

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Bétera

2024/14402 Anuncio del Ayuntamiento de Bétera sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de dos plazas vacantes de conserje en turno libre, mediante oposición.

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2292/2024 de 8 de octubre de 2024 se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de naturaleza funcional, Conserjes (Edificios municipales y Colegios), vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Bétera, incluida en la Oferta ordinaria de Empleo Público, correspondiente al ejercicio 2021, aprobada mediante Resolución 2674, de 13 de diciembre de 2021, publicada en el DOCV nº 9241 de 23/12/2021, y al ejercicio 2023, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 24 de octubre de 2023, publicada en el DOCV nº 218 de 13/11/2023. Las plazas están encuadradas entre las reservadas a personal funcionario, pertenecientes al grupo de titulación AP, establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y ello en los términos y condiciones señaladas en las Bases aprobadas a tal efecto, y según detalle a continuación:

Número plazas: 2

Plaza: Conserjes

Grupo/Subgrupo: AP

Escala: Administración General/Administración Especial

Subescala: Subalterna/Servicios Especiales

Clase: Subalterna/Personal Oficinas

VER ANEXO

Bétera, a 14 de octubre de 2024. —La concejala, M.^a Luisa Silvestre Sánchez.



BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS VACANTES DE CONSERJE (INSTALACIONES MUNICIPALES Y COLEGIOS) DE NATURALEZA FUNCIONARIAL VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE BÉTERA

PRIMERA.- OBJETO

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad de dos plazas de Conserje (instalaciones municipales y colegios), encuadradas en el Grupo de Agrupaciones Profesionales (AP), mediante el sistema de turno libre y por oposición.

Las referidas plazas se incluyen en las ofertas públicas de empleo correspondiente al ejercicio 2021, aprobada mediante Resolución 2674, de 13 de diciembre de 2021, publicada en el DOCV nº 9241 de 23/12/2021, y al ejercicio 2023, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 24 de octubre de 2023, publicada en el DOCV nº 218 de 13/11/2023.

Las plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo AP, con el Complemento de Destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que le corresponden, de conformidad con lo fijado en la Ley de Presupuestos Generales y Relación de puestos de trabajo actualmente vigentes, y correspondiéndose las plazas vacantes con los siguientes puestos que a continuación se detallan:

- Conserje , Nº Puesto RPT: JUR-01
- Conserje Colegio, Nº Puesto RPT: ECB-01

1.2.- Normativa aplicable

Este proceso selectivo se regirá por las presentes bases específicas y por las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), Y las demás disposiciones concordantes o complementarias sobre la materia, o normativa que la sustituya y que en cada momento resulte de aplicación.

Igualmente se regirá por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 4/2021, de 16 abril de la Función Pública Valenciana. Decreto 3/2017 de 13 de enero del Consell que aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público y demás disposiciones que sean de aplicación

Las presentes bases vinculan a la administración, al órgano técnico de selección y a las personas que participan en el proceso selectivo.

1.3.- Funciones

Serán las señaladas en las fichas correspondientes de la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el Ayuntamiento de Bétera.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantener los mismos hasta el momento de la toma de posesión.

Los requisitos son los señalados en la Base Tercera de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), y según detalle a continuación:

- a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en su caso estar en posesión de los permisos de residencia y de trabajo en vigor.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse 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 al empleo público.
- d) No hallarse afectado por incapacidad o incompatibilidad alguna, con arreglo a lo establecido en los artículos 136.2 y 145 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades.
- e) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de protección jurídica del menor.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del puesto para el que se convoca el presente proceso.
- g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

El personal que participe en los procesos selectivos que se convoquen deberán poseer los requisitos generales de acceso en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión, de conformidad con los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 135 del RDL 781/1986, de 18 de abril, del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

TERCERA.- PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA ESPECIFICA

La publicación de la convocatoria de este proceso selectivo será la establecida en la Base Cuarta de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

- 3.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Valencia Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera, publicándose un extracto de estas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). Extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), abriendo esta el plazo de presentación de instancias.
- 3.2. Las resoluciones con las listas provisional y definitiva de admitidos y excluidos, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera, y en el BOP de Valencia, siendo la fecha de la publicación en el BOP la que abre el plazo para la presentación de alegaciones o reclamaciones.
- 3.3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera .

CUARTA.- FORMA, DOCUMENTACION Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

La forma y plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo será la establecida en la Base Quinta de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

- 4.1.- Las instancias solicitando formar parte en las diferentes convocatorias se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Bétera en modelo normalizado, que figurará como Anexo I adjunto a estas bases específicas presentándose las mismas en el Registro General de Entrada de éste, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 4.2.- Según lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 19 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), los derechos de examen son los siguientes:

— Nombre: Conserje , Grupo: AP: 45,00 €



4.3.- La instancia se presentará siempre junto con la siguiente **documentación**:

- a) Instancia, con domicilio, correo, teléfono y correo electrónico válidos a efectos de notificación, de conformidad con modelo Anexo I, adjunto a las presentes bases.
- b) Fotocopia del documento nacional de identidad. Los nacionales otros estados tendrán que presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.
- c) Copia del resguardo del pago de la autoliquidación correspondiente <https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046070-00000000/entidad/460709/modelo/012/> a los derechos de examen del proceso selectivo al que se opta, en el que figure el nombre del proceso selectivo al que se opta y el nombre completo del aspirante, y cuyo importe asciende a 45,00 €.
- d) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por Sentencia firme, por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos

En la instancia a presentar por los aspirantes, según modelo Anexo I, anteriormente indicado, los mismos declararán mediante juramento o promesa:

- Que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos.
- Que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público o privado.
- Que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Que no se halla incurso en causa de incapacidad.
- Que son ciertos los datos consignados en la instancia.

Todo ello referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Sin perjuicio de que el cumplimiento de los requisitos deban acreditarlo posteriormente en el caso que se le oferte una contratación y/o nombramiento.

QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES

El régimen de admisión de las personas participantes en el proceso selectivo será el establecido en la Base Sexta de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

5.1. Sobre las resoluciones del proceso de selección de las listas de admitidos provisionales y definitivas se establece un periodo de 10 días para subsanaciones, alegaciones o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

5.2. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será corregible. En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de documentos no presentados o fuera de los plazos conferidos.

5.3.- Solo serán corregibles los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, el lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o el órgano al que se dirigen. El resto de errores no será corregible, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales.

También es insubsanable la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de estos o el pago extemporáneo.

SEXTA.- ORGANO TECNICO DE SELECCIÓN (OTS)

El órgano técnico de selección (en adelante OTS) de las pruebas selectivas será constituido y actuará de acuerdo con lo previsto en la Base Séptima de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).



Y también serán de aplicación las siguientes especificaciones:

6.1.- Composición:

- a) Presidencia: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera.
- b) Vocalías: Tres personas empleadas públicas funcionarias, de Ayuntamiento o de otra Administración Pública.
- c) Secretaría: el Secretario de la corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera en quien delegue.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

6.2. Indemnizaciones por razón de servicio:

A efectos de lo que dispone el artículo 30 y el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio por asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores, las categorías serán las siguientes:

— Nombre: Conserjes; Grupo: AP: Categoría Tercera

SEPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

7.1. Consistirá en la realización de una fase de Oposición.

7.2. En términos generales, los criterios a tener en cuenta en la fase de oposición serán los establecidos en la Base 10.1.1 de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

A). Fase Primera: Oposición (puntuación máxima 20 puntos)

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios que en todo caso serán obligatorios y eliminatorios y cuya puntuación total será de 20 puntos

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria.

El temario y su contenido se determina en Anexo II a las presentes bases

Los ejercicios serán los siguientes:

1.ª Prueba de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa que figuran en el temario Anexo II, a través de un cuestionario tipo test de 25 preguntas, más 3 de reserva, con tres alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la correcta. Dicho cuestionario se elaborará por el Órgano Técnico de Selección, con antelación a la celebración de la prueba el mismo día de su realización.

La duración del ejercicio será de 50 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superar el ejercicio una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = (\text{NA} - \text{NE} / 2) / \text{NP} \times 10$$

NA: Número de preguntas respondidas correctamente (aciertos)

NE: Número de preguntas respondidas erróneamente (errores)

NP: Número de preguntas del ejercicio

Las preguntas sin contestar, o contestadas en más de una de las alternativas (sin que quede claramente señalado cual es la elegida por el aspirante como correcta), no puntuarán, aún cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.



2.ª Prueba de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en una prueba teórico-práctica, referente a las funciones de Conserje, en la que el Órgano de selección podrá realizar, preguntas cortas teórico-prácticas relacionadas con el temario, o bien preguntas cortas o tipo test relacionadas con un supuesto teórico-práctico planteado previamente.

La duración del ejercicio será de 50 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superar el ejercicio una puntuación mínima de 5 puntos.

El Tribunal calificará el ejercicio y valorará la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas y la capacidad de síntesis del/la aspirante, así como el conocimiento de la materia.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de que consta.

OCTAVA.- CALIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

8.1.- El OTS expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios en aquellos procesos que se lleven a cabo mediante la fase de Oposición.

Se concederá respecto de cada ejercicio, así como respecto de la puntuación del concurso, un plazo de 10 días para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación obtenida. Transcurrido dicho plazo el OTS resolverá las reclamaciones que se hubieren presentado y hará pública la lista definitiva de los aspirantes que por orden de puntuación obtenida.

La calificación final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas por cada aspirante en los distintos ejercicios de la fase de oposición, ordenados por puntuación de mayor a menor, y debiéndose en todo caso, respetar las puntuaciones máximas fijadas para cada uno de ellos.

A la vista de los resultados obtenidos, el OTS expondrá al público la lista de aspirantes según lo previsto en las presentes bases, así como lo dispuesto en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos del Ayuntamiento de Bétera, con la puntuación final obtenida.

8.2.- En caso de empate de puntuación de los aspirantes, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

- Primero: Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición
- Segundo: Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición

En caso de persistir el empate de los apartados anteriores, por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra que haya resultado del sorteo celebrado al efecto y publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, y por último por sorteo.

NOVENO.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

En términos generales, la presentación de la documentación del proceso selectivo será el establecido en la Base Décimo Tercera de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

9.1. Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, la documentación acreditativa de cumplir los requisitos exigidos en estas Bases.

Asímismo deberá pasar el reconocimiento médico de la empresa que preste el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Bétera, con antelación a efectuarse la toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionarios/as de carrera de los aprobados en las plazas objeto de la presente convocatoria, abriéndose plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.



9.2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

DECIMA- RELACION DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTOS.

En términos generales, en lo referente a la relación de aprobados y propuesta de nombramientos una vez realizado el proceso selectivo se estará a lo establecido en las Bases Décimo Segunda y Décimo Cuarta de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

10.1. El OTS hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con la indicación de la persona que ha superado el proceso selectivo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas. En ningún caso el OTS podrá declarar que han superado la convocatoria un número superior al de plazas ofertadas.

10.2. A su vez, el OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento o contratación con carácter definitivo de las personas aspirantes que, superando el procedimiento selectivo, hayan obtenido la mayor puntuación.

10.3. Dichos aspirantes, ha de realizar las siguientes actuaciones antes de su nombramiento como empleado público: Juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El cumplimiento del requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que son necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas será comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento, tal como se ha detallado en la base anterior.

10.3.- Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía de Bétera, de acuerdo con la propuesta del OTS, dictará la correspondiente Resolución de Alcaldía para la toma de posesión de la persona que ha superado el procedimiento selectivo.

DECIMO PRIMERA.- CONSTITUCION DE BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes que hayan superado, al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, pasarán a conformar una bolsa de trabajo que tendrá una validez mínima de cuatro años, a partir de la constitución de la misma.

Los aspirantes estarán ordenados de acuerdo al mayor número de ejercicios superados y la mayor puntuación final obtenida, constituyendo esta el orden de prelación de la bolsa.

La pertenencia de un aspirante a la Bolsa de Empleo, no garantizará su nombramiento o contratación laboral temporal, sino que únicamente supondrá el derecho a ser llamado siguiendo el orden establecido en la Bolsa.

Respecto de las normas de funcionamiento de dicha Bolsa de Trabajo, se estará a lo dispuesto en la Base Décimo Séptima de las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal” del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

DECIMO SEGUNDA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de instancia implica, a los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de Recursos Humanos, e igualmente accede a la publicación de aquellos datos necesarios en relación con el procedimiento y resultados de proceso selectivo objeto de la presente, teniendo el firmante el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Bétera.



DECIMO TERCERA.- RECURSOS

11.1. Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados los recursos previstos en la Base Décimo octava de las "Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022).

11.2. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

11.3. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a sus derechos.



ANEXO I MODELO SOLICITUD

A LAS BASES PARA REGIR EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FUNCIONARIO EN EL AYUNTAMIENTO DE BETERA

1.-	DATOS PERSONALES		
	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
			NIF/DNI
	Fecha nacimiento	Municipio (Provincia)	Teléfonos Contacto
	Domicilio	Código Postal	Municipio
			Provincia y País
	Correo Electrónico		
2.-	CONVOCATORIA		
	Centro Trabajo	Puesto convocado al que aspira	Forma provisión
	AYUNTAMIENTO DE BETERA		
3.-	EXPONE		
	Que, vista la convocatoria publicada en el Boletín _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de _____ en el Ayuntamiento de Bétera.		
4.-	DECLARACION RESPONSABLE Y DOCUMENTACION (Marcar lo que proceda)		
	Por la presente declaro bajo mi responsabilidad:		
	<input type="checkbox"/> Que reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en las bases de la convocatoria <input type="checkbox"/> Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta. <input type="checkbox"/> Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público o privado <input type="checkbox"/> Que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. <input type="checkbox"/> Que no se halla incurso en causa de incapacidad. <input type="checkbox"/> Que son ciertos los datos consignados en la instancia.		
	Se adjunta la siguiente documentación:		
	<input type="checkbox"/> Copia del Documento Nacional de identidad o pasaporte. <input type="checkbox"/> Justificante de ingreso de la Tasa por derechos de examen <input type="checkbox"/> Titulación exigida <input type="checkbox"/> Otros requisitos exigidos _____		
5.-	SOLICITUD		
	En atención a lo que antecede se solicita se admita la presente solicitud y documentación que acompaña y se le tenga como aspirante a formar parte del proceso selectivo para la convocatoria de _____, y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de octubre.		
	Bétera a de de		
	Fdo:		



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
ESPAÑOL	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE BÉTERA
Finalidad	Gestión de la solicitud
Legitimación	Consentimiento del interesado y/o ejecución de la solicitud
Destinatarios	Entidades colaboradoras para la prestación del servicio solicitado.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección web:
(+INFO)	https://www.betera.es/va/pagina/rgpd

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BETERA (VALENCIA)

ANEXO II TEMARIO

TEMARIO CONSERJES:

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales de la Constitución.
- 2.- Los derechos y deberes fundamentales. Su protección. El defensor del pueblo.
- 3.- Organización territorial del Estado. Constitución y competencias.
- 4.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- 5.- El Municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos. El término municipal. La población. El Estatuto de los vecinos. El padrón de habitantes.
- 6.- La organización municipal. Órganos necesarios: El alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.
- 7.- Régimen de sesiones y acuerdos de las corporaciones locales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicaciones de los acuerdos. El Registro de documentos.
- 8.- El Acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos. Eficacia, ejecución y validez de los actos administrativos. La revisión de los actos administrativos. Recursos Administrativos.
- 9.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas.
- 10.- El ciudadano ante la Administración: Información y participación ciudadana. Derechos del ciudadano. Información y atención al público.
- 11.- Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Preparación de locales. Protocolo
- 12.- La documentación administrativa: tipos de documentos. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.
- 13.- Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.
- 14.- Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido y megafonía, etc.
- 15.- Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de las empresas y de los trabajadores. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

