

MUNICIPIS

Ajuntament de l'Eliana

2024/12428 Anunci de l'Ajuntament de l'Eliana sobre l'aprovació de les bases reguladores per a la provisió definitiva d'onze places d'operari/a manteniment/conserge mitjançant concurs oposició per torn lliure.

ANUNCI

Sr. Salvador Torrent Catalá, Alcalde de l'Ajuntament de l'Eliana, fa saber:

Que mitjançant Resolució d'Alcaldia núm. 3235 de data 04/09/2024 (SEGRA_884947), s'han aprovat les bases reguladores del procediment selectiu per a la provisió definitiva d'onze places d'operari manteniment/conserge mitjançant concurs oposició per torn lliure de l'Ajuntament de l'Eliana, el tenor literal del qual és el següent:

VEURE ANNEX

L'Eliana, a 4 de setembre de 2024. —L'alcalde, Salvador Torrent Català.



BASES PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA D'ONZE PLACES D'OPERARI MANTENIMENT/CONSERGE MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER TORN LLIURE DE L'AJUNTAMENT DE L'Elia

PRIMERA: OBJECTE.

És objecte de la present convocatòria establir els criteris generals de participació i les condicions per la qual es registrarà el procés selectiu per a la provisió definitiva d'onze places d'operari-a de manteniment/conserge de naturalesa funcional, mitjançant el sistema de concurs oposició. Els llocs a cobrir per este procediment són els que es detallen a continuació:

DENOMINACIÓ DEL LLOC	Núm. de places	CODI RPT	COS	Retribucions	
				GRUP/ SUBGRUP	CD/CE
Operari-a de manteniment	4	Fp0042 Fp0117 Fp0120 Fp0150	Adm. Especial	C2	14 / 13,20 punts
Conserge Col·legi	1	Fp0085	Adm General	C2	14 / 10,68 punts
Conserge d'instal·lacions Esportives	4	Fp0041 Fp0068 Fp0128 Fp0156	Adm. General	C2	14 / 14,05 punts
Conserge d'instal·lacions municipals	2	Fp0077 Fp0075	Adm. General	C2	14 / 9,69 punts

Les funcions dels llocs que són objecte de la present convocatòria són les que consten en la Relació de Llocs de treball que figura exposada en la pàgina web municipal.

SEGONA: NORMATIVA APLICABLE.

Els processos selectius citat en la Base Primera es registrarà per les presents bases i en el qual no es preveu en estes s'establix en la següent normativa d'aplicació:

- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, per la qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Reial decret 896/91, de 7 de juny, per la qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims per a ajustar-se a la selecció de personal al servei de l'administració local.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, reguladora de la Funció Pública Valenciana.
- Decret llei 12/2022, de 23 de setembre, per la qual es modifiquen determinats preceptes de la LPPV i s'afeg el DT 15.
- El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, per la qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i de Promoció Professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat, d'aplicació supletòria.



• Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'establix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres.

La resta de les disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria i/o les que substituïsquen o desenrotllen les normes abans assenyalades.

TERCERA: REQUISITS GENERALS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Les persones que participen en les convocatòries específiques a què es referixen les presents bases generals hauran de posseir els següents requisits en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre'ls fins a la incorporació efectiva i durant l'exercici del lloc de treball mentre es troben en servici actiu, establits amb caràcter general en els articles 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i 135 del RDL 781/1986, de 18 d'abril, del text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local, i en la seua aplicació serà necessari:

1.- Nacionalitat: Tindre la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o d'algun estat al qual siga aplicable la llibertat de circulació de treballadors. Independentment de la seua nacionalitat, el cònjuge de les i dels espanyols i de les persones nacionals altres estats membres de la Unió Europea, i quan així ho preveja el corresponent tractat, el cònjuge dels nacionals d'algun estat en els quals siga aplicable la llibertat de circulació dels treballadors, sempre que no estiguen separats de dret. Així mateix i amb les mateixes condicions que els cònjuges, podran participar les persones descendents i les del seu cònjuge, menors de vint-i-un anys o majors d'esta edat que visquen a les seues expenses.

2.- Edat: Tindre compliments setze anys i no haver aconseguit l'edat de jubilació.

3.- Titulació: Estar en possessió del títol Títol de graduat en educació secundària obligatòria, o equivalent; així com el permís de conduir B.

4.- Capacitat: Posseir la capacitat intel·lectual i funcional per a l'acompliment de les funcions o tasques pròpies del lloc convocat.

5.- Habilitació: No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servici 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 a cossos o escales funcionaris. En cas que siga nacional d'un altre estat, a més, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Tots els requisits enumerats en els apartats anteriors hauran de posseir-se en el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre'ls fins al moment de la presa de possessió en l'escala a la qual s'aspira.

L'Administració podrà requerir, en qualsevol moment, a les persones aspirants a fi que acrediten el compliment dels requisits exigits en la seua participació, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagen d'aportar en este procés selectiu. Si els requisits no foren acreditats, en el termini dels deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podrà quedar exclosa del procés selectiu.

QUARTA: IGUALTAT DE CONDICIONS.

D'acord amb el que s'establix els articles 55 i 59 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, així com en els articles 64.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció pública valenciana i 9 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en les presents proves seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat d'Autònoma Valenciana o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents en les places objecte de la present convocatòria.



L'Òrgan Tècnic de Selecció (en endavant OTS) establirà per a la persones amb diversitat funcional que ho precisen, i així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. Esta petició s'haurà de formular en la instància per la qual se sol·licita la participació en el procés selectiu. El Departament de Personal podrà requerir als aspirants que sol·liciten adaptacions els certificats mèdics acreditatius de la seua justificació donant compte a l' OTS als efectes oportuns.

QUINTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN.

1. Model de sol·licitud. Els que desitgen participar en el procés selectiu que es convoquen a l'empared de les presents bases generals hauran d'emplenar el "model d'instància oficial" inserit com a Annex II de les presents bases. Podrà presentar-se telemàticament a través de la seu electrònica d'este Ajuntament, en el model que es facilite a este efecte.

2. Presentació de sol·licituds i termini. La presentació de sol·licituds es realitzarà preferentment a través de la seu electrònica (<http://leliana.sedipualba.es>) o, presencialment, en el registre General de l'Ajuntament de l'Eliana, o en les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques, en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'esta convocatòria en el BOE, i l'extracte del qual es publicarà igualment en el DOGV. Les instàncies es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de l'Eliana. Les sol·licituds dels qui ostenten la condició d'empleat públic s'efectuaran necessàriament en seu electrònica conforme determina l'article 14.1.e) de la citada Llei 39/2015. Les sol·licituds que es presenten a través de les oficines de Correus hauran d'anar en sobre obert, per a ser datades i segellades pel personal funcionari de Correus abans de ser certificades. Les persones participants que presenten la sol·licitud en altres registres diferents al de l'Ajuntament de l'Eliana hauran de remetre còpia d'este, dins del termini de presentació de sol·licituds, al següent correu electrònic: personal@leliana.es

3. Documentació. En el termini indicat en l'apartat anterior s'acompanyaran a la sol·licitud els següents documents:

a) Fotocòpia del Document nacional d'identitat. Els nacionals altres estats hauran de presentar fotocòpia del passaport o del número d'identitat estranger en els quals s'acredite la seua nacionalitat. En cas de presentació en Seu Electrònica, s'entendrà acreditada la identitat del/la sol·licitant.

b) Còpia de la titulació acadèmica, per totes dues cares, exigint en la base 3.3 o el justificant d'haver abonat els corresponents drets per a la seua expedició, en este cas s'haurà d'aportar a més, fotocòpia de certificació acadèmica compressiva de totes les matèries cursades on conste expressament que ha finalitzat els estudis conduents a l'obtenció del títol. En tot cas serà obligació de les persones aspirants presentar els documents oficials acreditatius de l'homologació del títol aportat al costat de la instància. Sent un motiu d'exclusió corregible la no aportació de l'homologació de títols.

c) Les persones aspirants amb grau de discapacitat reconegut igual o superior al 33 per 100 hauran de presentar certificat acreditatiu de tal condició, en vigor, expedit per l'òrgan competent, i certificat de compatibilitat de la discapacitat amb l'exercici de les funcions del lloc.

d) Resguard acreditatiu del pagament dels drets d'examen conforme al que s'establix en l'article 5é l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen, publicada en el BOP núm. 286 de 2 de desembre de 2003, els aspirants hauran d'abonar, en concepte de drets d'examen, la taxa per l'import que es fixe en l'autoliquidació corresponent.

Hauran de presentar la còpia de l'autoliquidació denominada "Exemplar per a l'Ajuntament" degudament diligenciada, acreditatiu d'haver efectuat el pagament mitjançant autoliquidació de l'ingrés de la taxa.

Per a l'obtenció del document d'autoliquidació, haurà d'accedir-se Oficina Virtual Tributària de l'Ajuntament de l'Eliana www.ovt.leliana.es / Autoliquidacions / Taxa per drets d'examen, sent el concepte a liquidar Accés a la funció pública Grup D-C2. Una vegada emplenada, li generarà un document pdf amb 3 exemplars (exemplar per a l'interessat, exemplar per a l'entitat bancària i exemplar per a l'Ajuntament a entregar per l'interessat), que haurà de firmar i podent efectuar el pagament del mateix en línia o en qualsevol de les entitats bancàries que consten en l'expressada autoliquidació [BANC BILBAO BISCAIA ARGENTARIA S.A. (BBVA), BANC DE SABADELL S.A., BANC DE SANTANDER S.A., CAJAMAR CAIXA RURAL S.C. c., CAIXA POPULAR. El pagament ha d'efectuar-se en l'entitat bancària (en efectiu o deute en el compte que Vosté, designe. Si emplena "deute en compte" és una informació que es proporciona a l'entitat



bancària en la qual se li realitza el pagament. Esta informació no consistix en una domiciliació bancària, per la qual cosa el document a aportar ha d'incorporar la diligència de cobrament de l'entitat bancària de manera INEXCUSABLE estampada en el document de l'autoliquidació o acompanyada del justificant de pagament expedit pel caixer automàtic d'haver utilitzat este mitjà de pagament en les entitats designades anteriorment que tinguen habilitada tal modalitat de pagament].

L'exclusió en el procediment selectiu d'algun de les persones aspirants, per causa no corregible, així com la retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

El no abonament o abonament parcial dels drets d'examen determinarà l'exclusió de les persones aspirants.

4. Vinculació a les dades. Les persones aspirants queden vinculades a les dades i documentació que hagen fet constar o aportat en les sol·licituds, podent sol·licitar l'esmena d'estes, si escau, mitjançant escrit motivat, dins del termini dels 10 dies següents a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. Transcorregut este termini, no s'admetrà cap petició d'esta naturalesa.

5. Esmena d'errors. Els errors de fet que pogueren advertir-se podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

6. La no presentació de la sol·licitud de participació dins del termini i en la forma oportuna suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

SEXTA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

1. Relació de persones admeses i excloses. Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia presidència dictarà resolució declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, que es publicarà en el BOP amb indicació de les causes d'exclusió i en el tauló anuncis electrònic de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament a efectes merament informatius. A l'efecte de l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques, en un termini de 10 dies hàbils comptats a partir del següent de la publicació de la Resolució d'aprovació de les llistes provisionals de persones admeses i excloses, es podran esmenar els defectes o deficiències formals que pogueren observar-se en la sol·licitud de participació o realitzar les al·legacions que consideren convenient. La no presentació de la documentació requerida en estes Bases per causa imputable a la persona aspirant no serà corregible. En cap cas, el termini d'esmena de deficiències implicarà autoritzar la presentació de documents no presentats o fora dels terminis conferits. Només seran corregibles els errors de fet o formals, assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, com són les dades personals dels qui participen en la present convocatòria, el lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, firma o l'òrgan al qual es dirigixen. La resta d'errors no serà corregible, i per tant, causa d'exclusió per afectar el contingut essencial de la sol·licitud, al final de caducitat o a la manca d'actuacions essencials. També és inesmenable la presentació de la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen, el pagament parcial d'estos o el pagament extemporani.

2. Transcorregut el termini anterior, vistes les al·legacions i esmenes, i esmenats els defectes si procedira, es dictarà Resolució per l'Alcaldia-Presidència aprovant la relació definitiva de persones admeses i excloses al procés selectiu que es publicarà en el BOP i en el tauló anuncis electrònic de l'Ajuntament, i a efectes informatius en la pàgina web de l'Ajuntament. En la resolució mitjançant la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'establirà la data, el lloc i l'hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició i la composició de l'OTS. Els posteriors anuncis es publicaran per l'OTS en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament (Sedipualba) i, a efectes merament informatius, en la pàgina web municipal.

SÈPTIMA: ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.

1.- Composició. A l'OTS dels processos selectius estarà compost per personal funcionari de carrera de subgrup igual o superior al de les places objecte de convocatòria, tendirà a la paritat entre dona i home, i estarà compost per un total de cinc membres: un/a president/a, tres vocals, i un secretari/als qui exerciran tots ells amb veu i vot; sent nomenats per l'Alcaldia en la resolució que approve la llista definitiva



d'aspirants admesos i exclosos així com els seus respectius suplents. La pertinença a l'OTS serà a títol individual, sense que pugui ostentar-se esta en representació o per compte de ningú.

2.- Abstenció i recusació. Els membres de l'OTS hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan concórrega en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'esta convocatòria. El president podrà sol·licitar dels membres de l'OTS declaració expressa de no trobar-se culpables en les circumstàncies previstes en este article. Així mateix, les persones aspirants podran recusar als membres de l'OTS quan concórrega alguna d'estes circumstàncies.

3.- Canvi de composició. Amb anterioritat a l'inici de les proves selectives, l'autoritat convocant dictarà Resolució per la qual es nomenen els nous membres de l'OTS que hagen de substituir als titulars i/o suplents que van haver perdut la seua condició per alguna de les causes previstes en l'apartat anterior. La nova composició es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València.

4.- Constitució i sessions. Prèvia convocatòria del president, es constituirà l'OTS que actuarà sempre amb l'assistència obligada de la seua presidència, del secretari-a i de la mitat, almenys, de les seues vocals. En la sessió constitutiva, l'OTS acordarà totes les decisions que li corresponguen amb vista al correcte desenrotllament del procés selectiu. A partir de la seua constitució, i per a la resta de les sessions, l'OTS per a actuar vàlidament requerirà la mateixa majoria.

5.- Actuacions de l'OTS durant el procés. Correspon a l'OTS el desenrotllament i qualificació de les proves selectives. Quedarà facultat per a resoldre els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'estes bases, així com l'actuació que procedisca en els casos no previstos per estes i per la normativa d'aplicació, i adoptar les decisions que li corresponguen amb vista al correcte desenrotllament de les proves selectives. El procediment d'actuació de l'OTS s'ajustarà en tot moment al qual estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Així mateix, li correspondrà adoptar les mesures oportunes que permeten a les persones aspirants amb discapacitat, que així ho hagueren indicat en la sol·licitud, participar en igualtat de condicions que la resta de participants. El president de l'OTS adoptarà les mesures necessàries perquè cadascun dels exercicis de la fase d'oposició es realitze de manera conjunta i coordinada i per a garantir que estos siguen corregits sense que es conega la identitat de les persones aspirants, quedant automàticament anul·lats tots aquells impresos d'examen en els quals consten marques o signes d'identificació.

6.- Exclusió de participants. En qualsevol moment del procés selectiu, si l'OTS tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no posseïx la totalitat dels requisits exigits per la present convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seua exclusió a l'Alcaldia, comunicant-li així mateix, les inexactituds o falsedats formulades en la sol·licitud o documentació que l'acompanya, als efectes procedents.

7.- Assessors. L'OTS podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal assessor especialista per a les proves que estimen pertinents. Este personal assessor col·laborarà amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques i actuaran amb veu però sense vot. Així mateix, l'OTS podrà nomenar persones ajudants perquè li auxiliien en tasques internes d'organització i/o vigilància.

8.- Declaració de persones aprovades. En cap cas l'OTS podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que contravinga el que establert serà nul de ple dret.

OCTAVA: PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment selectiu serà el concurs oposició.

1.- Fases. La primera fase serà la d'oposició i suposarà el 60 per 100 del total del sistema selectiu i la fase de concurs el 40 per 100. Les persones candidates només passaran a la fase de concurs si superen la fase d'oposició amb una qualificació mínima de 30 punts. La qualificació final del procés selectiu no podrà superar els 60 punts en l'oposició lliure, ni els 100 punts en el global del procediment. La qualificació final del concurs oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases.



2.- Convocatòries. Les persones candidates seran convocades per a cada exercici en crida única, sent excloses aquelles que no compareguen. Les persones que concórreguen a esta convocatòria quedaran decaigudes en tots els seus drets, quan es personen en els llocs de realització ja iniciades les proves o per la inassistència a estes, excepte en els casos de força major, degudament justificats i lliurement apreciats per l'OTS. Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'OTS podrà apreciar les causes al·legades i admetre la persona candidata, sempre que estes no hagen finalitzat i esta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de participants. Les persones participants en el procés hauran d'acreditar en qualsevol moment davant l'OTS la seua personalitat mitjançant la presentació del DNI, NIE o permís de conduir, sense que per a este efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'estos documents. Per a la seua validesa, els referits documents hauran d'estar en vigor.

3.- Resultats. Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries i les decisions de l'OTS s'anunciaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Així mateix, es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament a efectes informatius. La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb una antelació mínima de 24 hores des de l'inici de la sessió anterior, mentres que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies hàbils. No obstant això, es podran reduir els terminis indicats en el paràgraf anterior si el proposara l'OTS i van acceptar totes les persones participants o fora sol·licitat per estes unànimement.

4.- Orde d'actuació. L'orde d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà alfabèticament per la primera d'aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra H, conforme a la Resolució de 15 de març de 2024, de la Conselleria d'Hisenda, Economia i Administració Pública, per la qual es publica la lletra per a fixar l'orde d'intervenció de les persones aspirants i, si és el cas, dirimir els empats en tots els processos selectius que es convoquen durant l'any 2024 en el conjunt de les administracions públiques valencianes. Si l'OTS no compta amb aspirants el primer cognom dels quals comence per esta lletra iniciaran l'orde d'actuació per la lletra o lletres següents en orde alfabètic.

5.- Procés selectiu. En primer lloc, començarà la fase d'oposició de caràcter obligatori i eliminatori, després la de concurs de caràcter no eliminatori.

FASE D'OPOSICIÓ (màxim 60 punts)

Es compon d'un **únic exercici**, dividit en dos blocs diferenciats que s'hauran de realitzar en la mateixa sessió o acte i tindrà una validesa total de 60 punts:

L'oposició consistirà en la resolució de dos proves o exercicis pràctics que plantejarà lliurement l'OTS baix criteris tècnics i que es realitzaran en el mateix dia de manera successiva, amb un descans o intermedí mínim entre totes dues proves o exercicis de 15 minuts, que serà fixat per l'OTS el dia de la convocatòria. Les proves/exercicis versaran sobre les funcions a realitzar de les places que es convoquen, sent cadascuna d'elles puntuables amb un màxim de 30 punts cadascuna; sent totes dues eliminatòries per als qui no superen la puntuació mínima de 15 punts.

Una vegada finalitzada la prova o proves pràctiques, l'OTS quedarà facultat per a preguntar a els/les aspirants qualsevol aspecte teòric, inclòs en el contingut del temari annex, que garde relació amb l'exercici o proves realitzades, el seu mode de realització, l'elecció dels materials, de les ferramentes utilitzades o altres qüestions relacionades amb el supòsit a criteri de l'OTS.

El temps màxim per a la realització de cadascun dels exercicis/proves serà d'un màxim de 60 minuts.

Finalitzat l'exercici de la fase d'oposició l'OTS farà públiques les qualificacions provisionals exposant-les en el tauler electrònic d'anuncis, amb termini de dos dies hàbils per a la presentació d'al·legacions o reclamacions per les persones aspirants. De no presentar-se estes, o resoltes per l'OTS les que existiren, l'OTS elevarà el llistat de qualificacions provisionals a definitives.

En la relació definitiva l'OTS publicarà per rigorós orde la puntuació l'obtinguda per cada aspirant, indicant la nota de la fase d'oposició i convocant als qui hagen obtingut la qualificació d'apte/a per a passar a la fase de concurs.

Les persones que almenys hagen aprovat un dels dos exercicis/proves de la fase d'oposició podran formar part de la borsa de treball temporal que es constituirà per rigorós orde de puntuació entre les persones aspirants que no hagen sigut objecte de proposta de nomenament.



FASE DE CONCURS (màxim 40 punts)

La fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 40 punts, amb la següent distribució:

A) Experiència Professional: Puntuació màxima 16 punts.

Es valorarà el temps de servicis prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari o laboral en el mateix grup i funcions que la plaça objecte de convocatòria (C2), es valoraran a raó de 0,33 punts per cada mes de servici amb màxim de 16 punts.

No es computaran les fraccions de temps inferiors en un mes.

Els servicis prestats a temps parcial es puntuaran proporcionalment al temps treballat.

B) Coneixement d'idiomes: Puntuació màxima 4 punts

b.1. Coneixement de Valencià: Seran avaluables els certificats expedits per qualsevol de les entitats certificadores de coneixements de valencià homologades, fins a un màxim 2 punts.

A1 0'20; A2 0'40; B1: 0,75; B2: 1,00; C1: 1,50; C2: 2.

Només puntuarà el certificat de major nivell.

b.2. Coneixement d'idiomes comunitaris: Mitjançant aportació d'una titulació oficial acreditativa del coneixement de l'idioma i nivell fins a un màxim de 2 punts:

A1 0'20; A2 0'40; B1: 0,75; B2: 1,00; C1: 1,50; C2: 2.

C) Cursos de formació i perfeccionament fins a un total de 15 punts:

Cursos de formació i perfeccionament impartits per l'Ajuntament de l'Eliana o les Administracions Públiques i centres acollits al Pla de Formació Administracions Públiques, per escoles de formació de funcionaris (p.e. INAP), per universitats, cursos impartits per la Generalitat, Organismes oficials, organitzacions sindicals dins dels Plans de Formació contínua, sempre que en tot cas garde relació directa amb les funcions de la categoria convocada. No obstant això, seran susceptibles de valoració, qualsevol que siga el seu contingut, els cursos aprovats per l'Ajuntament de l'Eliana i que s'hagen tramitat conforme al procediment d'accions formatives (Resolució Núm. 2829 de 22/09/2021_SEGRA 487410).

Els cursos es valorarà fins a un màxim de 15 punts, a raó de:

De 100 o més hores	2 punts
De 50 - 99 hores	1,50 punts
De 21 - 49 hores	1 punt
De 10 - 20 hores	0,50 punts
De < de 10 hores	0'20 punts

Els cursos o jornades de duració inferior a 10 hores se sumaran entre si per a aconseguir la puntuació mínima.

D) Altres titulacions. Es puntuarà fins a un màxim de 5 punts:

Es valoraran les segones titulacions distintes a l'exigida en la convocatòria conforme al següent barem:

Titulació	Puntuació
Títol de FP Grau Superior o equivalent	5
Cicle grau mitjà FP o equivalent	3



NOVENA: ACREDITACIÓ DE MÈRITS

Els aspirants que hagueren superat la fase d'oposició presentaran, en el termini de 5 dies hàbils a partir del requeriment de l'OTS, l'Annex III – Model d'autobaremació, al costat dels documents acreditatius dels mèrits i especificats en estes Bases, en el Registre General de l'Ajuntament de l'Eliana.

Els mèrits al·legats hauran d'haver-se obtingut amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés.

Els mèrits cal acreditar-los de la manera següent:

1. Experiència professional.

Pels servicis efectius prestats en l'administració pública: mitjançant el certificat expedit per l'administració pública, expressiu del període o períodes de servicis prestats, tipus de jornada o dedicació (completa o parcial amb indicació de %) i categoria professional.

2- Títols de valencià:

S'acreditarà mitjançant certificats, títols i diplomes oficials expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, per l'Escola Oficial d'Idiomes, CIEACOVA, i els títols, diplomes i certificats oficials equivalents que s'emeten des de les administracions i organismes públics del nostre àmbit lingüístic.

No s'admetran les sol·licituds de certificats d'equivalència d'estes titulacions.

3. Cursos de formació i perfeccionament:

Cursos i jornades, el contingut dels quals guarde relació amb l'àmbit funcional de la plaça de conserge, o que hagen sigut impartits o ben organitzats per una Administració Pública o organismes d'esta, universitats, organitzacions sindicals o cursos altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública, degudament acreditats.

Així mateix els cursos aprovats com a acció formativa pròpia (protocol PAF) de l'Ajuntament convocant per als seus emprats/as públiques qualsevol que siga el seu contingut.

Només es tindran en compte els cursos i jornades en els quals consten expressament les hores realitzades.

En aquells cursos que no conste el contingut o matèries i l'OTS tinga dubtes sobre si este està relacionat en: l'àmbit funcional de la plaça objecte de convocatòria, aplicacions informàtiques, prevenció de riscos o igualtat, requerirà a l'aspirant perquè aporte acreditació documental sobre el contingut o matèries impartides.

És competència de l'OTS determinar si el curs està o no relacionat amb les matèries indicades.

4. Altres titulacions:

Amb certificats, títols i diplomes oficials corresponents. No es valoraran aquelles titulacions que siguen necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració. Els certificats d'equivalència seran aportats per la persona interessada per a ser objecte de valoració.

Els diplomes o cursos que es valoren en este apartat, no es podran usar en l'apartat de cursos de formació i perfeccionament, havent d'indicar en la fulla d'acte-baremació per quin apartat opta per a ser valorat.

DÈCIMA: VALORACIÓ DEL CONCURS OPOSICIÓ.

1.- Puntuacions finals. Es tindrà per no presentades a la fase de concurs a les persones aspirants que no presentaren els mèrits dins del termini requerit per l'OTS.

Una vegada efectuada la valoració dels mèrits per l'OTS els punts de la fase de concurs se sumaran a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició, sumant la puntuació de totes dues fases a l'efecte d'establir l'orde definitiu d'aspirants aprovats-as. La qualificació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la del concurs.

En cas d'empats, el criteri de desempat serà el següent:

1r Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.



2n Discriminació positiva en favor de les candidates que siguen dones.
3r Si persistix l'empat, es dirimirà amb la realització d'un sorteig públic.

2.- Proposta de nomenament. Una vegada finalitzada la fase de de el concurs de mèrits, l'OTS elevarà a l'Alcaldia una proposta de nomenament per a cobrir tots els llocs objecte de la present convocatòria. Disposaran de prioritats, cas d'empat, en primer lloc les persones amb major puntuació en l'apartat d'experiència professional; de persistir l'empat prevaldrà la dona sobre l'home i en tercer lloc els qui acrediten un major grau de discapacitat sempre que esta siga compatible amb l'acompliment del lloc.

3.- Documentació a presentar per les persones proposades de nomenament. Abans del nomenament com a funcionaris i funcionàries de carrera els aspirants proposats per l'OTS hauran de presentar en el Departament de Personal, dins del termini de 10 dies hàbils des que es publique l'acta de l'OTS amb proposta de nomenament, la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria. Els documents a presentar seran els següents:

a) Còpia del document nacional d'identitat, en vigor. Per als nacionals altres estats, còpia compulsada del passaport o del número d'identitat estranger, en vigor, i si escau, de la documentació que fora precisa a l'efecte d'acreditar el compliment del requisit de nacionalitat en els termes establits en la present convocatòria.

b) Declaració jurada original o promesa de no haver sigut separat mitjançant 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 personal funcionari. En el cas que siga nacional d'un altre estat, haurà de presentar, a més, declaració jurada o promesa de no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

c) Certificat mèdic oficial acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies del lloc. En el cas de persones aspirants amb diversitat funcional al costat de la instància hauran d'aportar certificat vigent, expedit per l'òrgan competent, que acredite tal condició, el grau de diversitat funcional i en el qual conste la seua capacitat funcional per al desenrotllament de les tasques i funcions pròpies del lloc; amb la sol·licitud, si és el cas, de mitjans o recursos precisos per a facilitar-los l'accessibilitat a les proves.

Sense perjudi de la presentació del certificat mèdic anterior, l'Ajuntament de l'Eliana es reserva la facultat de sotmetre a les persones candidates proposades a un reconeixement mèdic per a avaluar la seua aptitud per a l'acompliment de les funcions del lloc. Podent només efectuar-se el nomenament com a funcionari-a de carrera respecte d'aquelles persones que, havent presentat tota la documentació requerida #dins del termini i en la forma corresponent, manquen de restriccions psico-físiques per a l'acompliment de les funcions dels llocs convocats.

d) Certificat bancari de titularitat de compte a la qual efectuar les transferències de nòmina.

4.- Nomenament i recursos. A la vista de la proposta formulada per l'OTS i de la documentació i proves realitzades, l'Alcaldia resoldrà amb caràcter definitiu el nomenament de les persones proposades que complisquen els requisits a què es referix la base anterior. En cas que alguna de les persones aspirants no aportara la documentació exigida, esta no fora conforme o no superara el reconeixement mèdic el departament de Personal el comunicarà a l'OTS a fi de que este formule nova proposta de nomenament per al lloc objecte de la convocatòria.

El nombre de persones aprovades en les proves selectives no podrà ser superior al de places convocades. Contra esta relació definitiva d'aspirants es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua publicació.

5.- Provisió definitiva de les places. Les places s'assignaran a criteri de la Corporació, tenint en compte la major adequació entre les funcions exercides per les persones aspirants i les característiques del lloc a ocupar. La resolució de nomenament del nou personal acordarà la provisió definitiva i indistinta del mateix per a qualsevol de les places convocades, a proposta del departament de personal i sense perjudi del dret de les persones designades a participar, si és el cas, en futures convocatòries per a la provisió dels llocs convocats mitjançant concurs de trasllats.



ONZENA: PERÍODE DE PRÀCTIQUES

1. La persona aspirant proposada, prèvia presentació de la documentació establida en la base anterior, serà nomenada funcionària en pràctiques per un període de tres mesos, durant el qual es valorarà la seua capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies del lloc i la seua adaptació a este. Estes pràctiques seran dirigides com a tutor/per la persona responsable de l'àrea o departament de realització d'estes, qui dins del tercer mes de pràctiques elevarà a l'OTS un informe en el qual efectuarà una valoració del candidat/a en pràctiques efectuant una valoració d'idoneïtat i compliment.

En la resolució d'alcaldia en la qual es procedisca a efectuar el nomenament com a funcionaris/as en pràctiques determinarà la persona/s responsable/s de tutoritzar les pràctiques i emetre informe a l'OTS dins del termini establert.

2. L'òrgan de selecció, previ informe del tutor/a, elevarà proposta de nomenament definitiu o indicarà que la persona candidata no ha superat el període de pràctiques. En l'últim cas, es donarà audiència a la persona interessada amb un termini de deu dies, perquè efectue les al·legacions que al seu dret convinguen, podent a la vista de les mateixes l'òrgan competent proposar la repetició de les pràctiques o desestimar les al·legacions motivadament i elevar proposta de nomenament de funcionari/a en pràctiques del/la següent candidat/a amb millor puntuació conforme a les actes de l'OTS.

3. La qualificació obtinguda en el període de pràctiques serà d'apte o no apte.

4. Les persones aspirants que no realitzen o, si és el cas, no superen la fase de pràctiques, perdran el seu dret a ser nomenats personal funcionari/a de carrera en la corresponent convocatòria.

5. Les retribucions del personal funcionari en pràctiques seran les pròpies del lloc al qual aspiren i ostentaran tots els drets que corresponen als empleats públics de l'Ajuntament de l'Eliana.

DOTZENA: PRESA DE POSSESIÓ.

La presa de possessió s'efectuarà en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la data de la publicació del seu nomenament en el Butlletí Oficial de la Província de València, com a funcionari o funcionària de carrera de l'Ajuntament de l'Eliana.

TRETZENA: CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL

La borsa d'ocupació temporal estarà formada per totes les persones que almenys hagueren aprovat un dels dos exercicis en què consistix la fase d'oposició del procés selectiu i relacionarà per rigorós orde de puntuació a totes les persones candidates.

L'orde de prelación de les persones integrants en la borsa serà el determinat per la relació d'aspirants que han superat un exercici del procés i no han obtingut plaça, per orde decreixent de puntuacions.

Normes per les quals es regirà la Borsa. Sense perjudi d'aplicar amb caràcter supletori, en el no regulat per les estes bases, s'aplicaran les normes regulades en l'Orde 18/2018, de 19 de juliol, de Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses d'ocupació temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat, la borsa d'interins de l'Ajuntament de l'Eliana del lloc convocat es regirà per les següents normes quant a la crida i les renunciacions:

1.- Les crides de borsa per a oferir vacants pures de plantilla així com interinitats de programa, es produiran sempre al primer aspirant de la borsa i successius per orde de llista, encara que tinguera un nomenament actiu a l'Ajuntament de l'Eliana.

2.- Les crides per a oferir la resta d'interinitats es produiran per rigorós orde de puntuació, i a partir de l'última crida efectuada.

3.- Per a tots els casos regiran les següents normes:

a) En totes les crides de borsa se seguirà l'orde de la llista de mode cíclic i continuat. Les crides es produiran sempre pel mateix orde que es produïsquen les necessitats i seran oferits dins dels quinze dies següents al fet que els motiva, sense que pugua alterar-se la seua orde natural.

b) En cas de renúncia es passarà a la següent persona de la llista, llevat que la renúncia tinguera una causa justificada, apreciada en els següents casos:



1. La Incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, accident no laboral, accident de treball i de malaltia professional, durant el temps que dure la mateixa.
 2. En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produïx entre el setèim mes d'embaràs i la setzena setmana posterior al part, diuitena si el part és múltiple.
 3. Per al cas de defunció de la mare, el pare podrà renunciar amb els mateixos drets que ella.
 4. En els supòsits i termes establits en l'article 29.4 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, segons redacció donada per la Llei 39/1999, de 5 de novembre, per a promoure la Conciliació de la Vida Familiar i Laboral de les persones treballadores. Així mateix les víctimes de violència de gènere, en els termes establits en l'article 23 de la Llei orgànica 1/2004, de 28 desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere, podran renunciar al nomenament o contracte, amb l'únic dret de romandre en la borsa de treball mentre dure esta situació.
 5. Per defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb el límit temporal de fins a 5 dies.
 6. Per adopció si la renúncia es produïx dins de les setze setmanes posteriors a la resolució judicial d'adopció.
 7. Per matrimoni o inscripció com a parella de fet en el Registre Civil, si la renúncia es produïx dins dels 15 dies naturals següents o anteriors a la celebració o inscripció en el citat Registre.
 8. Per privació de llibertat fins que no recaiga sentència ferma condemnatòria.
 9. Que s'oferisca una contractació laboral o nomenament de funcionari interí de bossa distinta a la que s'està inclòs.
 10. Per estar laboralment en actiu, ja siga en l'àmbit públic o privat.
 11. Qui al·legue els motius de renúncia justificada exposats en els punts anteriors, presentarà la documentació justificativa corresponent en el termini de dos dies.
 12. Si la renúncia es produïra durant la vigència d'un nomenament interí la persona renunciant perdrà el seu dret a una altra crida en la bossa.
 13. Si la renúncia tinguera per causa la crida d'algun dels Ajuntaments amb els quals L'Eliana manté conveni de col·laboració interadministratiu per a usar indistintament les borses de treball temporal de totes dues Corporacions.
- 4.- Exceptuant el que està disposat en l'apartat 2.1 d'esta base, en la resta de casos es reiterarà la crida als qui no hagueren completat dotze mesos de contractació interina abans de continuar amb l'orde de crides establít.

CATORZENA: RECURSOS.

Contra estes bases i quants actes administratius es deriven de la mateixa i que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que la va dictar, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, davant els jutjats del contenciós- administratiu, a partir de l'endemà de la seua publicació, de conformitat amb el qual establixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; sense perjuí que exercici de qualsevol altre recurs que es considere oportú. Contra les actuacions de l'OTS podrà interposar-se el recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de les seues publicacions o notificacions. El recurs podrà interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant l'Alcaldia com a òrgan competent per a resoldre-ho. L'al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió sobre la puntuació atorgada per l'OTS o una altra circumstància relativa al desenrotllament de les proves es realitzarà per les persones aspirants durant els dos dies hàbils següents a la publicació de la puntuació de cada prova o exercici i serà el propi OTS qui decidisca sobre estes en la següent sessió, assenyalant-ho el que procedisca en la corresponent acta.



ANNEX I: TEMARI

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Drets fonamentals i llibertats públiques.
- Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. Administració estatal, autonòmica i local. Competències del municipi.
- Tema 3. Òrgans de govern municipals: L'Alcaldia. La Junta de Govern Local. El Ple. Competències i funcions. Delegació de funcions. Àrees municipals.
- Tema 4. Igualtat de gènere. Legislació reguladora. Conceptes bàsics: Discriminació. Igualtat formal i real. El Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de l'Eliana.
- Tema 5. Els Reglaments i Ordenances Municipals de l'Eliana relacionades amb l'ús de les instal·lacions públiques. Especial referència a l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per l'ús d'instal·lacions i edificis públics i l'Ordenança reguladora de l'ús d'instal·lacions esportives.
- Tema 6. Reparació i manteniment en portes, parets i elements metàl·lics.
- Tema 7. Tractaments per a manteniment i reparació en diferents superfícies fusta, ferro, etc...
- Tema 8. Instal·lacions i muntatges de mobiliari i equipament municipal.
- Tema 9. Les reparacions i manteniment bàsic elèctric, endolls, interruptors i punts de llum.
- Tema 10. Reparacions i manteniment bàsic de lampisteria.
- Tema 11. Reparacions i manteniment bàsic en serralleria, mecanismes d'obertura, tancament, manivelles, frontisses etc...
- Tema 12. Informació a les persones usuàries, atenció i recepció del personal visitant. La informació municipal en la web oficial, continguts.
- Tema 13. Maneig de màquines d'oficina, fotocopiadores, escàners i altres anàlogues.
- Tema 14. Recepció, distribució i lliurament de paqueteria, documentació i correspondència.
- Tema 15. Edificis i locals municipals. Servicis públics relacionats, localització, accessos i horaris.
- Tema 16. Magatzematge i trasllat de materials. L'ús de proteccions. Maquinària i ferramentes.
- Tema 17. Revisió i reposició d'equipament i materials.
- Tema 18. Les tasques de manteniment bàsic en els edificis i el mobiliari municipal.
- Tema 19.- Ferramentes, accessoris i maquinària habitual en les tasques de manteniment. Nocions generals.
- Tema 20. La prevenció de riscos laborals. Nocions bàsiques. Protocols d'actuació en cas d'accident.



ANNEX II Anexo II

MODEL D'INSTÀNCIA			
MODELO DE INSTANCIA			
1) DADES DE QUI SOL·LICITA DATOS DE QUIEN SOLICITA			
Nom i cognoms <i>Nombre y apellidos</i>		DNI	
Adreça (via, número) <i>Dirección (vía, número)</i>	Localitat <i>Localidad</i>	Província <i>Provincia</i>	CP
Dades de contacte Datos de contacto			
Telèfon <i>Teléfono</i>	Adreça correu electrònic (notificació) <i>Dirección correo electrónico (notificación)</i>		
2) EXPOSA Expone / SOL·LICITE Solicite			
<p>Vista la convocatòria de l'Ajuntament de l'Eliana per a cobrir en propietat diversos llocs d'operari-a de manteniment/conserge, les bases del qual declaro conèixer i acceptar en la seva integritat. Reunint tots els requisits exigits en la convocatòria, aportant la documentació requerida en les bases, sol·licito ser admès/admesa al procediment selectiu.</p> <p><i>Vista la convocatoria del Ayuntamiento de l'Eliana para cubrir en propiedad varios puestos de operario-a de mantenimiento/conserje, cuyas bases declaro conocer y aceptar en su integridad. Reuniendo todos los requisitos exigidos en la convocatoria, aportando la documentación requerida en las bases, solicito ser admitido/admitida al procedimiento selectivo.</i></p>			

2) LLOC, DATA I FIRMA LUGAR, FECHA Y FIRMA	
<p>_____, ____ de/d' _____, de 20 ____</p>	<p>LA PERSONA SOL·LICITANT <i>La persona solicitante</i></p> <p>Firmat <i>Firmado</i>: _____</p>



ANNEX III Anexo III

MODEL D'AUTOBAREMACIÓ	
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN	
Puntuació màxima 40 punts . (la valoració de mèrits es farà amb referència a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds). <i>Puntuación máxima 40 puntos (La valoración de méritos se hará con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes).</i>	
Procediment: Procés selectiu per a la provisió definitiva d'11 places d'operari-a de manteniment/conserge, concurs oposició, torn lliure.	
<i>Procedimiento: Proceso selectivo para la provisión definitiva de 11 plazas de operario-a de mantenimiento/conserje, concurso-oposición, turno libre.</i>	
DADES DE QUI SOL·LICITA DATOS DE QUIEN SOLICITA	
Nom i cognoms <i>Nombre y apellidos</i>	DNI

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 16 punts) <i>Experiencia profesional (máximo 16 puntos)</i>	Doc. núm.	Mesos <i>Meses</i>	Punts <i>Puntos</i>
a.1.- Temps de serveis prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari o laboral en el mateix grup i funcions que la plaça objecte de convocatòria (C2), es valoraran a raó de 0,33 punts per cada mes de servei. <i>Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública como funcionario o laboral en el mismo grupo y funciones que la plaza objeto de convocatoria (C2), se valorarán a razón de 0,33 puntos por cada mes de servicio.</i>			
SUBTOTAL A)			

B) CONEIXEMENT D'IDIOMES (màxim 4 punts) <i>Conocimiento de idiomas (máximo 4 puntos)</i>	Doc. núm.	Nivell acreditat <i>Nivel acreditado</i>	Punts <i>Puntos</i>
b.1) Coneixements orals i escrits de valencià (màxim 2 punts). Només es valorarà el certificat de nivell més alt. <i>Conocimientos orales y escritos de valenciano (máximo 2 puntos).</i> A1 0'20; A2 0'40; B1: 0,75; B2: 1,00; C1: 1,50; C2: 2.			
b.2) Coneixements d'idiomes comunitaris (màxim 2 punts). <i>Conocimientos de idiomas comunitarios. (máximo 2 puntos).</i> A1 0'20; A2 0'40; B1: 0,75; B2: 1,00; C1: 1,50; C2: 2.			
SUBTOTAL B)			



C) CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT. (màxim 15 punts) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 15 puntos)	Doc. núm.	Nre. Cursos n.º cursos	Punts Puntos
De 100 o més hores: 2 punts <i>De 100 o más horas: 2 puntos</i>			
De 50 - 99 hores: 1'50 punts <i>De 50 - 99 horas: 1'50 puntos</i>			
De 21 - 49 hores: 1 punt <i>De 21 - 49 horas: 1 punto</i>			
De 10 - 20 hores: 0'50 punts <i>De 10 - 20 horas: 0'50 puntos</i>			
De menys de 10 hores 0'20 punts <i>De menos de 10 horas: 0'20 puntos</i>			
Acumulació de cursos/jornades de menys de 10 hores: 0,20 punts. <i>Acumulación de cursos/jornadas de menos de 10 horas: 0,20 puntos.</i>			
SUBTOTAL C)			

D) ALTRES TITULACIONS (màxim 5 punts) Otras titulaciones (máximo 5 puntos) Diferents a l'exigida en la convocatòria es puntuaran / <i>Distintas a la exigida en la convocatoria se puntuarán:</i>	Doc. núm.	Punts Puntos
Títol de FP Grau superior o equivalent: 5 punts <i>Título de FP Grado Superior o equivalente: 5 puntos.</i>		
Cicle grau mitjà Fp o equivalent: 3 punts. <i>Ciclo grado medio FP o equivalente: 3 puntos.</i>		
SUBTOTAL D)		

TOTAL VALORACIÓ MÈRITS A+B+C+D (màxim 40 punts) <i>TOTAL VALORACIÓN MÉRITOS A+B+C+D (máximo 40 puntos)</i>	Punts puntos

LLOC, DATA I FIRMA LUGAR, FECHA Y FIRMA	
<p>_____, _____, de/d' _____, de 20__</p>	<p>LA PERSONA SOL·LICITANT <i>La persona solicitante</i></p> <p>Firmat <i>Firmado</i>: _____</p>

