



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSEP ALMENAR NAVARRO
22/07/2020

RESOLUCIÓ D'ALCALDIA

Atenent que mitjançant Resolució d'Alcaldia nº 755 de data 20/07/2020, es van aprovar les Bases que regiran el procés de selecció per formar una borsa de treball de Tècnic/a Inspector/a de Serveis Municipals pel procediment de concurs-oposició.

Havent donat compte que amb posterioritat a l'aprovació de la citada Resolució s'han advertit diversos errors materials en la redacció de la citada Resolució, en els paràgrafs anteriors a la part dispositiva.

Havent donat compte que conforme a l'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquestes podran rectificar en qualsevol moment, d'ofici o a instàncies dels interessats, els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes.

Havent donat compte que corresponen a aquesta Alcaldia Presidència les competències en el present expedient, de conformitat amb el que es disposa en l'article 21 de la Llei 7/85, de dues d'Abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Aquesta Alcaldia Presidència **RESOL:**

PRIMER.- Rectificar la Resolució d'Alcaldia nº 755 de data 20/07/2020 la redacció de la qual queda així:

"RESOLUCIÓ D'ALCALDIA

Vistes les bases que regiran el procés de selecció per formar una borsa de treball de Tècnic/a Inspector/a de Serveis Municipals pel procediment de concurs-oposició a l'Ajuntament de Picanya, i que a continuació es transcriuen:

"BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A INSPECTOR/A DE SERVEIS MUNICIPALS A L'AJUNTAMENT DE PICANYA".

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria.

És objecte de les presents bases regular el procés de selecció d'una borsa de treball de Tècnic/a Inspector/a de Serveis Municipals, per a fer nomenaments de personal funcionari interí, de la qual formaran part aquelles persones que hagen sigut seleccionades, amb la finalitat de cobrir futures necessitats en qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 10.1 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.

El procediment de selecció es realitzarà de conformitat amb els supòsits previstos en l'art. 16 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana: Per la necessitat de comptar amb un/a Tècnic/a Inspector/a de Serveis Municipals, inclòs/a en l'Escala d'Administració Especial, Subescala tècnica, pertanyent al grup A, subgrup A1/A2:

El lloc té atribuïdes les següents funcions:



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM
22/07/2020





FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSEP ALMENAR NAVARRO
22/07/2020



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM
22/07/2020

- Realitzar visites d'inspecció, relacionades amb el compliment de Contractes de Serveis, de Concessions de Serveis i de Manteniment; redactar parts i informes d'incidències, i/o sobre qualsevol altra informació requerida; participar en les comprovacions necessàries tant en les denúncies com en els procediments sancionadors.
- Seguiment de les incidències rebudes per deficiències en les prestacions serveis, comprovació i inspecció de l'execució de manera correcta d'aquests parts de treball.
- Comprovar que la documentació entregada per les diferents empreses que presten serveis i realitzen manteniment és adequada als compromisos adquirits en els seus contractes. Recepció i classificació d'albarans i parts de treballs realitzats.
- Informar sobre incidències en obres en via pública que puguen interferir amb els serveis municipals.
- Supervisar el compliment de les ordenances municipals en l'àmbit de la seua competència.
- Localitzar emplaçaments sobre pla.
- Col·laboració en la vigilància del compliment de la normativa bàsica de riscos laborals i seguretat i higiene en el treball.
- Coordinació de la Brigada Municipal i dels serveis prestats per la mateixa.
- Qualsevol altra d'anàloga naturalesa i competència municipal, que se li encomane.
- Col·laboració en la redacció i supervisió de projectes i memòries valorades.

SEGONA. Normativa aplicable.

La present convocatòria es regirà preferentment pel contingut de les presents bases i, en el no previst, pel que es disposa en la normativa autonòmica, en particular, per la Llei 10/2010 d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i la seua normativa de desenvolupament.

TERCERA. Condicions d'Admissió de les persones Aspirants

Per a ser admés/a en les proves objecte d'aquest procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- Tindre la nacionalitat espanyola o la d'un dels restants estats membres de la Unió Europea, o d'aquells estats a què s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, en els termes que preveu el títol IV de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tindre complits setze anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa establida per a la funció pública.
- Titulació: Estar en possessió o en condicions d'obtindre-la dins del termini de presentació d'instàncies. Respecte del lloc de Tècnic/a Inspector/a de Serveis Municipals, les titulacions de:
 - Arquitectura.
 - Arquitectura Tècnica.
 - Enginyeria de l'edificació.
 - Enginyeria de Camins, Canals i Ports.
 - Enginyeria Civil.
 - Enginyeria Industrial.
 - Enginyeria en Obres Públiques.
 - Titulació anàloga equivalent.
- No patir cap malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les seues funcions o que les impossibilita.
- No haver sigut separat o separada per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris/es en què haguera sigut separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.





FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSEP ALMENAR NAVARRO
22/07/2020

f) No estar incurs en causa d'incompatibilitat de les establides en la Llei 53/1984, de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

g) Presentació d'una memòria relacionada amb les funcions del lloc, la temàtica de la qual s'especifica en apartats posteriors.

Totes les persones aspirants hauran d'estar en possessió dels requisits enumerats en el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment o de la presa de possessió.

QUARTA. Forma i termini de presentació d'instàncies

a) Les instàncies s'han de presentar en el Registre General o en la forma que determine l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València. Els successius anuncis de la present convocatòria es publicaran únicament en el Tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament.

Els drets d'examen seran satisfets per les persones aspirants abans de presentar la instància, fixant el seu import en 40 €, de conformitat amb el que estableix l'article 4 de l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per a la concurrència als Procediments de Selecció de Personal convocats per l'Ajuntament, aprovada per l'Ajuntament Ple en sessió celebrada el 24 de febrer de 2014. El pagament dels drets s'ha de fer efectiu mitjançant la formalització d'autoliquidació amb el model oficial que facilita l'Ajuntament de Picanya a la pàgina www.picanya.org i fer el seu ingrés en qualsevol de les entitats col·laboradores en la recaptació municipal. A les instàncies per a prendre part en aquesta convocatòria, el personal aspirant haurà de manifestar que compleix tots i cada un dels requisits exigits en aquestes bases, i que es compromet a prestar el jurament o promesa a que es refereix l'article 58.1.c) de la llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció pública Valenciana. A més, a les instàncies, s'adjuntarà resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen. La devolució dels drets d'examen no procedirà en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

b) Annexa a aquesta sol·licitud s'haurà de presentar en sobre tancat en cas que es presente en paper, o en document electrònic (que se signarà en el moment de la presentació) en el cas de fer la sol·licitud per la seu electrònica, d'una memòria tècnica que versarà sobre el tema següent: "Planificació de la Inspecció dels Serveis Municipals de Picanya". La memòria constarà d'un màxim de 30 pàgines (15 fulls per les dues cares) en Arial 10, incloent annexos i gràfics o diagrames.

En la mateixa instància es sol·licitarà un formulari d'autobaremació, per tal que les persones aspirants puguen estimar (i presentar) la puntuació a la fase de concurs.

CINQUENA. Admissió de persones aspirants

Per a ser admesos i admeses a les proves selectives, bastarà que els i les aspirants manifesten en les instàncies que compleixen cada una de les condicions exigides en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies i presenten en temps i forma la memòria tècnica i el formulari d'autobaremació que es trobarà a la pàgina web.

Després de concloure el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució es publicarà al Tauler d'Edictes i a la pàgina web d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de 3 dies hàbils, perquè les persones aspirants excloses n'esmenen els defectes. No obstant això, els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM
22/07/2020





FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSEP ALMENAR NAVARRO
22/07/2020

Després d'haver transcorregut aquest termini sense que s'hi formule cap reclamació, aquestes llistes es consideraran definitives. L'Alcaldia resoldrà sobre les reclamacions presentades, mitjançant resolució motivada sobre elles.

En la resolució per la qual s'aproven les llistes, es determinarà el lloc, la data i l'hora de la realització de la primera prova de l'oposició.

SISENA. Tribunal avaluador

El Tribunal Qualificador que jutjarà el procés selectiu, es regirà pels principis d'imparcialitat i professionalitat expressats al art. 60 del TREBEP i es tendirà a la paritat entre dones i homes, estaria compost de la següent manera:

- Presidència: Un funcionari o funcionària d'igual o superior grau de titulació de l'especialitat objecte de selecció.
- Secretaria: Secretària de l'Ajuntament o funcionariat en qui delegue.
- 3 vocalies: Funcionariat de carrera d'igual o superior categoria que la de l'objecte de selecció.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la de les persones suplents respectius i es farà públic al Tauler d'Anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs, per a alguna o algunes proves, de persones assessores que es limitaran a l'exercici de la seva especialitat tècnica, sobre la base de la qual col·laborarà amb el Tribunal.

Quan concorreguem en els membres del Tribunal alguna de les circumstàncies previstes legalment, aquests s'abstindran d'intervenir i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia/Presidència, així mateix, les persones aspirants podran recusar en la forma prevista legalment.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament. Així mateix, esta facilitat per a resoldre les qüestions que es puguin suscitar durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot allò no previst en les bases, i per l'adequada interpretació de les mateixes.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, inclòs la secretaria, que actuarà, també, com a vocal. En cada sessió del Tribunal podran participar els membres titulars presents en el moment de la constitució, i si estan absents, les persones suplents, sense que puguin substituir-se entre si en la mateixa sessió.

Si constituït el tribunal i iniciada la sessió s'absenta la presidència, aquesta designarà, entre les vocalies concurrents, la persona que farà la substitució durant la seua absència. El Tribunal, en aquells casos que considere pertinents, ha d'acordar les adaptacions i ajustaments raonables de temps i mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades, de manera que gaudixen d'igualtat d'oportunitats amb la resta de participants, sempre que els i les aspirants ho hagen sol·licitat en la instància per prendre part en el procés selectiu, i hagen indicat l'adaptació i acreditat el tipus de discapacitat.

El tribunal continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que puguin suscitar el procediment selectiu. A efectes d'assistència, el Tribunal que actue en aquestes proves tindrà la categoria segona prevista en l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

SETENA. Inici i desenvolupament de l'oposició.

En aquest sentit, la data, l'hora i el lloc del començament de les proves selectives, junt amb les llistes de persones admeses i excloses, la composició del tribunal i la data de constitució, es publicarà al Tauler d'Anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament. Les qualificacions i el començament de la resta dels exercicis s'anunciarà, també, al Tauler d'Anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament i al local en que s'haja realitzat la prova anterior.



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM
22/07/2020





FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSEP ALMENAR NAVARRO
22/07/2020

El personal aspirant serà convocat en crida única. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat comportarà, automàticament, la pèrdua del seu dret a participar en aquest exercici i en els successius, i quedarà exclòs, en conseqüència, del procés selectiu, sense perjudici del que es preveu al Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i mobilitat de la funció pública valenciana. L'Ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis que, per les seues característiques, no es pugen realitzar de forma conjunta, es determinarà per l'últim sorteig efectuat per la Generalitat a que es refereix l'art. 10, apartat 3er., del reglament abans mencionat. Totes les proves podran fer-se, indistintament, en valencià o en castellà.

HUITENA. Proves selectives i qualificacions.

a) Fase d'Oposició (20 punts)

Exercici Primer: Obligatori i eliminatori.

Consistent en desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de hora i mitja, 10 preguntes elaborades pel tribunal, relacionades amb les matèries que componen el temari general i específic recollit en l'annex I d'aquestes bases. Es valorarà la claredat d'idees, facilitat d'expressió i el coneixement dels temes exposats.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i per a superar l'exercici es deurà obtenir un mínim de 5 punts.

Exercici Segon: Obligatori i eliminatori.

Consistirà en la correcció i defensa de la memòria. Es valorarà la claredat d'idees, la facilitat d'expressió i el coneixement dels temes exposats dins de la memòria, així com la capacitat de síntesi i de planificació.

En la defensa es valorarà la capacitat de comunicació en l'exposició (tant en llenguatge verbal com no verbal); així com la confirmació que domina els temes exposats. El tribunal podrà per a tal efecte efectuar les preguntes que considere oportunes.

El segon exercici tindrà una puntuació de 10 punts, dels quals 5 seran de la valoració de la memòria i 5 de la defensa d'aquesta.

b) Fase de Concurs (màxim 10 punts)

Qui supere la fase d'oposició, se li valorarà en la fase de concurs els mèrits que hagen presentat dins del termini i en la forma escaient.

1. Experiència professional (màxim de 4 punts):

- 0,50 per cada mes complet de serveis prestats com a Tècnic/a de Serveis Municipals o equivalent en administració pública o empreses públiques.
- 0,10 per cada mes complet de serveis prestats com a Tècnic/a de Serveis o equivalent en empreses privades o com autònoms.

La experiència professional a l'Administració Pública, deurà justificar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis, emès per l'òrgan competent, on s'especifique clarament la categoria professional, així com les funcions assignades al lloc de treball.

L'experiència professional fora de l'àmbit de l'Administració Pública deurà justificar-se mitjançant els següents documents:



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM
22/07/2020





FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSEP ALMENAR NAVARRO
22/07/2020

- En el cas d'empresa privada per compte d'altre, amb la presentació necessàriament d'aquests dos documents:
 - Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats.
 - Contracte de treball, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i funcions.

La falta d'un dels dos documents suposarà la no valoració.

- En el cas de serveis prestats per compte propi haurà de justificar-se mitjançant la presentació, necessàriament, dels següents documents acreditatius:
 - Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats.
 - Alta en el RETA, o Certificat d'alta en el IAE, en el qual s'especifique l'epígraf de l'activitat, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral realitzat, se sumaran tots els períodes treballats per cadascun dels barems, comptabilitzant-se únicament mesos complets.

2. Formació acadèmica (màxim de 3 punts):

Per formació rebuda en qualitat d'assistent en cursos i seminaris, congressos i jornades sempre que es troben relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar, així com que acrediten coneixements informàtics i que hagen sigut realitzats per administracions, universitats, corporacions o institucions de caràcter públic, així com per les organitzacions sindicals homologades a aquest efecte, per les administracions públiques, acreditat mitjançant el títol oficialment expedit o, si escau, certificació expedida per l'organisme competent, en tots dos casos, amb especificació d'hores, així com també d'entitats privades:

- De 200 hores o més: 2 punts
- De 100 a 199 hores: 1 punt
- De 75 a 99 hores: 0'75 punts
- De 50 a 74 hores: 0'50 punts
- De 25 a 49 hores: 0'25 punts
- De 15 a 24 hores: 0'10 punts

3. Valencià (màxim 2 punts):

Seràn valorats d'acord amb els títols establits per la Junta Qualificadora de Coneixementes del Valencià, a raó de la següent escala. Aquests títols no seran acumulatius, només es valorarà el de major nivell:

- Per certificat de nivell C2 o equivalent: 2 punts
- Per certificat de nivell C1 o equivalent: 1 punt
- Per certificat de nivell B2 o equivalent: 0,75 punts
- Per certificat de nivell B1 o equivalent: 0,50 punts
- Per certificat de nivell A2 o nivell oral o equivalent: 0,25 punts

Acreditació: Certificació acreditativa de superació de nivell al·legat, emesos per la citada entitat. En cap cas seran valorats mèrits no acreditats documentalment.

4. Persones discapacitades (màxim d'1 punt):

Fins a 1 punt, s'acreditarà mitjançant certificat justificatiu del grau de discapacitat igual o superior al 33% expedit pel òrgan competent:

- Quant siga igual o superior al 33%: 0,50 punts
- Quant siga igual o superior al 66% 1,00 punts



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM
22/07/2020





FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSEP ALMENAR NAVARRO
22/07/2020

NOVENA. Llista de persones aprovades i funcionament de la borsa de treball.

a. Finalitzades les proves selectives, el tribunal farà pública al teuler d'anuncis de l'Ajuntament, i en aquells altres llocs que considere oportuns, la relació de qui han superat les proves selectives, per haver-se presentat a tots els exercicis obligatoris i haver superat tots els eliminators, i que per tant, queden inclosos o incloses en la borsa de treball corresponent, ordenada en forma decreixent en funció de la puntuació total obtinguda, tant en la fase d'oposició com en la fase de concurs.

b. El tribunal elevarà proposta de formació de la borsa, integrada per les persones aprovades pel tribunal, hagen demostrat la seua qualificació durant el procés selectiu i, en tot cas, se hagen presentat a tots el exercicis obligatoris i superat tots els exercicis obligatoris.

Per a les persones nomenades, se seguirà sempre el nombre d'ordre dels i les aspirants de la borsa, tret dels supòsits que preveu l'article 10.1. de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic i tindran la duració màxima que es permeta legalment.

c. En cada cas, la duració de la relació serà pel termini que s'assenyale en el nomenament corresponent com a funcionari/a interí/na. Cada nomenament interí s'efectuarà en relació amb un sol lloc de treball.

d. Vigència de la borsa. Aquesta borsa estarà vigent fins a la finalització d un nou procés selectiu o constitució de nova borsa. L'objecte d aquesta borsa serà la cobertura de vacants que es produeixen en el suposat de necessitats del servei inajornables.

e. Incidències. Causarà baixa de forma automàtica, en la borsa de treball i, per tant, quedarà exclosa d'ella, la persona candidata que:

- No accepte el contracte o nomenament interí per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renunciades justificades.
- No presente la documentació exigida.
- No es presente a la signatura del document que formalitza l'acta de presa de possessió.
- Per falta o falsedat d'alguns dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.
- Per sanció de falta disciplinària molt greu.
- Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.

f. Renúncia Justificada. S'admetran, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que aquest fet comporte perdre el número d'ordre corresponent en la borsa, les següents:

1. Incapacitat temporal derivada de malaltia o accident.
2. Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre el setè mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part.
3. Adopció, si la renúncia es produeix durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció.
4. Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat.
5. Sol·licitud de suspensió per tenir en vigor, o haver sigut proposat o proposada, per qualsevol Administració Pública per a un contracte laboral o nomenament per a un lloc igual o superior categoria, o que siga de més interès per a la persona interessada; tot això, com a màxim, mentre dure el referit contracte o nomenament. Les suspensions anteriorment al·ludides només generaran el dret a ser mantingut el número d'ordre corresponent en la llista. La persona que al·legue un d'aquests motius de renúncia haurà de presentar la documentació justificativa corresponent.



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM
22/07/2020





FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSEP ALMENAR NAVARRO
22/07/2020**DÈCIMA. Presentació de documents.**

En el supòsit de fer ús de la borsa de treball, l'Ajuntament comunicarà a la persona que li corresponga nomenar que aporte la documentació que es detalla en aquestes bases. En el termini de 2 dies hàbils, les persones proposades per al seu nomenament hauran de presentar la documentació corresponent.

- Titulació exigida o autorització a fer consulta per intermediació.
- Declaració jurada de no haver estat separat/da, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat o inhabilitada.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia, o la limitació física o psíquica que impedeixca, que impossibilita o que siga incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball de Tècnic Inspector/a de Serveis Municipals.

La no presentació de la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major o quan de la presentació dels documents es desprenga l'incompliment dels requisits de la convocatòria, o en el supòsit de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de la persona aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal, pel que fa a la impossibilitat de nomenar el/ la aspirant, sense perjudici de les altres responsabilitats en què haguera pogut incórrer. En aquest cas, la proposta es considerarà feta a favor de la següent persona inclosa en la borsa.

ONZENA. Incidències

El Tribunal està autoritzat a resoldre els dubtes que s'hi plantegen, interpretar les bases d'aquesta convocatòria i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.

DOTZENA. Recursos.

Contra les presents bases, les quals són un acord definitiu en via administrativa, les persones interessades podran interposar un dels recursos següents:

- a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, davant el mateix òrgan que va dictar l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la seua publicació al Tauler d'Anuncis de la Corporació. Si transcorreguera un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podrà entendre's que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant la Sala contenciosa Administrativa del tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de 6 mesos.
- b) Recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant el Jutjat Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació de les presents bases al Tauler d'Anuncis de la Corporació. Contra els actes administratius definitius que deriven de les presents bases, les persones interessades podran interposar els recursos oportuns, en els casos i en la forma establerts en la Llei 4/99, de modificació de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i en la Llei 9/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

**ANNEX I
TEMARI GENERAL**

TEMA 1. La Constitució espanyola de 1978. Característiques i estructura. La Constitució com a norma jurídica i suprema i com a font del dret. Principis generals de la Constitució.

TEMA 2. El procediment administratiu. Concepte i classes. Fases del procediment administratiu. Finalització del procediment. L'execució forçosa dels actes administratius. Els recursos administratius: classes.



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM
22/07/2020



FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSEP ALMENAR NAVARRO
22/07/2020

TEMA 3. El règim local espanyol. Principis constitucionals. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Consideració especial del veïnat. Informació i participació ciutadana. Competències.

TEMA 4. L'administració local. Estatut d' Autonomia de la C. Valenciana. L'organització municipal. L'Alcaldia. Els Tinents d'Alcaldia. El Ple. La Comissió de Govern. Els òrgans complementaris.

TEMA 5. El Personal al Servei de les Entitats Locals.

TEMA 6. Els contractes en les administracions locals: principis generals, classes i especialitats en relació amb el règim general de la contractació de les administracions públiques. Les atribucions dels òrgans de les corporacions locals en matèria de contractació.

TEMA 7. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Tributs locals.

ANNEX II TEMARI ESPECÍFIC

TEMA 1. La inspecció d'obres i serveis. Inspeccions externes i internes. L'inspector/a d'obres i serveis: concepte i atribucions. Elements essencials d'una acta. Intervenció preventiva i cautelar.

TEMA 2. Tècniques d'inspecció d'obres i serveis. La inspecció mostral. Els criteris de bona execució en obres i serveis. Aspectes qualitius i quantitatius.

TEMA 3. L'acta d'infracció en obres i serveis. Plec de condicions del contracte i del projecte. Normativa. Característiques i continguts de l'acta d'infracció. La reiteració de les faltes. Procediment.

TEMA 4. El control de qualitat en les obres. Materials i instal·lacions. Proves. Seguretat i salut en les obres. Obres i instal·lacions defectuoses.

TEMA 5. L'enllumenat públic municipal. Coneixements bàsics de la normativa i dels elements que componen una instal·lació d'Enllumenat Públic.

TEMA 6. Usos i manteniment de jardins i zones verdes. Reg, arbratge i tractaments fitosanitaris.

TEMA 7. Gestió de residus. Tractament i classificació de residus especials.

TEMA 8. Sistemes de recollida de residus sòlids urbans: Recollida Residus Urbans. Recollida selectiva: Fracció d'envasos. Fracció de vidre. Fracció de paper-cartó. Residus i estris especials. Residus de Poda.

TEMA 9. Informe d'avaluació d'edificis. Certificat d'eficiència energètica dels edificis i informe d'adequació d'habitatge.

TEMA 10. Neteja d'Edificis Municipals i Col·legis Públics. Control i Inspecció: Marcatge CE de productes de neteja.

TEMA 11. Coneixements de la Infraestructura viària i altres equipaments municipals de Picanya.

TEMA 12. Coneixements generals de manteniment en Edificis i instal·lacions municipals. Especial referència al manteniment d'ascensors, calderes de calefacció i gas, així com calderes de biomassa i màquines de climatització.

TEMA 13. Coneixements generals de manteniment de vies públiques.

TEMA 14. Mobiliari urbà. Zones i jocs infantils. Suports publicitaris Normativa. Criteris de conservació i manteniment.



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM
22/07/2020





FIRMADO POR

EL ALCALDE
JOSEP ALMÉNAR NAVARRO
22/07/2020

TEMA 15. Coneixements de seguretat i higiene en el treball. Equips de protecció individual i col·lectiva. Seguretat en treballs en instal·lacions i en via pública. Senyalització.

TEMA 16. Noves tecnologies aplicades a la inspecció: coneixements i maneig de processadors de text, fulls de càlcul, bases de dades, sistemes d'informació geogràfica i "Apps".

TEMA 17. Les instal·lacions de seguretat en les obres d'infraestructura i edificis públics. Grups contra incendis. Detecció d'incendis. Revisió d'extintors i boques d'incendi.

TEMA 18. Competències sanitàries municipals. Mesures cautelars de naturalesa sanitària, la seua inserció en el procediment sancionador.

TEMA 19. Renovació de llicència d'ocupació d'habitatge.

TEMA 20. Legionel·losi. Normativa. Control i prevenció de Legionel·losi en instal·lacions municipals i Col·legis Públics.

Donat que les presents bases han sigut objecte de negociació en sessió de la Mesa General de Negociació de data 17 de juliol de 2020.

I per tot allò exposat i atenent a les facultats assenyalades en legislació vigent i en particular a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, **RESOLC:**

Primer. - Aprovar les bases que regiran la formació d'una borsa de treball Tècnic/a Inspector/a de Serveis Municipals de l' Ajuntament de Picanya

Segon.- Publicar les bases que regiran el procés en el tauler d'anuncis de la corporació i a la plana web municipal, així com un anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de València".



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A
LORENA CRISTINA ANDREU GUILLEM
22/07/2020

