



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENISSA

9458 EDICTE BASES 1 CONSERGE EDUCACIÓ

EDICTE

Per l'Alcaldia-presidència de l'Ajuntament de Benissa en data 18 d'agost de 2021 i núm. 2021-2187 (Exp. 1213/2021), s'ha adoptat acord del següent tenor literal:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE CONSERGE COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA PER TORN LLIURE DEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT DE BENISSA.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la regulació per a la convocatòria i procés de selecció com a funcionari/ària de carrera pel procediment de concurs-oposició per torn lliure, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació d'estabilització per l'ocupació temporal, corresponent a l'exercici de l'any 2019, aprovada per Junta de govern local de data 17.12.2019 de l'Ajuntament de Benissa.

Es tracta d'una plaça vacant en la plantilla de personal com a Conserge, com a funcionari/ària de carrera, enquadrada en l'escala d'administració general, subescala subaltern, subgrup AP, les funcions a realitzar seran les que estiguen definides en la DPT de l'Ajuntament de Benissa pel conserge, amb les tasques específiques del servei de destí.



Aquest procediment es convoca donat l'article 19.1.6 de la Llei 6/2018 de 04.07, dels pressupostos generals de l'Estat per l'any 2018 i la D.T. 4 del TREBEP sobre els processos extraordinaris d'estabilització de l'ocupació temporal, en concordança amb la D.T.4 de la Llei 11/2020 de 30.12 de pressupostos generals de l'Estat per l'any 2021, quant a l'ampliació de termini fins al 31.12.2021.

SEGONA. Condicions d'admissió d'aspirants

Per a formar part en les proves de selecció, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, serà necessari reunir les següents condicions generals, en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies:

a) Tindre la nacionalitat espanyola en vigor, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Tenir compliments setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) 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 funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació exigida per a aquesta plaça, sent en aquest cas el de títol del certificat escolar o equivalent, conforme al vigent sistema de titulacions, o en



condicions d'obtindre-ho en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acredite la seua homologació o equivalent que corresponga, conforme al sistema vigent de titulacions quan així quede acreditat per l'administració educativa o en condicions d'obtindre-ho en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. En el supòsit de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la credencial que acredite l'homologació o convalidació, en aquest cas. No s'admitixen certificacions de notes acadèmiques.

f) No patir cap malaltia ni defecte físic que impedisca el desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça que es convoca. S'acreditara mitjançant certificat mèdic oficial.

g) Tindre el permís de conducció, en vigor.

h) Presentar el certificat de delictes de naturalesa sexual.

TERCERA. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents proves d'accés hauran d'estar degudament emplenades i en les quals les persones aspirants faran constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona de les presents bases específiques per a la plaça que s'opte, es dirigiran al Sr. alcalde-president de l'Ajuntament de Benissa, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos 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 vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

El model de sol·licitud de proves selectives serà facilitat gratuïtament per l'Ajuntament podent accedir al mateix des de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Benissa o en les mateixes oficines d'atenció al ciutadà (OAC), amb aquesta sol·licitud s'haurà d'acreditar de manera documental:



1.) Resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen (20 euros).

Per a l'obtenció del document d'ingrés han de dirigir-se a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (O.A. C.) en la C/Pare Andrés, núm. 21 i també es podrà obtenir aquest document dirigint-se al següent correu electrònic **oac@ajbenissa.es**.

Per a obtenir dret a l'exempció de la taxa, es requerirà aportar junt amb la instància:

1. Certificació expedida per l'organisme competent en la matèria (LABORA), expressiva que l'interessat es troba en situació de desocupació.

2. Certificació que no percep ni subsidi ni prestació per desocupació, o que aquesta siga inferior al salari mínim interprofessional. (SEPE)

Aquests certificats hauran de correspondre al període de presentació d'instàncies, no sent admissibles dates que no corresponguen a aquest període. No seran admesos en el període d'esmena.

La no presentació de les certificacions en termini obligarà al pagament de la taxa.

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament i, si escau, en el Tauler d'anuncis, inserint-se un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

QUARTA. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament i, si escau, en el Tauler



d'anuncis, per a major difusió, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

No serà esmenable per afectar el contingut essencial de la sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la falta d'actuacions referides a:

1. No utilitzar la sol·licitud de proves selectives de l'Ajuntament de Benissa, ni fer constar que l'aspirant reuneix tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en aquestes bases de la base segona.

2. Presentar fora de termini la sol·licitud, entenent en aquest supòsit fer-ho abans o després del termini corresponent.

3. Falta de pago de la taxa o drets d'examen, siga de forma total o parcial. Ni l'admissió de certificats de desocupació i ni de prestació de subsidi.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament i, si escau, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal de la composició del Tribunal, així com la data, lloc i hora de començament del primer exercici.

CINQUENA. Tribunal qualificador

D'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.



La composició del tribunal qualificador és la següent:

- 1 president/a
- 1 secretari/ària de la Corporació o funcionari/ària en qui delegue.
- 3 vocals

La composició del Tribunal ha d'incloure els pertinents suplents.

Tots/es els membres del Tribunal han de tindre la titulació igual o superior a la plaça requerida que es convoca.

L'abstenció i la recusació del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

No podrà formar part dels òrgans de selecció el personal que hagués fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys dels seus integrants, titulars i suplents de forma indistinta, i la presidència i la secretaria o els seus suplents. Així mateix, es troben facultats per resoldre les qüestions que poden suscitar en la realització del procés de selecció, adoptant els acords necessaris, en tot el que no estiga previst en aquestes bases.

Els òrgans tècnics de selecció podran sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho estimen necessari o convenient, aquests es limitaran a prestar la seua col·laboració en l'àmbit de les seues especialitats.

A efectes de percepció d'assistències de l'òrgan de selecció, es fixen les establides en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó de servei, de conformitat amb la resolució de la Secretaria d'Estat pel qual es revisa l'import de les indemnitzacions establides en el mateix per l'any natural en el qual tinga lloc el procés selectiu.



SISENA. Sistema de selecció i desenvolupament del procés

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció (concurs-oposició) constarà de les següents fases:

- Oposició.
- Concurs.

FASE D'OPOSICIÓ (60%):

La fase d'oposició serà prèvia a la del concurs. Consistirà en la realització de 2 proves d'aptitud eliminatòries i obligatòries i 1 prova obligatòria i no eliminatòria.

Els/Les aspirants seran convocats/des en crida única, sent exclosos/es de l'oposició els qui no compareguen, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal. La no presentació en el moment de fer la crida en les proves obligatòries, determinarà automàticament el decaïment en el seu dret a participar o continuar en el procés de selecció, quedant exclòs/sa definitivament.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als/les opositors/es perquè acrediten la seua personalitat, per tant hauran d'acudir proveïts del NIF o, en defecte d'açò, passaport o permís de conduir en vigor.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal procedirà a valorar els mèrits i els serveis de qui que haja sigut considerat com a apte en la citada fase d'oposició.

L'exercici de les proves serà obligatori i eliminatori, qualificant-se fins a un màxim de 60 punts, sent eliminats/des els/les aspirants que no aconseguisquen un mínim de 30 punts

Els exercicis de la fase d'oposició seran els següents:



Primer exercici. Obligatori i eliminatori

Consistirà a realitzar una prova de caràcter pràctic, que versara sobre el temari de les presents bases i en concordança amb les tasques i comeses assignades al lloc de treball en concret, dels quals el Tribunal prepararà 2 supòsits pràctics.

. Tindrà una durada mínima de 60 minuts. Es valorarà la capacitat de l'aspirant en el lloc concret, valorant els seus coneixements i destreses.

. La qualificació d'aquesta prova serà de 29 punts, havent d'obtenir un mínim de 14,5 punts per poder considerar-se apte/a.

Segon exercici. Obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar 5 preguntes, sent la resposta correcta o incorrecta, i que versarà sobre el temari de les bases específiques. Les respostes en blanc no puntuen ni descompten. Tindrà una durada mínima de 20 minuts.

Finalitzat aquest l'exercici serà obligatòriament llegit per l'aspirant davant del Tribunal, i s'obrirà un diàleg per un temps mínim de 20 minuts, sobre qüestions relacionades amb les preguntes de la prova. Havent de contestar l'aspirant als aclariments que sol·licite o observacions que formule el Tribunal. En aquest exercici es valorarà la comprensió de coneixements, la claredat d'idees i la capacitat d'expressió oral.

Cada resposta es valorarà en un màxim de 6 punts.

La lectura de l'exercici i el diàleg entre el Tribunal i l'aspirant no serà de caràcters públic.

Aquesta prova es qualificarà amb 30 punts, sent necessari per a aprovar obtenir una qualificació mínima de 15 punts, per considerar-se apte/a.

Tercer exercici. Obligatori i no eliminatori.

Consistirà en una prova de valencià escrita, que s'aportarà pel Tribunal a la realització de l'exercici.



Tindrà una durada de 30 minuts mínim i es qualificarà amb 1 punt.

La qualificació de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en els tres exercicis obligatoris.

Des de la finalització d'un exercici i el començament del següent hi haurà de transcórrer un termini mínim de 72 hores. Durant la realització dels exercicis, no està permès l'ús de telèfons mòbils i altres dispositius susceptibles de contenir emmagatzemar o transmetre informació.

FASE CONCURS (40%):

A les persones que hagen superat la fase d'oposició se'ls valorarà en la fase de concurs els mèrits.

Que hauran de presentar-se en la seu electrònica mitjançant còpia autèntica de la documentació que haja de ser objecte de baremació, en el termini de 10 dies que es concedirà i s'anunciarà mitjançant edicte en la seu electrònica de l'Ajuntament de Benissa.

Aquesta fase no té un caràcter eliminatori i no es podrà tindre en compte per superar la fase d'oposició.

Sols es tindran en compte els mèrits adquirits amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, per la qual cosa el Tribunal no podrà tindre en compte mèrits que no complisquen aquest requisit.

El Tribunal podrà sol·licitar els aclariments o documentació addicional que ho considere per la comprovació dels mèrits aportats i tindrà la facultat de resoldre qualsevol dubte de la fase de concurs.

Mèrits computables:

a) Formació: 10 punts.



Per cada curs de formació o perfeccionament (De 2 a 10 hores)	0,25
Per cada curs de formació o perfeccionament (De 11 a 20 hores)	0,50
Per cada curs de formació o perfeccionament (De 21 a 30 hores)	1,00

En conjunt, la puntuació global assignada per formació no podrà excedir de 10 punts màxims, es tindrà en compte aquells que hagen sigut convocats u organitzats per Instituts i Escoles oficials de formació de funcionaris, organitzacions sindicals segons els plans de formació en el marc de l'Acord de formació per l'ocupació de les Administracions públiques, Serveis de prevenció, Universitats, LABORA i la Generalitat Valenciana.

Sols es valoraran aquells cursos que estiguen relacionats amb el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria pública.

Para poder-se valorar el curs de formació o perfeccionament haurà de certificar o fer constar les hores de duració d'aquest.

b) Experiència: 30 punts	
Per cada any de servei en el lloc de treball objecte de la convocatòria en una administració pública local.	A 2,50 punt per cada any treballat, amb màxim de 30 punts.

Els serveis prestats de les Administracions públiques s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats del secretari de la Corporació o entitat



SETENA. Qualificació i protecció de dades de caràcter personal.

En cas d'empat en la fase d'oposició es dirimirà en favor de les persones que hagen obtingut una major puntuació en l'exercici primer (pràctic) i en el supòsit de la fase de concurs es dirimirà en favor de les persones que obtinguen una major puntuació en l'apartat de l'experiència en l'administració pública local.

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs.

El personal administratiu del Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Benissa, els/les membres del Tribunal o assessors/es que col·laboren en el mateix, tindran el deure del secret respecte de la informació de dades personals als quals tindrà accés en la gestió del present procediment selectiu.

OCTAVA. Relació d'aprovat/des, acreditació de requisits exigits i formalització del contracte de treball.

Una vegada acabada la qualificació, el Tribunal proposarà la formalització del nomenament com a funcionari/ària de carrera del/l'aspirant que haja superat la fase d'oposició i la fase de concurs amb major puntuació total.

El/L'aspirant proposat/da acreditarà davant l'Administració, dins del termini de vint dies hàbils des que es publique en la seu electrònica d'aquest Ajuntament i, si escau, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, els documents justificatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la present convocatòria (Base segona).

El/La qui dins del termini indicat no presentarà la documentació o d'aquesta es deduïra que manquen d'algun dels requisits exigits, no podrà formalitzar el nomenament com a funcionari/ària de carrera, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per



falsedat en les seues sol·licituds de participació.

L'alcalde haurà de realitzar l'oportú nomenament com a funcionari/ària de carrera a l'aspirant proposat/da, en el termini de 10 dies a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors. No es podran nomenar més persones que places convocades en aquesta convocatòria pública.

NOVENA. Incompatibilitats.

El/L'aspirant proposat/da quedarà subjecte al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984 de 26.12, sobre incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques i demés normativa aplicable.

DESENA. Incidències, recursos i referències de gènere.

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presenten i podrà prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés en tot el que no estiga previst en aquestes bases.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu d'Alacant o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en Butlletí Oficial de la Província d'Alacant (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).



En el no previst en les bases, serà d'aplicació el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública; el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Tota referència feta al gènere masculí en les presents bases inclou necessàriament el seu homònim en femení. Els gèneres han sigut empleats conforme a la pràctica i ús generalment admesos en ares de l'agilitat lingüística.

TEMARI:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: Concepte, característiques i contingut.

Tema 2. El municipi. Organització i competències municipals.

Tema 3. Informació i atenció a l'usuari. Tècniques de comunicació i habilitats d'atenció al públic. Informació general i particular a l'administrat.

Tema 4. Funcions de vigilància i custòdia en centres educatius. Funcions de relació amb la comunitat educativa

Tema 5. La neteja i desinfecció en centres públics i tasques de neteja de patis, jardins, vials, maquinària i poals de fem. Coneixements bàsics sobre la utilització de productes i utensilis.

Tema 6. Obertura i tancament dels edificis públics. Vigilància i control d'accessos i de claus.

Tema 7. Nocions bàsiques sobre màquines reproductores. Grandàries de paper utilitzat en màquines. Problemes més usuals. Preparació de mitjans materials.

Tema 8. Tasques bàsiques en manteniment d'edificis i instal·lacions: obra de paleta, lampisteria, electricitat, fusteria, jardineria, pintura i climatització. Reparació d'avaries i desperfectes.



Tema 9. Empaquetament i emmagatzematge d'objectes i materials. Carrega i manipulació de càrregues.

Tema 10. La llei 9/2003 de 2 d'abril de la Generalitat per a la Igualtat entre Dones i Homes: Principis Generals. Igualtat i administració pública.

El que es fa públic pel coneixement general.

Benissa, a la data de la signatura electrònica al marge.

El regidor delegat de Recursos Humans

Jorge Ivars Hinojo