

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Benaguasil

2026/04593 Anuncio del Ayuntamiento de Benaguasil sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de conserjes, grupo agrupaciones profesionales, a través del sistema de oposición.

ANUNCIO

Que en fecha 17 de abril de 2026, se dictó la siguiente Resolución, que a continuación se transcribe íntegramente:

"Resolución n.º 495, de fecha 17 de abril de 2026

Decreto de la Concejala Delegada de RR. HH.

Doña Patricia Merenciano Rodilla, Concejala delegada de RR. HH. del Ayuntamiento de Benaguasil (Valencia), en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía-Presidencia, por Decreto núm. 127, de 2 de febrero de 2026, resulta que:

Visto que es necesaria la constitución de una bolsa de trabajo de conserjes, grupo agrupaciones profesionales, mediante contratación laboral, a través del sistema de oposición.

Visto que para la iniciación de un procedimiento selectivo es necesaria la aprobación de las bases específicas por las que se va a regir el mismo.

Visto que mediante acuerdo plenario de fecha 8 de octubre de 2010 fueron aprobadas definitivamente las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, interino y temporal en el Ayuntamiento de Benaguasil y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 1, de fecha 3 de enero de 2011 y modificadas mediante acuerdo plenario de 24 de julio de 2013 y publicadas en la página web y extracto en el BOP número 225 de 21 de septiembre de 2013 y mediante acuerdo plenario de 22 de marzo de 2024 y publicado en el BOP número 118 de 19 de junio de 2024.

Atendiendo a lo dispuesto por el informe emitido por la secretaria de este Ayuntamiento en fecha de 17 de abril de 2026, las bases específicas deben ser aprobadas por el órgano competente, esto es, la Alcaldía-Presidencia, debiendo ser publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en la página web www.benaguasil.eu y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

A la vista de ello, Resuelvo

Primero. Aprobar las Bases específicas y convocar el procedimiento selectivo correspondiente a la constitución de una bolsa de conserjes, grupo agrupaciones profesionales, mediante contratación laboral, a través del sistema de oposición:



VER ANEXO

Segundo. Ordenar la publicación del edicto de la convocatoria de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en la página web www.benaguasil.eu y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, a los efectos de presentar instancias en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Benaguasil, 17 de abril de 2026.—El alcalde, José Joaquín Segarra Castillo.



BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE CONSERJES, GRUPO AGRUPACIONES PROFESIONALES, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular la constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo temporal de conserjes, para proveer mediante contratación laboral, por necesidades urgentes e inaplazables, puestos vacantes o atender necesidades puntuales de sustitución, sustituciones transitorias, acumulación o exceso de tareas que se puedan producir a lo largo del periodo de duración de la presente bolsa en cualquier edificio municipal, a través del sistema de oposición.

Grupo: Agrupaciones Profesionales Empresariales, Clasificación: Administración Especial, Subesacala: Subalterna.

En la presente convocatoria regirán las presentes bases específicas, así como las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, en el Ayuntamiento de Benaguasil, aprobadas mediante acuerdo plenario de 8 de octubre de 2010, y publicadas en la página web del Ayuntamiento (www.benaguasil.eu) y extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia número 1 del 3 de enero de 2011 y modificadas mediante acuerdo plenario de 24 de julio de 2013 y publicadas en la página web y extracto en el BOP número 225 de 21 de septiembre de 2013 y mediante acuerdo plenario de 22 de marzo de 2024 y publicado en el BOP número 118 de 19 de junio de 2024.

SEGUNDA. - Funciones del puesto.

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referidas a su ámbito profesional y a las funciones establecidas en el organigrama para cada Dependencia Municipal a la que está adscrito, y condicionado por las modificaciones que puedan establecerse en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución de trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, las principales funciones inherentes al puesto son:

Se señalan como obligaciones del Conserje:

- Apertura, cierre, custodia y vigilancia de las dependencias municipales.
- Control de entrada y salida del personal ajeno a las instalaciones. Atención e información al público.
- Control, custodia, transporte, colocación y montaje del material necesario para el desarrollo de las actividades a desarrollar en cada una de las instalaciones.
- Realización de tareas administrativas sencillas.
- Tareas de limpieza, mantenimiento, conservación y reparación de las instalaciones municipales necesarias para la correcta prestación del servicio y que no requieran de especialización: Albañilería, pintura, fontanería, electricidad, carpintería, jardinería...
- Velar por el estricto cumplimiento de la normativa de uso de las instalaciones deportivas municipales y las funciones que específicamente se establecen para cada instalación en concreto.
- Aquellas tareas o servicios análogos o complementarios que le sean asignadas por su superior relacionadas con la misión del puesto, así como con el sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.



TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos especificados en la Base General tercera, de las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, interino y temporal en el Ayuntamiento de Benaguasil.

CUARTA. - Publicidad de las Bases y Convocatoria.

Las Bases, tras su aprobación, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Benaguasil. (www.benaguasil.eu)

QUINTA. - Solicitud y derechos de examen.

Los/as interesados/as deberán presentar la correspondiente instancia en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o a través de cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

Los derechos de examen para tomar parte en el proceso serán de **15 euros**, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Actividad Administrativa de Realización de Pruebas Selectivas de Personal al Servicio del Ayuntamiento, B-XII, artículo 6. El pago de los derechos de examen se harán efectivos mediante pago o transferencia bancaria al número de cuenta que esta Corporación tiene en la entidad bancaria **Santander**, cuenta: **IBAN ES86 0030 3062 5308 7000 0271** en el que se indicará al puesto que se opta.

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen.
- DNI

SEXTA. - Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como la composición nominal del tribunal calificador.

En esta Resolución, que se anunciara en el Tablón de Edictos y pagina web del Ayuntamiento, se indicaran las causas de exclusión otorgándose un plazo de 3 días hábiles, a partir de la publicación de la lista de admitidos/as y excluidos/as, para formular reclamaciones o la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación y reclamaciones, mediante Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos y pagina web del Ayuntamiento. En dicha Resolución



se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del órgano de selección.

SÉPTIMA-. Sistema de selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de oposición por turno libre y constará de una única fase:

Fase única: oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. El aspirante deberá contestar por escrito un cuestionario con un máximo de treinta preguntas y con tres respuestas alternativas sobre el contenido del temario general que se adjunta como ANEXO I. La duración máxima de esta prueba será de 60 minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 1 punto y cada pregunta errónea restará 0,33 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuaran.

La valoración máxima de esta prueba es de 30 puntos, para superarla será necesario obtener una nota mínima de 15 puntos.

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver uno o varios supuestos teórico-prácticos vinculados con las funciones propias de la plaza a proveer. La duración máxima de esta prueba será de 60 minutos.

La valoración máxima de esta prueba es de 40 puntos, para superarla será necesario obtener una nota mínima de 20 puntos.

Total fase de oposición: 70 puntos

OCTAVA. Calificación definitiva.

La calificación final de los aspirantes, se obtendrá de sumar la calificación total obtenida en la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación se establecerá el orden de la bolsa por sorteo legalmente establecido.

NOVENA. - Incidencias.

Al tribunal calificador le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

DÉCIMA. Protección de datos.

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por partes de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.



En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

Las solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, la rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dirigiendo una comunicación escrita a la persona responsable del tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efecto de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha y firma de la persona interesada.



ANEXO I. Temario.

Materias comunes:

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Materias específicas:

Tema 3. Instalaciones y centros municipales de Benaguasil. Organización. Actividades deportivas, educativas y culturales. Horarios.

Tema 4. Control y vigilancia de edificios públicos. Apertura y cierre. Sistemas de seguridad. Criterios de mantenimiento y revisión de instalaciones y elementos de seguridad. Cerramientos. Instalaciones contra incendios. Sistema antirrobo.

Tema 5. Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: Pintura, Albañilería y Carpintería.

Tema 6. Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: fontanería, saneamiento y calefacción.

Tema 7. Actividades básicas y conservación de instalaciones municipales: Electricidad.

Tema 8. Actividades básicas y conservación de instalaciones municipales: Jardinerías y sistemas de riego.

Tema 9. Mantenimiento de piscinas: El agua y el ambiente.

Tema 10. El control de los suministros: agua, gas, electricidad, fontanería, calefacción, material de limpieza, etc.

Tema 11. Funciones y actitudes del profesional que atiende al público. Predisposición, aspectos personales.

Tema 12. Trabajos con materiales y maquinaria de oficinas: fotocopiado, destrucción de documentación, ensobrado, etiquetado, guillotinado, encuadernación, grapado y taladrado.

Tema 13. Prevención de riesgos laborales y medidas de seguridad a adoptar en los trabajos de conserjería y mantenimiento. Normativa básica en prevención de riesgos laborales.

Tema 14. Nociones elementales en primeros auxilios.

Tema 15. Igualdad de oportunidades y trato discriminatorio. Violencia de género. Uso igualitario del lenguaje.

