

MUNICIPIS

Ajuntament de l'Alcúdia

2025/01777 Anunci de l'Ajuntament de l'Alcúdia sobre les bases de la convocatòria fixa d'una plaça de conserge per a la Casa de la Cultura, de l'oferta pública del 2024, i creació d'una borsa de treball.

ANUNCI

Es fa públic que, per acord de la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada en data 11 de febrer de 2025, es van aprovar les bases i la convocatòria per a la provisió en propietat d'una plaça de conserge de la Casa de la Cultura, grup APF, vacant en la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament de l'Alcúdia. Aquesta provisió es realitzarà mitjançant el sistema d'oposició lliure, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024.

A continuació, es transcriu el text íntegre de les bases aprovades.

VEURE ANNEX

El que es fa públic per al seu coneixement general.

L'Alcúdia, 12 de febrer de 2025.—L'alcalde, Andreu Salom Porta.





RRHH

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL FIXA D'UNA PLAÇA DE CONSERGE CASA DE LA CULTURA EN L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE L'ANY 2024, I CREACIÓ BORSA DE TREBALL.

BASE PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

- 1.1. Denominació del lloc: CONSERGE CASA DE LA CULTURA
- 1.2. Codi del lloc: CN-05.
- 1.3. Naturalesa: Laboral.
- 1.4. Categoria professional: Peó.
- 1.5. Tipus de Jornada: Completa.
- 1.6. Nombre de places: Una.
- 1.7. Codi de la plaça: CN-05.
- 1.8. GRUP DE CLASSIFICACIÓ: AGRUPACIONS PROFESSIONALS - APF
- 1.9. Sense requisit de titulació acadèmica.
- 1.10. Sistema selectiu: Oposició lliure.
- 1.11. Oferta d'Ocupació Pública 2024: BOP Núm. 247 de data 24/12/2024.

A més de la contractació laboral fixa per cobrir la plaça vacant anterior, es procedirà a constituir una borsa de treball, conforme determina la base tretzena de la present convocatòria.

OBJECTIUS I FUNCIONS:

Li correspondran a aquest lloc, amb caràcter no limitatiu, les funcions que a continuació s'enuncien:

Control, vigilància i manteniment de les instal·lacions vinculades a l'àrea de cultura.

- Obrir i tancar les instal·lacions municipals, comprovant portes i finestres, així com l'apagada de llums i aparells elèctrics.
- Custòdia de claus.
- Comunicar deficiències en aparells i instal·lacions.
- Controlar l'entrada i eixida d'usuaris de les instal·lacions.
- Informar personal i telefònicament als usuaris.
- Fer tasques senzilles de manteniment de les instal·lacions, així com de jardineria, obra de paleta, electricitat, fusteria i pintura que no revisten dificultat.
- Neteja de les instal·lacions en correctes condicions higièniques.
- Arreplegar i distribuir la correspondència.
- Proporcionar i facilitar el material i altres estris als usuaris o a la resta empleats públics que realitzen les seues funcions en aquesta instal·lació municipal.
- Traslats de material, equipament i mobiliari segons les necessitats de les instal·lacions.
- Control del material, evitant mals usos o pèrdues.
- Gestió productes de neteja i material necessari per al correcte funcionament de les instal·lacions.
- Romandre en el centre o instal·lació en cas que es realitzen activitats o qualsevol tipus de reunió fora de l'horari ordinari, complint la jornada i horari establert per l'Ajuntament.
- Vigilància i manteniment dels dispositius de llum i so.





RRHH

- Funcions de reprografia.
- Supervisar l'estat de les instal·lacions de l'edifici que garantisquen una correcta climatització.
- Traure i tornar a introduir els contenidors utilitzats per a depositar les escombraries.
- Col·laboració en el repartiment de les notificacions internes de l'Ajuntament, així com de les notificacions a usuaris de l'entitat.
- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seua categoria que li siga encomanada i per a la qual haja sigut prèviament instruït.
- A més, en ser conserge de l'Ajuntament, podrà ser requerit per a cobrir suplències per vacances, baixes o altres necessitats en diferents departaments municipals que compten amb llocs de consergeria, garantint així el correcte funcionament dels serveis públics.

BASE SEGONA: REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per ser admesos a la realització de les proves previstes a la present convocatòria els aspirants hauran de reunir els següents requisits generals:

a) Posseir la nacionalitat espanyola o d'alguns dels Estats membres de la Unió Europea, així com els estrangers en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts a l'apartat 1 de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015. Igualment, podran accedir a les administracions públiques, els estrangers amb residència legal a Espanya, en tractar-se de la convocatòria d'una plaça de personal laboral, de conformitat amb el que disposa l'apartat 4 del precepte legal esmentat.

b) Haver fet setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que es pugui establir per llei.

c) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques. Els qui superin les proves selectives hauran d'acreditar mitjançant el corresponent certificat mèdic oficial, que posseeixen les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les corresponents funcions o tasques, aportant-ho en el termini assenyalat a la base desena juntament amb la resta de documentació acreditativa que sigui procedent.

d) No haver estat separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'agrupació de treball, la convocatòria.

En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma, o com a conseqüència d'haver estat acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a què es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en els mateixos termes a l'Estat l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació exigida, o bé complir els requisits per a la seva obtenció a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, excepte per a l'accés a les agrupacions professionals sense requisit de titulació previstes a la Disposició Addicional 6a del TREBEP. La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició





RRHH

dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. En cas d'equivalència de títols correspondrà a la persona interessada l'acreditació de l'homologació de la titulació corresponent.

A més, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

a) Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual, d'acord amb la base de dades del Registre Central de Delinqüents Sexuals del Ministeri de Justícia.

Tots els requisits s'han de referir al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu i fins ara, si s'escau, de la formalització del contracte laboral.

L'incompliment per part dels aspirants d'aquests requisits i condicions comportarà l'exclusió del procés de selecció.

BASE TERCERA: IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que estableix 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 seva inclusió social, i correlativament en els articles 55 i 59 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, o, així com als articles 64 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la GVA i 9 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, a les presents proves seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els qui concorrin al present procediment selectiu amb alguna discapacitat reconeguda hauran de presentar certificació de la Direcció General d'igualtat i polítiques inclusives de la Generalitat Valenciana, o òrgan competent d'altres comunitats autònomes o de l'administració de l'estat, que acreditin tal condició, així com la seva capacitat per exercir les tasques corresponents a les places objecte de la present convocatòria.

El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·licitin, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent a la sol·licitud de participació a la convocatòria.

BASE QUARTA: FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

1. Les instàncies sol·licitant prendre part en les diferents convocatòries es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de l'Alcúdia, podent-se utilitzar la instància model que figura a l'Annex II de les presents Bases, presentant-se bé al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament de l'Alcúdia, o en qualsevol de les formes que determina la legislació sobre procediment administratiu comú vigent, en el termini 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat, i en què es manifestarà de forma expressa que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, havent d'acreditar-los posteriorment en el cas de ser seleccionats.

Igualment, l'aspirant manifestarà a la instància que accepta totes i cadascuna de les condicions que es recullen a les Bases reguladores de la convocatòria, i que es compromet a prestar, si escau, el preceptiu jurament o promesa en cas de ser seleccionat.

2. La no-presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant, sense possibilitat d'esmena.



AJUNTAMENT  DE L'ALCÚDIA

RRHH

3. A la instància s'acompanyarà justificant d'haver efectuat el pagament de la taxa per concurrència a proves selectives que, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la mateixa de l'Ajuntament de l'Alcúdia, és de 30 euros, havent d'efectuar el pagament de la mateixa mitjançant transferència bancària al compte corporatiu: ES43 3096 0001 9711 4372 2328 - CAIXA RURAL DE L'ALCÚDIA , pretén participar-hi.

Les bonificacions i, si escau, exempcions seran les que fixi en cada moment l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per la concurrència als procediments de selecció del personal convocats per l'Ajuntament de l'Alcúdia.

4. Només procedirà la devolució de la taxa per concurrència a proves selectives en els supòsits contemplats a l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per la concurrència als procediments de selecció del personal convocats per l'Ajuntament de l'Alcúdia.

5. L'abonament de la taxa esmentada o, si escau, la justificació de la concurrència d'alguna de les causes d'exempció total o parcial d'aquella haurà de fer-se dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, es procedirà a l'exclusió de la persona aspirant, sense que es pugui esmenar aquesta incidència.

6. En cap cas, el pagament de la taxa per participació a les proves selectives o la justificació de la concurrència d'alguna de les causes d'exempció total o parcial suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud.

7. Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagin fet constar a les seves sol·licituds; únicament podran demanar-ne la modificació mitjançant un escrit motivat, dins el termini establert per a la presentació de sol·licituds. Transcorregut aquest termini, no s'admet cap petició d'aquesta naturalesa.

8. Els errors materials, de fet, o aritmètics que poguessin advertir-se a la sol·licitud podran esmenar-se en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

9. En compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractades per l'Ajuntament de l'Alcúdia, en qualitat de responsable de tractament, amb la finalitat de gestionar la seva participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals rau en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic i en el compliment d'obligacions legals derivades.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estigui vigent l'expedient administratiu o, si escau, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades poden ser conservades, si escau, amb fins d'arxiu d'interès públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístiques.

Les dades no seran cedides a tercers, llevat que siguin comunicades a les entitats públiques o privades, a les quals sigui necessari o obligatori cedir-les per poder gestionar la seva sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons la Llei.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, si escau, oposició. A aquests efectes, hauran de presentar un escrit al Registre d'Entrada de l'Ajuntament: Carrer Pintor Vergara, 28. CP: 46250 L'Alcúdia (València) dirigit al Delegat de Protecció de Dades de l'ajuntament.





RRHH

A l'escrit hauran d'especificar quin d'aquests drets sol·liciten sigui satisfet i, alhora, hauran de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que s'actués mitjançant representant, legal o voluntari, hauran d'aportar també document que n'acrediti la representació i el document identificatiu.

Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

BASE CINQUENA: ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Per ser admès a les proves selectives, n'hi haurà prou que les persones aspirants manifestin a les seves instàncies reunir totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies i amb haver abonat els drets d'examen.
2. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per Resolució d'Alcaldia s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, en el termini de màxim d'un mes, que es publicarà al Butlletí Oficial de la Província, i a la pàgina web de l'ajuntament, en aquest darrer cas sense efectes jurídics.
3. En aquesta Resolució constarà el nom i els cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i, si escau, el motiu de l'exclusió, concedint-se un termini de 5 dies hàbils perquè puguin formular reclamacions o esmenar aquells defectes que hagin motivat l'exclusió. Igualment indicarà la data, lloc i hora del començament del primer exercici, així com la composició de l'òrgan tècnic de selecció.
4. La publicació de la dita resolució serà determinant a efectes de possibles impugnacions o recursos.
- 5.- Les reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprova la llista definitiva, que també es farà pública en els mateixos llocs indicats per a la llista provisional.
- 6.- Les persones aspirants que dins del termini assenyalat no esmenin l'exclusió o al·leguin l'omissió, justificant el seu dret a ser incloses en la relació d'admesos, seran definitivament excloses de la realització de les proves. Això no obstant i, en cas que no es presentin reclamacions, la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, s'entendrà automàticament elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.
- 7.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar recurs potestatiu de reposició o ser impugnada directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu, de conformitat amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

BASE SISENA: ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.

1. La composició del Tribunal s'ajustarà a l'establert a l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i estarà compost pels següents membres, tots ells nomenats per l'Alcalde- President.

President: Un empleat públic de carrera/fix de qualsevol Administració Pública.

Vocals: TRES empleats públics de carrera/fixos de qualsevol Administració Pública, que actuaran en nom propi.

Secretari: El de la corporació o funcionari de carrera en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.



AJUNTAMENT  DE L'ALCÚDIA

RRHH

2. En la mateixa resolució en què s'aprovi la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, es fixarà la composició del Tribunal Qualificador, amb el nomenament dels seus respectius titulars i suplents, així com el lloc, la data i l'hora de celebració del primer exercici de l'oposició.

3.- De conformitat amb el que disposa la legislació vigent, el Tribunal Qualificador, es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

4. La classificació professional dels membres dels òrgans de selecció haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria.

5. El personal delectió o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

6. El tribunal de selecció tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, els seus membres com a tals, estaran sotmesos a les normes contingudes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a les causes generals d'abs. No podran formar part dels òrgans de selecció les persones funcionàries que hagin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

7. El Tribunal podrà sol·licitar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. El nomenament s'ha de fer públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció i aquest personal estarà sotmès a les mateixes causes d'abstenció que els membres de l'òrgan tècnic de selecció. A efectes d'assistència, el Tribunal que actuï en aquestes proves tindrà la categoria tercera prevista a l'art. 30 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig.

8. El tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus integrants titulars o suplents, indistintament i en tot cas hauran de comptar amb la presència de qui el presideixi i del seu secretari o secretària. Així mateix, estaran facultats per resoldre les qüestions que es puguin suscitar durant la realització de les proves, per adoptar els acords necessaris que garanteixin l'ordre pertinent en aquestes, en tot allò que no preveuen aquestes bases, així com per a l'adequada interpretació d'aquestes. Els acords que hagi d'adoptar el tribunal (criteris d'interpretació, data d'exercici següent, etc.) s'adoptaran per majoria d'assistents.

9. Les resolucions del tribunal de selecció vinculen l'administració municipal, que només les podrà revisar pel procediment establert als articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10. Actes dels tribunals de selecció: La persona que actuï en qualitat de secretari/ària del tribunal de selecció aixecarà acta de totes les sessions, tant la de constitució, com de la realització dels exercicis, correcció i avaluació, així com les de deliberació dels assumptes de la seva competència, on es farà constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències.

Les actes hauran de ser aprovades per tots els membres del tribunal de selecció; es facilitarà una còpia de les actes als membres del tribunal. Seran signades pel President/a i Secretària del tribunal. Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu dut a terme. Un cop finalitzat el





RRHH

procediment, la persona que exerceixi la secretaria del tribunal remetrà al Departament de Personal l'expedient convenientment ordenat i foliat juntament amb tota la documentació de les proves realitzades.

11. La presidència de la corporació podrà nomenar membres del tribunal funcionaris d'altres administracions d'acord amb el principi de col·laboració i cooperació interadministrativa atesa la professionalitat de les places que es pretenen cobrir.

12. El Tribunal no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades, sens perjudici del que disposa l'article 61.8 paràgraf 2n del Text Refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i article 67.8 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

BASE SETENA: COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES.

1. Les proves no podran començar fins que transcorrin almenys 15 dies hàbils des de la publicació de la relació definitiva d'admesos i exclosos, o hagi transcorregut aquest termini de quinze dies hàbils des que la relació provisional d'admesos i exclosos hagi esdevingut definitiva. La data concreta d'inici del procediment es farà pública mitjançant anunci publicat al web de l'ajuntament.

2. Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopti el Tribunal de Selecció i que hagi de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposarà a la pàgina web, i servirà com a notificació a tots els efectes. La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici s'ha de fer amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

3. Les persones aspirants seran convocades en crida única. Així mateix quedaran decaigudes en el seu dret a participar en aquest exercici i en els successius quan es personin als llocs de celebració una vegada s'hagin iniciat les proves o per la inassistència a aquestes, encara que sigui degut a causes justificades.

No obstant això, en els supòsits de casos fortuïts o de força major que hagin impedit la presentació d'aspirants en el moment previst, sempre que estiguin degudament justificats, el Tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes no hagin finalitzat i aquesta admissió no menyscabi el principi d'igualtat amb la resta del personal.

4. L'ordre d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà alfabèticament per aquelles el cognom de les quals comence per la lletra «V», de conformitat amb el que s'estableix en la Resolució de la Secretaria d'Estat de Funció Pública de 25 de juliol de 2024 («Butlletí Oficial de l'Estat» de 31 de juliol de 2024), per la qual es fa públic el resultat del sorteig a què es refereix el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat.

5. El tribunal, excepte raons que justifiquin el contrari o quan per la naturalesa de les proves no sigui possible, adoptarà les mesures necessàries per garantir que els exercicis siguin corregits sense conèixer la identitat de les persones aspirants.

6. Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres del tribunal o del personal ajudant, col·laborador o assessor durant la realització de les proves, per al desenvolupament adequat d'aquestes. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'una persona aspirant,





RRHH

quedarà reflectit a l'acta corresponent, encara que aquesta persona podrà continuar realitzant l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolgui sobre l'incident.

7. El Tribunal podrà requerir a les persones aspirants en qualsevol moment que acreditin la seva personalitat, amb la finalitat de les quals hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat o qualsevol altre document oficial que acrediti aquesta.

BASE VUITENA: SISTEMA SELECTIU.

El sistema de selecció dels aspirants serà el d'oposició lliure. Els exercicis de l'oposició seran els següents:

PRIMER EXERCICI. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

Consistirà a contestar per escrit un test de preguntes amb tres alternatives de resposta, de les quals només una serà correcta, en nombre no inferior a vint, relacionades amb les matèries del temari que consta a l'Annex I, en el temps màxim de 30 minuts.

El qüestionari ha de contenir diverses preguntes més de reserva, clarament identificades com a tals, en el número que acordi el tribunal, les quals han de substituir per ordre les preguntes que, si s'escau, poden ser objecte d'anul·lació. Aquestes preguntes de reserva només seran valorades en cas que substitueixin alguna altra que hagi estat objecte d'anul·lació.

Després de la realització de l'exercici, el Tribunal farà pública en pàgina web de l'ajuntament la plantilla de respostes correctes.

Quant a la correcció d'aquest exercici, cada tres respostes incorrectes descomptaran una resposta correcta. Les preguntes no contestades ni puntuen ni penalitzen, aplicant-se la fórmula següent:

$$\text{Puntuació de l'exercici} = (\text{Preguntes encertades} - \text{Preguntes fallades} / 3) / \text{Nombre total de preguntes} \times 10.$$

La qualificació màxima que es podrà obtenir en aquesta prova serà de 10 punts, i la puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts, i seran eliminats els aspirants que no assoleixin aquesta puntuació mínima.

SEGON EXERCICI. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic que constarà d'una o diverses proves pràctiques dirigides a apreciar la capacitat dels aspirants per realitzar les tasques i funcions pròpies del lloc de treball, que estaran relacionats amb la part específica del temari que consta a l'annex I, i amb les funcions del lloc, la qual cosa serà fixat pel Tribunal juntament amb el temps de durada de l'exercici.

En cas de ser necessari, l'ajuntament facilitarà als aspirants el material necessari per a la realització del supòsit.

La qualificació màxima que es podrà obtenir en aquesta prova serà de 10 punts, i la puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts, i seran eliminats els aspirants que no assoleixin aquesta puntuació mínima.





RRHH

BASE NOVENA: QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS.

Una vegada corregida cada prova, l'Òrgan Tècnic de Selecció exposarà al públic al tauler d'edictes de la seu electrònica de la pàgina web de l'ajuntament, la llista d'aspirants amb la puntuació obtinguda per cadascun.

A cadascuna de les proves es concedirà un termini de tres dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació, perquè els aspirants puguin formular les al·legacions que estimin pertinents en relació amb la qualificació de la mateixa.

La qualificació final de l'oposició estarà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en tots dos exercicis.

En cas d'empat de puntuació de les persones aspirants aprovades, els criteris successius de desempat seran els següents:

- 1r.- Major puntuació obtinguda en el segon exercici, supòsit pràctic.
- 2º.- Major puntuació obtinguda en el primer exercici, qüestionari tipus test.
- 3r.- Ordre alfabètic del primer cognom, començant per la lletra "V", de conformitat amb el que s'estableix en la Resolució de la Secretaria d'Estat de Funció Pública de 25 de juliol de 2024 («Butlletí Oficial de l'Estat» de 31 de juliol de 2024), per la qual es fa públic el resultat del sorteig a què es refereix el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat..

BASE DESENA: PROPOSTA D'APROVATS DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I NOMENAMENT /CONTRACTACIÓ.

1. Finalitzades les proves selectives, l'Òrgan Tècnic de Selecció farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la pàgina web de l'ajuntament, la relació d'aspirants aprovats, per ordre de puntuació final obtinguda ordenada de major a menor, i elevarà a l'Alcaldia la proposta de contractació dels aspirants aprovats en número.

2. Les persones aspirants proposades per l'OTS hauran d'aportar davant de la Corporació, en el termini de 20 dies hàbils, des que es faci pública la relació d'aspirants aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a les bases de la convocatòria, que no hagin estat aportats amb anterioritat i llevat que ja obrin en poder de l'administració.

3. Els qui, dins el termini indicat, i excepte en cas de força major, no presentaran la documentació, no podran ser nomenats funcionaris de carrera o contractats com a personal laboral fix, segons correspongui, i s'invalidarà l'actuació de l'interessat i la nul·litat dels actes del tribunal respecte d'aquest, sense perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat en la seva instància.

4. En el supòsit que la persona aspirant sigui exclosa per no presentar la documentació, o per falsedat d'aquesta, el tribunal podrà proposar la inclusió a la llista de persones proposades per al nomenament o contractació, segons escaigui, del mateix nombre d'aspirants que les que resultin excloses per les anteriors causes, sempre que hagin superat les proves selectives i per aquest.

5. Complits els requisits precedents, s'efectuarà la contractació laboral/nomenament de la persona aspirant proposada, segons escaigui, havent de subscriure's el corresponent contracte laboral fix o prendre possessió segons escaigui, en el termini màxim de 30 dies, comptadors des de l'endemà d'aquell en què els sigui notificat





RRHH

el nomenament. Aquells que no ho fessin en el termini assenyalat, sense causa justificada, perdran el dret a adquirir la condició de funcionari/empleat públic.

BASE DÉCIMOPRIMERA: INCIDÈNCIES, VINCULACIÓ I PUBLICACIÓ

1. El Tribunal podrà resoldre els dubtes que es presentin, interpretar aquestes bases, i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu. En allò no previst en aquestes bases, caldrà ajustar-se al que disposa la normativa general i supletòria d'aplicació.
2. Quants actes administratius es derivin de les presents bases, i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i a la Llei 29/1998, de 13 de juliol.
3. Les bases i normes vinculen l'administració, l'Òrgan Tècnic de Selecció, i els qui participen en el procés de selecció.
4. Les presents Bases juntament amb la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de València, perquè en prenguen coneixement i efectes oportuns, així com a la seu electrònica de la pàgina web de l'ajuntament, en aquest últim cas mancant efectes jurídics. S'inserirà anunci al Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, i al **Butlletí Oficial d'Estat**, en aquest últim butlletí a l'efecte **d'inici del còmput del termini de presentació d'instàncies**, conforme al que disposa la base quarta.

BASE DOTZENA: NORMATIVA I RECURSOS

1. La convocatòria es regirà, en allò no previst per aquestes Bases, per la normativa bàsica estatal sobre ocupació pública continguda al text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; pels articles que mantenen la seva vigència del Text Refós de les Disposicions Vigents en Matèria de Règim Local (TRRL) aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/86, de 18 d'abril; pels articles que mantenen la vigència de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL); pel Reial decret 896/91, de 7 de juny; pel Reial decret 364/95, de 10 de març; així com per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública en vigor i que no s'oposi a l'establert a la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana; i altres normes que siguin aplicables.

2. Contra les presents bases i la convocatòria, els acords aprovatoris de la qual són definitius per la via administrativa podran interposar-se per les persones interessades legítimes:

A. Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant de l'òrgan municipal que va dictar l'acte. El termini per interposar aquest recurs serà d'un mes, comptat des de l'endemà de la publicació de les presents bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, comptat des de la data de la seva interposició, sense haver-ne notificat la resolució, en aquest cas quedarà expedita la via contenciosa administrativa.

B. Recurs contenciós administratiu, directament, davant dels Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per interposar el recurs és:

- De dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació de les presents bases, si no s'ha interposat el recurs potestatiu de reposició.





RRHH

• De dos mesos, comptadors des de l'endemà que es va notificar la resolució expressa del recurs de reposició, o de sis mesos, comptats a partir del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició sense haver-se notificat resolució expressa.

3. Contra les resolucions i els actes de tràmit que no posen fi a la via administrativa, quan aquests últims decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se per les persones interessades el recurs d'alçada en el termini d'un mes.

BASE TRETZENA: CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

La proposta de l'OTS inclourà, a més de l'aspirant proposat per a la contractació fixa, la relació d'aspirants que, no havent obtingut la plaça, hagin superat el procés selectiu, per ordre de puntuació de major a menor, a l'efecte que passin a formar part d'una borsa de treball, per cobrir provisionalment les necessitats temporals que es produeixin, o les vacants de les vacants en el seu cas.

Tots els aspirants que formen part d'aquesta borsa accepten la cessió de les seues dades personals per tal que la borsa pugui ser utilitzada per altres administracions públiques, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

De conformitat amb la proposta de l'OTS, l'alcalde/essa-president/a, mitjançant resolució, aprovarà la constitució de la borsa de treball.

Des de la posada en funcionament d'aquesta borsa de treball queda derogada i sense efecte qualsevol altra que amb anterioritat hagués pogut constituir aquesta Administració per a la cobertura de places similars.

Cada vegada que sigui procedent cobrir temporalment una vacant, o provisionalment necessitats temporals, s'efectuarà la crida en primer lloc a l'integrande de la borsa que hagi obtingut més puntuació, d'acord amb el paràgraf anterior. La contractació/nomenament tindrà caràcter temporal, extingint-se de forma automàtica quan desapareguin les raons d'urgència que van motivar la contractació/nomenament, es proveeixi reglamentàriament la plaça ocupada o se n'amortitzi.

Qui no acudeixi a la crida per cobrir una vacant en el termini de tres dies hàbils des de la notificació, o renunciï a la plaça ofertada sense causa justificada, passarà a l'últim lloc de la mateixa, i no tornarà a ser cridat fins que li torni a correspondre per torn, una vegada cridats tots els integrants de la borsa. S'ha d'actuar de la mateixa manera si en el mateix termini de tres dies no s'ha pogut practicar la notificació de la crida a l'interessat per causa imputable a aquest. L'aspirant que renunciï en dues ocasions sense causa justificada serà eliminat de la borsa.

S'entendrà com a causa justificada de renúncia, acreditar que s'està treballant o estar de baixa per incapacitat temporal o maternitat/paternitat.

Efectuada la crida, i abans de formalitzar-se el contracte/nomenament, l'aspirant haurà d'aportar els documents originals que aquesta Administració si escau li requereixi, encara que ja constin entre la documentació aportada en el moment de la presentació d'instàncies.





RRHH

Els aspirants inclosos a la borsa no tindran més dret que la preferència a la crida als que li succeeixen a la llista, en el moment en què l'Ajuntament hagi de cobrir temporalment les places de la categoria objecte de la present convocatòria.

La borsa de treball té vigència fins que no s'esgoti, o se'n constitueixi una de nova.

ANNEX I: TEMARI

TEMARI COMÚ:

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i principis fonamentals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.

Tema 2. El municipi. El terme municipal. La població. Organització municipal. Obligacions i competències dels Ajuntaments. Els serveis mínims obligatoris.

Tema 3. El personal al servei de l'administració local. Classes. Drets i Deures.

Tema 4. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: drets i obligacions. Seguretat i salut a la feina. Noció bàsiques de seguretat, salut laboral i protecció. Mesures de prevenció de riscos laborals a adoptar a la feina. Primers auxilis en cas d'accidents de treball.

Tema 5. El municipi de l'Alcúdia. Terme Municipal. Carrers. Servicis municipals. Ubicació d'edificis i instal·lacions municipals.

Tema 6. El personal al servei de les Entitats Locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.

Tema 7. Polítiques d'Igualtat de Gènere. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes. Polítiques contra la Violència de Gènere. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.

TEMARI ESPECÍFIC:

Tema 1: Cultura General:

A) Matemàtiques: operacions aritmètiques bàsiques, proporcionalitat, regla de tres, divisibilitat.

B) Llenguatge: domini de l'ortografia, de l'expressió oral i escrita.

Tema 2. Coneixements bàsics de paleta, manteniment dels edificis i els seus recintes: revestiments, pintures, paviments i xapats. Útils i eines.

Tema 3. Coneixements bàsics de funcionament d'instal·lacions elèctriques, aparells elèctrics i lluminàries. Quadres elèctrics, proteccions, elements de la instal·lació. Manteniment i eines bàsiques emprades a les reparacions.





RRHH

Tema 4. Descripció, funcionament i manteniment bàsic d'aparells elèctrics en edificis, projectors, sistemes de so, sistema de megafonia, etc.

Tema 5. Coneixements bàsics de manteniment d'instal·lacions de fontaneria, aparells sanitaris, desguassos, xarxa de sanejament, calefacció i calderes. Eines bàsiques. Reparacions de les avaries més freqüents.

Tema 6. Coneixements bàsics de manteniment de fusteria metàl·lica, fusteria de fusta, els seus diferents accessoris i eines, persianes, envidraments i panys. Eines bàsiques.

Tema 7. Coneixements bàsics de funcionament de posada en marxa, atur i manteniment d'instal·lacions de protecció contra incendis i anti intrusió. Plans d'emergència i evacuació de locals. Mitjans d'extinció d'incendis.

Tema 8. Manteniment d'instal·lacions de ventilació, calefacció i condicionament d'aire. Nocions bàsiques sobre manteniment d'instal·lacions de gas. Actuacions en cas d'emergència.

Tema 9. Maneig de màquines reproductores, multicotistes, fax, enquadernadores i altres anàlogues. Treballs d'oficina.

Tema 10. Informació i atenció al públic. Atenció telefònica.

Tema 11. Emmagatzematge i trasllat de materials i estris. Trasllat de càrregues. Coneixements en inventaris de material. Revisió i reposició de materials, equipament i instal·lacions. Manteniment del mobiliari, material esportiu, etc.

Tema 12. Protecció de dades: regulació, definicions, principis.

ANNEX II: MODEL DE INSTÀNCIA

NOM I COGNOMS:		
DNI:	TFNO:	CP:
POBLACIÓ:	ADREÇA:	
CORREU ELECTRÒNIC:		

Assabentat/da del procediment convocat per l'Excm. Ajuntament de l'Alcúdia, per cobrir la plaça amb codi CN-05 del lloc denominat **CONSERGE CASA DE LA CULTURA**, pel sistema d'oposició lliure, inclosa a l'OEP de l'exercici 2024, BOP Núm. 247 de data 24/12/2024.

EXPOSA:

- Que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits a la convocatòria.
- Que accepta totes i cadascuna de les condicions que es recullen a les Bases reguladores de la convocatòria, i es compromet a prestar, si escau, el preceptiu jurament o promesa en cas de ser seleccionat.
- Que es compromet a aportar, en el termini assenyalat a les bases de la convocatòria, la documentació exigida en aquestes.





RRHH

Per això, **SOL·LICITA:**

Ser admès/a en el procés selectiu convocat per cobrir en propietat la plaça amb codi PL/4-1 del lloc denominat CONSERGE CASA DE LA CULTURA.

Documentació que s'hi aporta:

- **DNI**
- **Justificant del pagament de les taxes per drets d'examen.**

Observacions en cas de discapacitat: _____

Amb l'emplenament d'aquesta sol·licitud:

SOL·LICITA ser admès/a les proves selectives a què fa referència aquesta instància.

DECLARA que són certes les dades consignades en ella, reunint les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria, comproment-se a provar les dades que figuren en aquesta sol·licitud que li fossin requerides, i manifestant igualment no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatuts per a ocupació o judicials, l'accés a l'ocupació pública, i es compromet a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit en la situació personal.

_____, a _____ de _____ de 2025

Signat: _____

Sr. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE L'ALCÚDIA

PROTECCIÓ DE DADES

En compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractades per l'Ajuntament de l'Alcúdia, en qualitat de responsable de tractament, amb la finalitat de gestionar la seva participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals rau en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic i en el compliment d'obligacions legals derivades. Les dades seran conservades durant el termini de temps que estigui vigent l'expedient administratiu o, si escau, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades poden ser conservades, si escau, amb fins d'arxiu d'interès públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístiques.

Les dades no seran cedides a tercers, llevat que siguin comunicades a les entitats públiques o privades, a les quals sigui necessari o obligatori cedir aquests per poder gestionar la seva sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, si escau, oposició. A aquests efectes, hauran de presentar un escrit al Registre d'Entrada de l'Ajuntament: Carrer Pintor Vergara, 28. CP: 46250 l'Alcúdia (València) o, si escau, al Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament.

