

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Benaguasil

2025/00961 Anuncio del Ayuntamiento de Benaguasil sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza, en turno de promoción interna, de encargado/a de obras y mantenimiento, grupo C, subgrupo C2, escala administración especial, a través del sistema de oposición.

ANUNCIO

Que se ha dictado en fecha 27 de enero de 2025 la siguiente Resolución, que a continuación se transcribe íntegramente:

"Resolución N.º 104, de 27 de enero de 2025

"Decreto del Concejal delegado de RRHH

Doña Patricia Merenciano Rodilla, Concejala delegada de RRHH del Ayuntamiento de Benaguasil (Valencia), en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía-Presidencia, por Decreto núm. 796, de 11 de julio de 2023, resulta que:

Visto que es necesaria la cobertura en propiedad de una plaza, en turno de promoción interna, de Encargado de Obras y Mantenimiento, Grupo C, Subgrupo C2, Escala, administración especial, vacante en la plantilla municipal, mediante el sistema de oposición, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía número 1445 de fecha 16 de diciembre de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 248 de fecha 26 de diciembre de 2024.

Visto que para la iniciación de un procedimiento selectivo es necesaria la aprobación de las bases específicas por las que se va a regir el mismo.

Visto que mediante acuerdo plenario de fecha 3 de diciembre de 2010 fueron aprobadas definitivamente las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo vacantes en plantilla del Ayuntamiento de Benaguasil y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 1, de fecha 3 de enero de 2011 y modificadas mediante acuerdo plenario de 24 de julio de 2013 y publicadas en la página web y extracto en el BOP número 225 de 21 de septiembre de 2013.

Atendiendo a lo dispuesto por el informe emitido por la secretaría de este Ayuntamiento en fecha 24 de enero del 2025, las bases específicas deben ser aprobadas por el órgano competente, esto es, la Alcaldía-Presidencia, debiendo ser publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,



Resuelvo

Primero. Aprobar las Bases específicas y convocar el procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza, en turno de promoción interna, de encargado de obras y mantenimiento, Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración Especial:

VER ANEXO

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para la selección en propiedad de la plaza referenciada.

Tercero. Ordenar la publicación íntegra de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de presentar instancia en el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado."

Benaguasil, 27 de enero de 2025.—El alcalde, José Joaquín Segarra Castillo.



BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE ENCARGADO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO, GRUPO C, SUBGRUPO C2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ORDINARIA DE 2025, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad de una plaza, en turno de promoción interna, de Encargado de Obras y Mantenimiento, grupo C, subgrupo C2, escala administración especial, a través del sistema oposición, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía número 1445 de fecha 16 de diciembre de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 248 de fecha 26 de diciembre de 2024.

En la presente convocatoria registrarán las presentes bases específicas, así como las bases generales que han de regir los procesos selectivos de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Benaguasil, aprobadas mediante acuerdo plenario de 3 de diciembre de 2010 y publicadas en la página web del Ayuntamiento y extracto en el BOP número 1, del 3 de enero de 2011 y modificadas mediante acuerdo plenario de 24 de julio de 2013 y publicadas en la página web y extracto en el BOP número 225 de 21 de septiembre de 2013.

SEGUNDA. - Funciones a desempeñar.

Responsabilidades generales:

Controlar y coordinar las actividades internas del personal a su cargo; brigada de obras y mantenimiento.

Participación la ejecución de las diferentes tipologías de obras y servicios de mantenimiento de las instalaciones municipales y vías públicas.

Tareas más significativas:

1. Organizar, supervisar y realizar personalmente la ejecución de los trabajos de los operarios bajo su supervisión, siguiendo las directrices indicadas por su superior. Describirá la forma de realización de los trabajos a los operarios a pie de tajo, así como plantificará el orden más conveniente de ejecución de los trabajos y los recursos, materiales y mano de obra necesarios



2. Controlar, inspeccionar y realizar un seguimiento de las operaciones del personal a su cargo, responsabilizándose del resultado de los trabajos del equipo.
3. Control y resolución de las incidencias que se produzcan en su equipo de trabajo.
4. Informar novedades e incidencias a su superior, dar cuenta de los trabajos encomendados.
5. Conducir y operar con vehículos y maquinaria pesada empleada para el transporte, arrastre, movimiento y compactación de tierras, sondeos, suspensión de cargas, derribo y demolición, cimentaciones especiales, etc.
6. Manejar máquinas y equipos de trabajo que requieren estar en posesión de un carné profesional habilitante.
7. Vigilancia del estado de las instalaciones y propuesta de reparación cuando identifique elementos deteriorados.
8. Participar personalmente en la ejecución de las diferentes tipologías de obras y servicios de mantenimiento de las instalaciones municipales y vías públicas, entre otras tareas las siguientes:
 - a. Colocación de señalización en la vía pública y reparación de pavimento, aceras o mobiliario urbano diverso.
 - b. Realización de trabajos de instalación y de mantenimiento de alumbrado público.
 - c. Mantenimiento de los edificios públicos municipales; colegios, escuela infantil y resto edificios públicos. Coordinación de las tareas con los conserjes y técnicos responsables.
 - d. Preparación de espacios y locales para la realización de actos de interés público realizando las siguientes tareas; montaje y desmontaje de entarimados, preparación de escenarios, colocación de sillas, montaje y desmontaje de carpas, colocación de moquetas y señalización de espacios.
 - e. Realización de trabajos en altura, reparación de fachadas, techos o tejados, reparando goteras, deformaciones de estructuras metálicas. Manejo de herramientas y soportes adecuados para estas tareas; escaleras, elevadoras o andamios.
 - f. Recogida selectiva de residuos y transporte al ecoparque municipal.
 - g. Realización de tareas de mantenimiento general de los caminos rurales.
 - h. Mantenimiento y organización de los almacenes y de locales municipales.



9. Controlar los materiales, herramientas y vehículos a su cargo. Mantenimiento de la maquinaria y herramienta de trabajo.
10. Transporte de personal y de material para la realización de las anteriores tareas. Conducción de vehículos en caso necesario.
11. Atención de las emergencias dentro y fuera del horario laboral acudiendo al puesto de trabajo
12. Traslado al encargado general de las peticiones, instancias o solicitudes de trabajos que llegaran al servicio.
13. Atención telefónica fuera del horario laboral.
14. Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada por su superior jerárquico y para la cual haya sido instruido previamente.

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos especificados en la base general cuarta, de las bases generales que han de regir los procesos selectivos de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Benaguasil, así como el siguiente requisito específico, que deberá cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos en su caso en el momento de la toma de posesión:

- Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Benaguasil, en la categoría inmediatamente inferior, integrado en la subescala de servicios especiales.
- Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede.
- Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.



CUARTA. - Publicidad de las Bases y Convocatoria.

La convocatoria del proceso selectivo y las bases que lo regulan se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. También se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a través de la página web municipal www.benaguasil.eu, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. - Solicitud y derechos de examen.

Los/as interesados/as deberán presentar la correspondiente instancia, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o a través de cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes, junto con la documentación requerida, presentadas a las oficinas de correos deben cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 205.3 del Reglamento de los Servicios de Correos. La documentación se tiene que presentar en sobre abierto para que se estampe el sello en la parte superior izquierda de la solicitud, donde debe figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha.

No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, es suficiente la firma de la solicitud y declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los documentos presentados y de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador pueda requerir que se acredite la veracidad de las circunstancias y documentos aportados que hayan sido objeto de valoración.

El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado, tal y como indica la base general sexta de las bases generales.

En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.



Los derechos de examen para tomar parte en el proceso serán de **25 euros**, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por actividad Administrativa de Realización de Pruebas Selectivas de Personal al Servicio del Ayuntamiento, B-XII, artículo 6.

El pago de los derechos de examen se hará efectivo mediante pago o transferencia bancaria al número de cuenta que esta Corporación tiene en la entidad bancaria **Santander**, cuenta: **IBAN ES86 0030 3062 5308 7000 0271** en el que se indicará al puesto que se opta.

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen junto con el DNI identificativo.
- Documentación relativa a la titulación exigida para el acceso a la plaza, que serán acreditados documentalente, mediante las pertinentes certificaciones y otros justificantes.

SEXTA. - Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Se publicará un extracto de las listas de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y las listas íntegras se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web, y se establecerá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto en el BOP, para la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

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

Transcurrido el plazo para la subsanación, se dictará Resolución definitiva, que se hará pública en los términos señalados anteriormente, procediendo los



recursos legalmente establecidos. En dicho Decreto se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la prueba de la fase de oposición.

SEPTIMA. - Sistema de selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de oposición por promoción interna y constará de una fase:

Fase única: oposición.

La fase de oposición consistirá en un ejercicio:

Único ejercicio obligatorio y eliminatorio:

- Ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios teórico/prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la presente convocatoria, con las materias indicadas en el Temario del Anexo I. La duración máxima de este ejercicio será de 120 minutos.

La valoración máxima de esta prueba es de 10 puntos. Para superar esta prueba será necesario obtener una nota mínima de 5 puntos.

Total fase de oposición: 10 puntos.

OCTAVA. - Calificación definitiva.

La calificación final de los aspirantes que hayan superado las pruebas de la fase de oposición se obtendrá de sumar las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, teniendo en cuenta la ponderación establecida en la base quinta de las Bases Generales.

En caso de empate, se dirimirá por sorteo.

NOVENA. - Tribunal Calificador.

Al Tribunal calificador, le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

DÉCIMA. - Protección de datos.

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por partes de las personas aspirantes, la



autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

Las solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, la rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dirigiendo una comunicación escrita a la persona responsable del tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efecto de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha y firma de la persona interesada.

UNDÉCIMA. - Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación y ello en virtud de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - Nombramiento.

La Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario de carrera C2 y a la correspondiente toma de posesión.

DECIMOTERCERA. - Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.



ANEXO I.

TEMARIO

TEMA 1. Representaciones gráficas: Sistemas de planos acotados en la obra civil y dibujo asistido por ordenador.

TEMA 2. Conocimiento del proyecto de obra. Lectura de planos. Medición de superficies. Replanteos: Realización de un replanteo tradicional. Presupuesto justificado por precios descompuestos, precios ejecución material, etc...

TEMA 3. Ejecución de obras: Cimientos. Paredes. Aparejos de ladrillo. Tipos.

TEMA 4. Ejecución de obras de hormigón armado: Forjados. Pilares. Armaduras. Encofrados.

TEMA 5. Solados, alicatados y aplacados. Interiores y exteriores. Tipos. Materiales.

TEMA 6. Cerramientos: Fábricas de ladrillo visto. Fábricas de ladrillo no visto.

TEMA 7. Cubiertas. Tipos. Partes de la cubierta. Replanteo.

TEMA 8. Saneamiento y abastecimiento. Redes y registros. Fontanería interior. Arquetas. Pozos.

TEMA 9. Instalaciones térmicas: Climatización. Calefacción.

TEMA 10. Instalaciones de gas: Gas ciudad. Butano.

TEMA 11. Pinturas: Pétreas, al agua, Anticorrosión. Esmaltes.

TEMA 12. Ascensores. Introducción. Revisiones y Acciones.

TEMA 13. Pararrayos. Principio de funcionamiento. Revisiones.

TEMA 14. Protección contra incendios. Condiciones de Emergencia. Revisiones y Acciones

TEMA 15. Maquinaria y herramientas en la construcción. Tipos. Utilidad y manejo.

TEMA 16. Demoliciones y apuntalamiento de edificios. Ejecución. Medidas de protección. Movimiento de tierras.

TEMA 17. Confección y dosificación de morteros y hormigones.



TEMA 18. Patologías en la construcción. Roturas. Corrosión. Erosión. Ensayos de materiales cementos, hormigones, aceros). Ensayos de suelos. Soluciones.

TEMA 19. Materiales, oficios e industrias empleadas en la construcción. Control de calidad.

TEMA 20. Programación de las obras. Planificación. Organización, control y seguimiento de obras. Método Gannt. 13

TEMA 21. Gestión de residuos de construcción y demolición.

TEMA 22. Mantenimiento de edificios (corrector, preventivo, integral).

TEMA 23. Señalización de obras: Elementos de señalización, balizamiento y defensa. Normativa Urbanística del Ayuntamiento de Benaguasil. Nociones básicas.

TEMA 24. Seguridad y salud en las obras. Prevención de riesgos laborales. Seguridad Vial.

TEMA 25. Pliegos de condiciones técnicas. Adjudicaciones de contratos en la Administración Pública.

TEMA 26. Figuras intervinientes en una obra: Propiedad. Dirección de Obra. Contratista. Certificaciones. Modificaciones de Obra. Proyectos Modificados y Complementarios. Revisión de Precios.

TEMA 27. Suspensión de las obras, rescisión y resolución del contrato. Recepción y liquidación provisional. Conservación durante el periodo de garantía. Liquidación y recepción definitiva.

TEMA 28. Gestión del ciclo integral del agua. Planta de Osmosis.

