

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Beniarjó

*2024/06362 Anuncio del Ayuntamiento de Beniarjó sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de una plaza de conserje de instalaciones deportivas en régimen laboral fijo, por concurso-oposición.*

#### ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía n.º 2024/278, de fecha 3 de mayo de 2024, se han aprobado las Bases Específicas que tienen que regir el proceso selectivo, para la provisión de una plaza de conserje de instalaciones deportivas, en régimen de personal laboral fijo, por el sistema de concurso oposición, del siguiente tenor literal:

#### VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria cuando procedan en conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de València. Así mismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio ante la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, en conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de València, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Si se optara para interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. todo esto sin perjuicio que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Beniarjó, a 3 de mayo de 2024. —La alcaldesa, Eva María Llinares Martínez.



## BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo mediante el sistema selectivo de concurso oposición de una plaza de conserje (GRUPO AP), vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la oferta pública de empleo para el año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía número 306/2022, de fecha 19 de mayo, y publicada en el DOCV n.º 9347, de fecha 27 de mayo de 2022, que incorpora a la oferta extraordinaria de Ocupación Pública, la oferta extraordinaria del año 2020, aprobada por resolución de alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2020, y publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 8997, de fecha 14 de enero de 2021.

Las características son las siguientes:

- Denominación de la plaza: Conserje Instalaciones Municipales.
- Subgrupo: AP
- Naturaleza: Laboral fijo
- Escala: Administración General
- Subescala: Subalterno
- Número de plazas: 1
- Sistema selectivo: Concurso- oposición
- Titulación exigible: Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o equivalentes

Las funciones a desarrollar, establecidas en la Modificación de la relación de puestos de trabajo de esta Administración, aprobada por este Ayuntamiento en Acuerdo de fecha 29 de Febrero de 2024, (publicada al Boletín Oficial de la Provincia de València n.º 55 de fecha 18 de marzo de 2024), son las siguientes:

- Atención al público. Atendiendo las dudas de las personas usuarias a las diferentes instalaciones municipales y hacer de guía.
- Limpieza y mantenimiento tanto de los edificios o instalaciones municipales, como de las zonas de su alrededor, entrada, zonas comunes, corredores, escalas, patio y zonas verdes.
- Reparaciones básicas de electricidad, carpintería, fontanería...
- Gestión de residuos
- Control de la energía del edificio. Estar atento al encendido, y apagado de los sistemas de luz, calefacción y aire acondicionado.
- Gestión y cobro del uso de las instalaciones.
- Dar parte de deterioros o incidencias al superior jerárquico (en el supuesto de que corresponda)
- Mantenimiento y custodia del mobiliario, máquinas, instalaciones y locales, y material de oficina
- Realizar la apertura y cierre de instalaciones y/o dependencias, así como la custodia de claves.
- Realizar el servicio de recepción, ordenación y entrega de correspondencia y materiales.
- Velar por el correcto funcionamiento y mantenimiento de las dependencias municipales.
- Realizar, dentro de la dependencia, traslados de material y mobiliario, así como



- pequeñas tareas de conservación y reparación de instalaciones y equipaciones.
- Instalar aquellos aparatos y/o instrumentos de apoyo audiovisual que se requieran en la celebración de actos, exposiciones, cursos y cualquier otra actividad de naturaleza análoga.
  - Controlar la entrada de personas ajenas al servicio, recibiendo las peticiones relacionadas con este e indicándolos la unidad u oficina a la cual tienen que dirigirse.
  - Revisar e informar periódicamente del estado de conservación de mobiliario, despachos, oficinas, instalaciones, etc.
  - Cualquier otra función que no estando adscrita en el siguiente apartado tenga relación directa con la misión del lugar.

#### BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

La convocatoria se registrará, en lo no previsto, por estas Bases, por la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre. (TRLEBEP)
- Ley 10/2010 de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la función Pública. (LFPV)
- Ley 30/84, de 2 de agosto y Texto Refundido aprobado por Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en el que resulta vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos en el hecho que tiene que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Supletoriamente se aplicará el que prevé el Real Decreto 364/1996, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración local.

#### BASE TERCERA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases, así como su convocatoria y otras actas relacionadas con el presente procedimiento serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniarjó: <https://beniarjo.sedelectronica.es>

Además, la convocatoria será publicada en el BOP, y un extracto de la misma se publicará en el Diario oficial de la Generalitat Valenciana. En este extracto se indicará la referencia de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de València, así como el plazo de presentación de instancias.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, momento en que se abrirá el plazo de presentación de instancias.



#### BASE CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario que las personas aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso en la ocupación pública de nacionales otros estados establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos pública por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas funcionariales. En el caso de ser nacional de otro Estado, además, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

En caso de personal laboral, no encontrarse inhabilitado por sentencia firme, a consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de manera procedente, para ejercer funciones similares en las propias de la categoría profesional a la cual se pretende acceder.

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias del certificado de escolaridad obligatoria o equivalente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieron obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

- f) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción, de acuerdo con lo indicado en la base Sexta de la convocatoria.

Así mismo quienes superen las pruebas selectivas tendrán que acreditar mediante certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Los requisitos anteriormente establecidos tendrán que poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta su finalización y, posterior, contratación.

La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acreditan el cumplimiento de los requisitos exigidos en su participación, así como la veracidad de cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueron acreditados, en el plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.



#### BASE QUINTA. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el RDLeg 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los otros aspirantes.

Los aspirantes discapacitados tendrán que presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acreditan tal condición, así como su capacidad para ejercer las tareas correspondientes en la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo solicitan, las adaptaciones posibles, de tiempos y medios, para la realización de prueba. Con este fin los interesados tendrán que presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### BASE SEXTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN De INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, tendrán que estar debidamente rellenas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Cuarta, referidas en el día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, teniendo que presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La tramitación de las solicitudes se realizará:

- a) Preferentemente por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Beniarjó <https://beniarjo.sedelectronica.es>.
- b) En apoyo papel. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento, situado en la Plaza del 3 de abril, n.º 1, 46722, Beniarjó, València; o en cualquier de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) Las personas aspirantes que presentan la solicitud en otros registros diferentes a los del Ayuntamiento de Beniarjó, tendrán que remitir copia de esta, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al correo electrónico: [ajuntament@ajuntamentbeniarjo.org](mailto:ajuntament@ajuntamentbeniarjo.org) para una mayor celeridad en el procedimiento.

A la solicitud, que se adjunta en las bases como documento Anexo I, se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que tengan que ser valorados en la fase de concurso.



- Declaración jurada o promesa de no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, teniendo que poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar (incluida en el Anexo I)
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a cuerpos o escalas funcionariales. En el caso de ser nacional de otro Estado, además, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública (incluida en el Anexo I).
- Justificante de haber pagado la tasa de los Derechos de examen, que asciende a la cantidad de 35 euros de acuerdo con la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de Personal convocados por el Ayuntamiento. El pago se puede efectuar directamente con tarjeta bancaria en el Ayuntamiento o mediante transferencia bancaria en la cuenta que este Ayuntamiento tiene en:

LA CAIXA ES10 2100 2829 4002 0011 7658

Estarán exentos del pago de la anterior tasa: (Artículo 18.5 Ley 66/97, de 30 de diciembre):

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, que tendrán que acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figuran como paradas durante el plazo de al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas a la cual concurre. Para el goce de esta exención será requisito que en este plazo no hubieron rechazado oferta de ocupación pública, ni se hubieron negado a participar, excepto causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, así mismo, carecen de rentas superiores, en computo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones tendrán que ser acreditadas por medio de certificados emitidos por las Administraciones competentes.
- c) Las víctimas de violencia de género, que habrá que ser acreditado con informe de los servicios sociales.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota íntegra de la presente tasa:

- a) Las personas que ostentan la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que finalizo el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo. Se tendrá que aportar el correspondiente título actualizado. (Artículo 12 c) Ley 40/2003, de 18 de noviembre).
- b) Las personas que participan en procesos de funcionarización y promoción interna.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de la presentación en tiempo y forma en el registro electrónico correspondiente de la solicitud determinará la



exclusión de la persona aspirante.

La tasa por derechos de examen únicamente será devuelta a quienes no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en este.

No será devuelta por causas imputables al interesado.

#### BASE SÉPTIMA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que se comprometan a presta el preceptivo juramento o promesa, además, de aportar los documentos mencionados para cada caso en el apartado anterior.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos, y en el Tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la enmienda de defectos y presentación de reclamaciones por el colectivo de aspirantes excluidos.

Transcurrido este plazo sin que se formule reclamación, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, aprobándose como tal por resolución.

En caso de que se presenten enmiendas o reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de Alcaldía, en la cual se apruebe la lista definitiva.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no enmendaron la exclusión o alegaron la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Serán corregibles los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común, como son los datos personales de la persona aspirante, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma o órgano al cual se dirige.

No será corregible, para afectar el contenido esencial de la propia solicitud, el término de caducidad o la falta 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 manera extemporánea.
- La falta de pago en plazo de los derechos de examen o el pago parcial de estos.

La lista definitiva se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios electrónico de la web corporativa. En esta misma resolución se determinará la composición del Tribunal calificador, y la fecha, lugar y hora del primer ejercicio de la oposición.



Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

#### BASE OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del órgano técnico de selección se ajustará al que se establece en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

En la misma resolución en la cual se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sitio web.

El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros tendrán que estar en posesión de una titulación igual o superior a la plaza que se convoca.

Cuando concurren en los miembros del Tribunal o en sus asesores alguna circunstancia prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y comunicarán esta circunstancia a la Junta de Gobierno Local. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la mencionada Ley.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia del/a Secretario/a y la figura del Presidente. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, esta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Tribunal.

Si tuviera entrada “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los tres días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la \*correspondiente Acta, tot això, sense perjudici





del que s'estableix la Base Quinzena respecte a la interposició de recursos, que se registrarà per les normes generals previstes en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### BASE NOVENA. SISTEMA SELECTIVO

La selecció de les persones aspirants se realitzarà per el sistema de concurs oposició lliure.

La oposició consistirà en la realització de les exercicis obligatoris que se indiquen a continuació i que seran obligatoris i eliminatoris. La oposició supondrà un 80% del total del procés selectiu. A la fase de concurs se accedirà superada la fase anterior i supondrà un total del 20%, atenyent a les criteris fixat en el apartat 9.3.

##### 9.1 Pruebas a realizar.

Primer ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. 0 a 40 puntos.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, donde solo una de ellas será la correcta, basado en las materias que figuran en el temario de estas Bases (Anexo II), y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 40 anteriores.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de un máximo de 1 hora.

Segundo ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. 0 a 40 puntos.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, de entre tres propuestos por el Tribunal Calificador, relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria y las materias incluidas en el temario.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de un máximo de 2 horas.

##### 9.2 Calificación de los ejercicios

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que tienen que regir el acceso a la ocupación pública, el Tribunal Calificador tendrá que calificar los ejercicios de las personas aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

Los ejercicios que comprenden esta oposición, de carácter obligatorio, se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 40 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 20 puntos.

El Tribunal podrá introducir cinco preguntas más, en concepto de reserva, que sustituirán a cualquier de las 40 anteriores en el supuesto de su anulación.



En la corrección de este ejercicio, se aplicará los criterios siguientes:

- Pregunta correcta: 1 puntos.
- Pregunta no correcta: -0.16 puntos.
- Pregunta no contestada: -0,00 puntos.

Las preguntas que presentan tachaduras, marcas o cualquier otro elemento que no permita determinar con claridad qué es la respuesta elegida como correcta por la persona aspirante, se considerarán como no válidas, asimilándose a las preguntas no contestadas, penalizándose, por lo tanto, con una décima parte del valor de una respuesta correcta.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Finalizada la prueba, se otorgará un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el tablon para que puedan, en su caso, presentar alegaciones.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 40 puntos y será necesario para aprobar obtener como mínimo 20 puntos; 10 puntos en cada uno de los supuestos.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

En este ejercicio se valorará la detección de los problemas o cuestiones que plantean los supuestos; la capacidad para aplicar los conocimientos teóricos a las situaciones prácticas planteadas por los supuestos; la capacidad de juicio, razonamiento y análisis, contrastando y argumentando la fundamentación empleada referida a normativa aplicable; la síntesis y claridad en las conclusiones y las consecuencias que comporta respecto a las actuaciones a adoptar; y la corrección e idoneidad de la solución propuesta.

Así como cualquier otro criterio que relacionado con el contenido del ejercicio establezca el Tribunal Calificador y comunique previamente en las personas aspirantes. La detección de los problemas o cuestiones que plantean los supuestos, supondrá un máximo de 5 puntos; la capacidad para aplicar los conocimientos teóricos a las situaciones prácticas planteadas por los supuestos, un máximo de 10 puntos; la capacidad de juicio, razonamiento y análisis, contrastando y argumentando la fundamentación empleada referida a normativa aplicable, doctrina administrativa y jurisprudencia aplicable, un máximo de 10 puntos; la síntesis y claridad en las conclusiones del informe y las consecuencias que comporta respecto a las actuaciones a adoptar, un máximo de 10 puntos; y la corrección e idoneidad de la solución propuesta, un máximo de 5 puntos.

Esta distribución de la puntuación se aplicará proporcionalmente a cada uno de los ejercicios realizados.

En tal caso, para aprobar será necesario obtener, en cada supuesto práctico, una calificación mínima de 10 puntos y obtener, como mínimo, una calificación total, en este ejercicio, de 20 puntos.

Una vez finalizados y aprobados los tres ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios.



### 9.3 Fase concurso. Criterios y puntuación.

Solo participarán en esta fase las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en la realización de una entrevista personal, y el examen y valoración de la documentación aportada por la persona aspirante, en el cual se valorarán los méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional: (puntuación máxima 9 puntos).

Se valorarán los servicios prestados en lugares que ejerzan funciones propias de conserje de la manera siguiente:

1. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en la Administración Local: 0,15 puntos por mes trabajado.
2. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.
3. Experiencia en puestos de trabajo en otras entidades del sector público y en el sector privado: 0,05 puntos por mes trabajado.

A efectos de las presentes bases, por servicios prestados se entenderán los realizados a jornada completa, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

La justificación de la experiencia profesional en la Administración Pública se realizará mediante certificación expedida por la Administración u organismo en el cual la persona aspirante haya prestado servicios o mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral.

Si la experiencia profesional se ha obtenido en entidades o empresas privadas, la acreditación se realizará mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral.

Si en las certificaciones expedidas o en los contratos de trabajo no quedara acreditada, de manera clara, la experiencia en puestos de trabajo relacionados con las funciones a ejercer, será necesario presentar, para la valoración de la experiencia, certificado de la entidad en la cual se hayan prestado los servicios especificando las funciones del puesto de trabajo que se ha ejercido.

2. Formación: Hasta un máximo de 9 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Formación específica: hasta un máximo de 5,50 puntos.

Se valorarán los cursos de formación el contenido de los cuales esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, igualmente, se valorará la formación relacionada con las siguientes materias: igualdad, innovación y calidad, administración electrónica, manejo de programas informáticos y gestión de proyectos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 100 o más horas: 2 puntos.



- De 75 o más horas: 1,50 puntos.
- De 50 o más horas: 1 punto.

Los cursos tienen que tener una duración igual o superior a 15 horas, y que hayan sido convocados u homologados por la Administración Pública u organismos dependiente de ella, o cursos otras Entidades Públicas o Privadas homologados por la Administración Pública y Organizaciones sindicales, debidamente acreditados.

b) Titulaciones académicas: máximo 1,50 puntos.  
Se valorará 0,50 puntos, por la posesión de cada título académico oficial, igual o superior al exigido en la presente convocatoria

c) Conocimiento de valenciano: máximo 1 punto.

El conocimiento del valenciano se valorará previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- A1 o equivalente: 0,30 puntos.
- A2 o equivalente: 0,40 puntos.
- B1 o equivalente: 0,50 puntos.
- B2 o equivalente: 0,60 puntos.
- C1 o equivalente: 0,75 puntos.
- C2 o equivalente: 1,00 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

d) Conocimiento de idiomas comunitarios: máximo 1 puntos.

Plan antic	RD 967/1988	RD 1629/2006	Mertificado MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1er curso	1r Ciclo Elemental	1r Nivel Bàsic	1r de A2	0,15
2n curso	2n Ciclo Elemental	2n Nivel Bàsic	2n de A2	0,20
---	---	Certificado nivel Bàsic	Certificat nivell A2	
---	---	1r Nivel Medio	1r de B1	0,30
3r curso	3r Ciclo Elemental. Certificat Elemental	2n Nivel Medio	2n de B1	0,40
		Certificado nivel Medio	Certificado nivel B1	
4t curso	1r Ciclo Superior	1r Nivel Superior	1r de B2	0,50
Revàlida/ título idioma	2n Ciclo Superior. Certificat Aptitud	2n Nivel Superior	2n de B2	0,60
		Certificado nivel Superior	Certificado nivel B2	
			Certificat nivel C1	0,75
			Certificat nivel C2	1,00



### 3. Entrevista: 1 punto

- Se valorará las diferentes capacidades relacionadas con el puesto de trabajo, permitiendo al tribunal evaluar las diferentes destrezas de cada cual de los aspirantes, puntuando hasta un máximo de puntos.

Entre los criterios a evaluar, establecidos previamente por el tribunal encontramos:

- Comunicación
- Habilitados interpersonales
- Motivación
- Iniciativa
- Resolución de los problemas
- Toma de decisiones
- Trabajo en equipo
- Organización del tiempo y el trabajo

### 4. Discapacidad: 1 punto

Por discapacidad acreditada igual o superior al 33%. Siempre y cuando la discapacidad no le impida el desarrollo del trabajo.

## BASE DÉCIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se hará pública en la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, a que se refiere la base séptima. En todo caso, las pruebas no podrán iniciarse hasta transcurridos al menos 15 días desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

Los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios, así como cualesquiera otras actas que se derivan de la ejecución de la presente convocatoria, se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios electrónico de la Corporación con al menos 24 horas de antelación del comienzo de estos, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días si se trata de un nuevo ejercicio; a efectos de notificación conforme al que se establece en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 3 días.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaído el derecho en caso de inasistencia o cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio una vez iniciadas las pruebas, aunque se deba a causas justificadas.

La orden de intervención de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas será el alfabético, y se iniciará por aquellas personas aspirantes el primer apellido de las cuales empiece por la letra resultante del sorteo público que previamente se realice por el Tribunal Calificador.



El Tribunal Calificador podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten su identidad, y para esta finalidad tendrán que ir proveídas del Documento Nacional de Identidad.

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se expondrán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, bastando esta exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación, concediendo un plazo de 5 días hábiles para posibles reclamaciones.

Finalizada la fase de oposición, se publicará la lista definitiva de personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios tienen que pasar a la fase de concurso.

No se tendrá en cuenta ningún mérito que no se acredite en el plazo habilitado para ello.

La persona aspirante será responsable de la documentación que presente, por lo cual, si se detectara alguna falsedad o manipulación en alguno de los documentos presentados, decaerá en su derecho de participar en la convocatoria, con independencia de la responsabilidad al hecho que correspondiera y los efectos legales oportunos.

Finalizada la baremación/puntuación por el Tribunal Calificador, se procederá a su publicación en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 5 días hábiles para la presentación, en su caso, de reclamaciones.

#### BASE UNDÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO Y RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Finalizadas las fases anteriores y publicadas las puntuaciones en los términos previstos en la cláusula anterior, así como, si procede, resueltas las alegaciones presentadas, el Tribunal Calificador determinará la relación de personas aspirantes con la clasificación final, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición de aquellas personas aspirantes que la superan, más las obtenidas en la fase de concurso, en orden decreciente.

El Tribunal Calificador no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral de un número superior de personas al de plazas convocadas.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos tendrán que ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal Calificador, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de la normativa vigente y de las bases de la convocatoria.

En caso de empate entre las personas aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo el mismo se dirimirá, atendidos los siguientes criterios de aplicación sucesiva en caso de persistir el empate:

- 1.º) La mayor puntuación en el primer ejercicio (cuestionario) de la fase de oposición.
- 2.º) La mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición



El Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como personal laboral a favor de la persona aspirante aprobada.

Sin embargo, a fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca la renuncia o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal laboral en la persona propuesta, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del Tribunal Calificador nueva propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante, que habiendo superado los dos ejercicios, haya obtenido la mayor puntuación a continuación de la persona propuesta inicialmente, para su posible contratación como personal laboral.

#### BASE DOCEAVA.- Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de Octubre. El carácter del contrato es fijo a tiempo completo. La jornada estará a tiempo completo, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria partida incluyendo domingos y días festivos.

Las retribuciones son las establecidas para la categoría profesión de peón operario en el convenio que resulta de aplicación, cantidades que serán consignadas en el presupuesto municipal.

En cuanto al régimen de descanso semanal, horarios de trabajo, vacaciones y licencias, se estará en la programación del servicio y necesidad de este.

#### BASE DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN De UNA BOLSA DE TRABAJO

El Tribunal Calificador propondrá la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales de personal funcionario o categorías equivalentes de personal laboral de este Ayuntamiento, integrada por las personas que no habiendo sido declaradas aprobadas, hubieron superado, al menos, el primer ejercicio.

La bolsa de trabajo se destinará a la contratación del personal que la integre (salvo que la normativa exige otro procedimiento) cuando se produzca alguna de la siguientes circunstancias:

- Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del titular del servicio.
- Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.



#### BASE DECIMOCUARTA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante aprobada presentará dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos ORIGINALES que acreditan reunir los requisitos para formar parte en la presente convocatoria, los méritos alegados y el Certificado médico acreditativo de no sufrir enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

#### BASE DECIMOQUINTA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de esta y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, a partir del momento de su publicación.

#### BASE DECIMOSEXTA. FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes que hayan superado lo primero de los ejercicios de la fase de oposición pasarán a conformar una bolsa de trabajo que tendrá una vigencia de 4 años, o hasta su agotamiento o hasta que se haya constituido una nueva bolsa. Si al final de este periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya el anterior, la vigencia de esta se prorrogará de modo automático, sin necesidad de ningún acto exprés, hasta que quedo constituida la nueva.

El orden de esta Bolsa quedará determinado por orden de puntuación de mayor a menor. El llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará tan pronto sea necesario cubrir las necesidades del servicio. El llamamiento se realizará por vía correo electrónico y telefónica, con este fin los integrantes de la Bolsa tendrán que tener actualizado su número de teléfono y su correo electrónico (dirección facilitada en la solicitud de participación). Si transcurridas 48 horas desde que se envió el correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia a la contratación, el aspirante pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a gritar al siguiente aspirante según la orden de puntuación de esta.

La renuncia o la no finalización de la contratación por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente y una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la Bolsa salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que tendrán que ser debidamente acreditadas:

- 1.º La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que duro la misma.
- 2.º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es





múltiple, y de paternidad si la renuncia se produce dentro de los veinte días naturales a la fecha de nacimiento.

3.º En los supuestos y terminos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4.º En los supuestos y terminos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5.º Por defunción de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6.º Por adopción y por acogida si la renuncia se produce dentro de las dieciseis semanas posteriores a la resolución administrativa de la cesión de asignación de la cesión de la guarda de un menor.

7.º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

Quién alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le ofrece, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- Para estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- Que se notifiquen simultáneamente dos ofertas de diferentes bolsas de esta Administración.
- Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista en el día de esta renuncia.

La Bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio. La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la presente bolsa impedirá que sea contratada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de la misma mientras dure su contrato. Del mismo modo una vez que se produzca la finalización de su contrato de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre que haya completado un mínimo de 3 meses.

#### BASE DECIMOSÉPTIMA- Confidencialidad y tratamiento de datos

En cumplimiento del que se dispone en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de Protección de Datos, los licitadores quedan informados que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de solicitudes o instancias de participación y otra documentación necesaria para proceder a la contratación, serán tratados por este Ayuntamiento con el fin de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del proceso.



ANEXO I

Solicitud

D....., con D.N.I,  
....., y con domicilio a efectos de notificaciones en  
.....,  
Telefon:.....Email de  
contacto.....EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado concurso oposición por el Ayuntamiento de Beniarjó, para la selección de personal laboral fijo, la plaza de Conserje Instalaciones Municipales mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado, número.....de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria referida a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en estas.

QUART.- Que declara bajo juramento /promesa cumplir todos los requisitos de la convocatoria, especialmente a efectos de lo dispuesto en la base tercera y cuarta de la convocatoria, y en concreto:

- 1.- No sufrir enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, teniendo que poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- 2.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

QUINTO.- Que presenta la documentación siguiente conforme a las bases de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria, o superior.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que tengan que ser valorados en la fase de concurso.
- Justificante de haber pagado la tasa de los Derechos de examen.

Por eso, SOLICITA, que se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo.

En Beniarjó, a.....

El solicitante

Firmado



## Anexo II Temario

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios constitucionales. Procedimiento de reforma de la Constitución.

Tema 2 El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Estructura, principios y aprobación.

Tema 3.- La organización municipal: el/la alcalde/sa, la Junta de gobierno local, el Pleno. La población Municipal. El empadronamiento municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema. 4.- El estatuto básico del empleado público (Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre): deberes de los empleados públicos, código de conducta, principios éticos, principios de conducta. Derechos individuales del personal de la Administración Local. Derechos retributivos. Jornada Laboral, Permisos, licencias y vacaciones.

Tema 5: El procedimiento administrativo común. Actos Administrativos. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema. 6.- Instalaciones públicas: funciones del/la conserje, organización de los centros, horarios.

Tema 7.- Conocimientos básicos de funcionamiento de instalaciones eléctricas, aparatos eléctricos y luminarias.

Tema 8.- Conocimientos básicos de funcionamiento de puesta en marcha y paro de instalaciones de protección contra incendios y anti-intrusión.

Tema 9.- Conocimientos básicos de arbolado, jardinería, riego y limpieza de parques, jardines y patios.

Tema 10.- Atención al público: acogida e información al administrado. La información administrativa.

Tema 11.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre): conceptos básicos, derechos y obligaciones.

Tema 12.- La Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat): principios generales, igualdad y administración pública.

