



ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

03094-2022

ALMASSORA

Bases específicas para el proceso de selección en propiedad de seis plazas de conserje de instalaciones municipales

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 11 de julio de 2022, ha aprobado lo siguiente:

.../..."SEGUNDO. Aprobar las bases de selección de 6 conserjes que se insertan a continuación:

"BASES ESPECÍFICAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE CONSERJE DE INSTALACIONES MUNICIPALES.

1ª. Regulación aplicable

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación lo dispuesto las bases generales (Nº de validación: 14162537471375242516) aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 21 de febrero de 2021 y publicadas en extracto en el BOP n.º 25 de fecha 26 de febrero de 2022 e íntegramente en el apartado de "Empleo Público"/Ocupación Pública", de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almassora en la página web "www.almassora.es"

Dichas regularán los requisitos, la admisión de personas aspirante bases generales (Nº de validación: 14162537471375242516), el comienzo y desarrollo del proceso selectivo, el desarrollo del proceso en igualdad de condiciones, el desarrollo del proceso selectivo, publicidad de las calificaciones, la composición y funcionamiento del órgano técnico de selección y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

En lo no previsto en las mismas a lo previsto en la RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero del Gobierno Valenciano, en todo aquello que resulte de aplicación.

2ª. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad por el turno libre de seis plazas de conserjes vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de oposición, correspondientes a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Almassora para el ejercicio 2019. Personal funcionario, perteneciente a la subescala subalterna de administración general, Grupo otras agrupaciones profesionales, publicadas en el BOP n.º 161 de 28 de diciembre de 2019.

Funciones del puesto: Las funciones son tareas de conserjería. Específicamente, controla el acceso de personas a las instalaciones; pequeñas reparaciones y tareas sencillas de mantenimiento; vigilancia y custodia de instalaciones y equipamientos municipales; realiza la carga, descarga y el traslado de materiales; control, manejo y custodia de llaves y materiales; traslado y reparto de instrumentos, materiales, documentación y paquetería diversa (tanto internamente como externamente); traslado de fondos a las entidades bancarias; tareas simples de oficina (como franqueo y cierre de correspondencia) y trabajos de reprografía (incluyendo utilización de máquinas reproductoras, encuadernadoras o similares); encendido de la maquinaria de la calefacción y aire acondicionado (si procede); utilización de vehículos del ayuntamiento para traslados; manejo a nivel de usuario de equipos informáticos; tramitación a los departamentos implicados de las quejas y sugerencias que entran por la web; atiende llamadas telefónicas e informa al público; así como aquellas otras tareas de carácter similar que le sean asignadas por el mando superior.

La jornada dependerá del servicio al que se adscriban para realizar las correspondientes funciones.

3ª Procedimiento selectivo

Las personas objeto nombramiento serán seleccionadas por el sistema de oposición libre. El procedimiento se regirá además de por las presentes bases específicas, por las bases generales (Nº de validación: 14162537471375242516) aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de febrero de 2022 y publicadas en extracto en el BOP n.º 25 de fecha 26 de febrero de 2022, además de lo anterior se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento en el apartado de empleo público/ocupación pública de la sede electrónica.

4ª. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, además de los recogidos en las bases generales aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de febrero de 2022, bases generales (Nº de validación: 14162537471375242516) los siguientes requisitos:

-Abono de los derechos de examen de veinticinco euros (25 €), excepto familias numerosas o monoparentales en cuyo caso se fija en veinte euros (20 €).

5ª Conocimientos orales de valenciano.

De conformidad con el artículo 20 del D 3/2017, de 13 de enero, la acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, deberá realizarse mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València correspondientes al nivel oral.

Quienes no puedan acreditar los conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

6ª Igualdad de condiciones

Se deberá de cumplir lo determinado en las bases generales (Nº de validación: 14162537471375242516), a cuyo objeto y en relación a la igualdad entre hombres y mujeres se declara que el sexo infrarrepresentado el masculino ya que de 8 plazas de la categoría convocada 5 (62,5%) están ocupadas por mujeres y 3 (37,5 %) por hombres.

7ª. Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en la forma indicada en las bases generales (Nº de validación: 14162537471375242516) dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar las instancias modelo que facilita el Ayuntamiento y que se podrán encontrar en el apartado formularios de la web y en trámites telemáticos, que se encuentra en el siguiente formulario.

La presentación se realizará, preferentemente, mediante presentación telemática (las instrucciones se contienen en el anexo III de las bases generales (Nº de validación: 14162537471375242516) o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo. El plazo de presentación es de 20 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Diario Oficial de la Generalitat Valenciana". En las instancias los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.



8ª. Documentación a presentar junto a la instancia

A las instancias se acompañará:

-En caso de no autorizarse el acceso por parte del Ayuntamiento al documento de identificación del interesado/a mediante la plataforma de intermediación de datos, se deberá de acompañar fotocopia del mismo, en caso contrario, se estará eximido de presentar copia del mismo (DNI o cualquier otro documento legalmente válido para identificar al titular).

-Justificante de haber ingresado en concepto de derechos de examen la cantidad general de 25€ o 20 € en caso de familia numerosa o monoparental. El pago de estos derechos deberá hacerse efectivo mediante la formalización de la oportuna autoliquidación a través del modelo oficial que para tal efecto facilitará el departamento del SIAC (Servicio de Información y Atención a la Ciudadanía) donde podrá realizar su ingreso mediante pago con tarjeta o bien acudir a alguna de las entidades bancarias colaboradoras con la recaudación municipal.

En caso de realizar el trámite telemático podrá descargarse el formulario de autoliquidación en la sede electrónica y proceder al pago adjuntando el correspondiente justificante.

Para acreditar la condición de miembro de familia numerosa o monoparental, se deberá presentar en el momento de la solicitud la documentación vigente y actualizada que acredite las citadas condiciones, que será la siguiente:

Familia numerosa: Título de condición de familia numerosa vigente.

Familia monoparental: Título de condición de familia monoparental vigente."

En la solicitud deberá constar de manera expresa la elección de cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que se desea recibir los enunciados de los ejercicios.

9ª. Desarrollo del procedimiento selectivo

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

PRIMER EJERCICIO: obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido de los temas del temario que figura anexo a estas bases. La duración de este ejercicio será, como máximo, de 1 hora.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando en la medida de lo posible la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

El ejercicio tendrá una calificación de 0 a 10 puntos. Para aprobar será necesario tener una calificación igual o superior a 5 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0,1 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,25 puntos cada una de ellas. Las preguntas no contestadas no puntúan. El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el órgano técnico de selección, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación.

Las preguntas de reserva, deberán ser contestadas pero solo serán tenidas en cuenta en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios y a título informativo en la página web del Ayuntamiento los resultados de la prueba y la plantilla de respuestas correctas.

SEGUNDO EJERCICIO. Obligatorio y eliminatorio. Este ejercicio consistirá resolver una prueba de carácter teórico práctico cuyo contenido estará dirigido a apreciar la capacidad de los/las aspirantes para resolver cuestiones planteadas en relación a las funciones de las plazas convocadas. La calificación del ejercicio será de 10 puntos y para superarla los/las aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La prueba consistirá en resolver un supuesto teórico-práctico con 5 preguntas cortas que den solución a lo planteado con un máximo de puntuación de 10 puntos.

El tiempo máximo de duración será de 1 hora.

En cada pregunta se calificará el conocimiento de las materias, la claridad de la exposición y la aportaciones de los/las aspirantes.

TERCER EJERCICIO: PRÁCTICO DE VALENCIANO.

Este ejercicio será obligatorio pero no eliminatorio. La puntuación máxima de este ejercicio será de 2 puntos. Consistirá en un cuestionario, que se responderá por escrito, sobre gramática y lenguaje administrativo valenciano.

El tiempo máximo para la realización del mismo será de media hora.

El órgano técnico de selección solicitará la asistencia del técnico lingüístico del Ayuntamiento para la realización y corrección de este ejercicio, bajo la supervisión final del Tribunal.

Las personas aspirantes serán convocadas para efectuar el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho aquellos que no comparezcan a realizarlas.

FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Una vez finalizadas las pruebas selectivas el órgano técnico de selección, declarará en el acta que se levante al efecto, el personal aspirante que ha superado el proceso selectivo, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

En caso de empate el mismo se resolverá en primer lugar en favor de la persona aspirante con diversidad funcional, en caso de persistir el empate se resolverá en favor del sexo infrarrepresentado y en última instancia mediante sorteo.

10ª. Órgano técnico de selección (OTS)

El órgano técnico de selección estará constituido en la siguiente forma:

PRESIDENCIA: un/una empleado municipal.

VOCALES:

- Un/una representante de la Comunidad Autónoma designados/as por el órgano competentes.

- Dos funcionarios/as de carrera designados por la alcaldía.

SECRETARÍA: El secretario de la corporación o persona funcionaria de carrera en quien delegue. Esta actuará con voz y voto.

La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de los/las respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la ley.

Igualmente se podrán nombrar tantos asesores/as técnicos/as como resulten necesarios según las pruebas a realizar.

El resto de la regulación del OTS se contiene en las bases generales de selección del que cabe destacar que se procurará la paridad entre hombres y mujeres en su composición.

11ª.- Bolsa de trabajo.

El órgano técnico de selección elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer temporalmente puestos de la categoría objeto de la convocatoria en la que constarán las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados y cuyo funcionamiento se regirá por lo establecido en el artículo 13 de las bases generales a excepción de lo previsto para el desempate en la base 9ª de estas bases específicas.

12ª Protección de datos de carácter personal



Responsable del tratamiento	NOMBRE ENTIDAD: Ayuntamiento de Almassora DIRECCION: Plaza Pere Cornell, nº1 Tlfn:96456000 E-mail: e-ajuntament@almassora.es	
		Plazo de conservación
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA, y en su caso cesión de bolsa a otras Administraciones para que estas realicen nombramientos o contratos temporales.	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el/la interesado/a.	
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los juzgados y tribunales competentes. - La relación de admitidos/as y excluidos/as, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA como en los tablones de anuncios existentes en las dependencias del ayuntamiento.	
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación o, en su caso, oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@almassora.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho; a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).	

13ª Normas de la convocatoria.

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en lo no previsto en las mismas a lo previsto en la RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero del Gobierno Valenciano, en todo aquello que resulte de aplicación.

14ª Recursos.

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona que recurre o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

•TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española: concepto, estructura y contenido.

Tema 2. El régimen local español. El municipio: organización y competencias.

Tema 3. El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. La notificación del acto administrativo.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases.

Tema 5. Los registros administrativos, atención e información al público, presencial y telefónica.

Tema 6. Conocimiento del Municipio de Almassora. Calles, plazas y medios de comunicación. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos, etc.

Tema 7. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 8. Uso no sexista del lenguaje en las administraciones públicas.

Tema 9. Prevención de riesgos laborales: concepto de salud y concepto de riesgo laboral.

Tema 10. El acceso a la información pública. La transparencia: principios generales."

TERCERO.- Publicar íntegramente las bases específicas para la selección como funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de 6 conserjes por turno libre. Asimismo publicar en extracto en el BOE y en el DOGV abriéndose el plazo para la presentación de solicitudes de 20 días hábiles al día siguiente de esta última publicación."

Almassora, a 14 de julio de 2022
L'alcaldessa
Mercedes Gali Alfonso