de Procedimientos y Protocolos en Materia de Protección de Datos de Carácter Personal; protocolos generales y de seguridad (PR-1 al PR-23).

Segundo. Publicar las presentes bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y página web del Ayuntamiento de Tavernes de la Vallidigna ([www.tavernes.es](http://www.tavernes.es)), así como extracto de las presentes bases en el tablón de edictos municipal.

Tercero. Igualmente, significar que este acto, de conformidad con lo que establece el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, pone fin a la vía administrativa.

Contra el mismo se podrá interponer, los siguientes recursos:

– Con carácter potestativo, recurso de reposición o impugnarlo directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

En el supuesto de que se interponga el recurso de reposición, se hará ante órgano municipal que dictó el acto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al que tuvo lugar la notificación o publicación del acto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*. Su interposición impedirá, hasta su resolución expresa o presunta, la utilización de la vía contencioso-administrativa de conformidad con lo que dispone la legislación de procedimiento administrativo. El recurso de reposición se deberá resolver y notificar en el plazo de un mes; en caso contrario, se entenderá desestimado y quedará abierta la vía contencioso-administrativa.

– En el supuesto de que se decida interponer el recurso contencioso-administrativo directamente, se hará, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en los plazos siguientes:

– Dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* del acto administrativo que se impugna.

– Dos meses desde el día en que se notifique la resolución del recurso de reposición presentado.

– Seis meses, desde el transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Tavernes de la Vallidigna, 4 de noviembre de 2016.– El jefe de la Actividad de Recursos Humanos y Gestión de Personal: Valentín Vercher Manclús.