



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO JÁVEA

2919 *BASES CONTRATACIÓN LABORAL, CON CARÁCTER FIJO, DOS PLAZAS DE CONSERJE, UNA POR TURNO LIBRE Y UNA POR TURNO DE RESERVA DE DISCAPACIDAD*

ANUNCIO

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, por Decreto nº 2026-1144, de fecha 22 de abril de 2026, acordó aprobar las siguientes bases:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL, CON CARÁCTER FIJO, DE DOS PLAZAS DE CONSERJE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, 1 PLAZA POR TURNO LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023 y 1 PLAZA POR TURNO RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral, con carácter fijo, de dos plazas de Conserje, por el sistema de oposición, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento y que figuran incluidas en la Oferta de Empleo Público de los años 2023 (1 plaza turno libre) y 2024 (1 plaza turno reserva discapacidad), pertenecientes al Grupo de Agrupaciones Profesionales.

El número de plazas convocadas podrá incrementarse, en su caso, con las vacantes que se produzcan y se incluyan en la correspondiente oferta de empleo público antes de la finalización del proceso selectivo.

Si la plaza reservada para personas con discapacidad quedara vacante, incrementará las de acceso libre.



La convocatoria que nos ocupa, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato de acceso al empleo entre hombres y mujeres, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

La convocatoria se regirá en lo no previsto en estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública, contenida en el 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, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, y demás normas reglamentarias, así como por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en las Bases Generales para la selección del personal del Ayuntamiento de Xàbia, publicadas en el BOP nº 36, de 19 de febrero de 2008. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

TERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Xàbia/Jávea, en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.



Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

El personal del departamento de Recursos Humanos, los miembros del órgano de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la presente convocatoria, los/las participantes deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.



- Para ser persona admitida en el turno de discapacidad, la persona debe tener reconocido oficialmente un grado discapacidad funcional o discapacidad intelectual igual o superior al 33%, por el organismo oficial competente, así como acreditar la compatibilidad con el desempeño de las funciones.

- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad o indemnidad sexual, que deberá acreditarse mediante certificado negativo del Registro de Delitos de Naturaleza Sexual.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o empleo público, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Estar en posesión del carnet de conducir de categoría o clase B.

QUINTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento del Xàbia/Jávea (www.ajxabia.org). Un extracto de la convocatoria, se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento de Xàbia/Jávea.

SEXTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán preferentemente por sede electrónica del Ayuntamiento de Xàbia/Jávea, <https://xabia.sedelectronica.es>, a través del registro telemático o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Xàbia/Jávea.



Las solicitudes de quienes ostenten la condición de empleado público se efectuarán necesariamente en sede electrónica conforme determina el artículo 14 de la Ley 39/2015.

Las personas aspirantes, deberán hacer constar expresamente en la solicitud de participación si concurren al turno libre o al turno de reserva por discapacidad, marcando la casilla habilitada al efecto. En ningún caso podrá un mismo aspirante participar simultáneamente por ambos turnos, debiendo optar necesariamente por uno solo de ellos.

Las personas aspirantes con discapacidad, que precisen medidas de adaptación para la realización de las pruebas, deberán solicitar de forma motivada la adopción de tales medidas en la instancia.

2.- En la solicitud de participación se deberá manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las solicitudes y se acompañará de los siguientes documentos:

a) Justificante de haber efectuado el pago de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en vigor (20 euros). Para obtener el impreso del documento de pago se podrá acceder a través de la "Oficina virtual tributaria" <https://xabia.tributoslocales.es/va/030820/AXABIA/tasas>.

Solo procederá la devolución de los derechos de examen en el supuesto contemplado en la Ordenanza fiscal citada.

El no abono o abono parcial de los derechos de examen, determinará la exclusión de las personas aspirantes sin poder subsanarse tal incidencia.

b) Copia del documento nacional de identidad. Los nacionales de otros estados tendrán que presentar copia del pasaporte o del nº de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.



- c) Copia del carnet de conducir exigido en la base cuarta.
- d) Certificación negativa del Registro de Delitos de Naturaleza Sexual.
- e) Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100, tendrán que presentar copia del certificado acreditativo de tal condición, en vigor, expedido por el órgano competente.

3.- La no presentación de la solicitud de participación dentro del plazo y en la forma oportuna supondrá la exclusión de la persona aspirante.

SÉPTIMA. ADMISION DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la relación de personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la relación definitiva, que también se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios municipal y web del Ayuntamiento, y en la que se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición y la composición del órgano de selección.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas.s.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.



OCTAVA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- La composición del órgano de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, este órgano se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

3.- El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de la exigida en la convocatoria.

4.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.- El órgano de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, sus miembros como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley.

6.- El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y, en todo caso, tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su



secretario/a, este último con voz, pero sin voto. Así mismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo.

7. Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP.

8. La persona que actúe en calidad de secretario/a del órgano de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como la de realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

9. Las actuaciones del órgano de selección podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP.

10. El órgano de selección tendrá la categoría de tercera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencias.

NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección de los aspirantes tendrá lugar por el sistema de oposición.

EJERCICIO PRIMERO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas, tipo test, que versarán sobre el temario que figura como Anexo a estas bases, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Cada pregunta correcta tendrá un valor de 0,40 puntos, y por cada



pregunta incorrecta, se descontará un cuarto del valor de la respuesta correcta, es decir, 0,10 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El cuestionario podrá contener, además, preguntas de reserva, que los aspirantes deberán responder, para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el Tribunal declarase invalidadas por causas justificadas.

El tiempo de duración del ejercicio, será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

EJERCICIO SEGUNDO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Consistirá en la realización de una prueba práctica, propuesta por el Tribunal, que estará directamente relacionada con los cometidos propios del puesto de trabajo.

El tiempo para su realización se determinará por el Tribunal antes de la celebración de la prueba.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

DÉCIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia.



2. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o hasta la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 2 días.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Previa aceptación unánime de los aspirantes, el órgano de selección podrá reducir los plazos indicados.

3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Así mismo quedarán decaídas en su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que estén debidamente justificados, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

4. Cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que haya de conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la web del Ayuntamiento o en el lugar que se señala en el último anuncio, entendiéndose como notificación a todos los efectos.



5. El órgano de selección, excepto razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6. Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del órgano de selección o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

7. El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial que acredite la misma.

UNDÉCIMA. LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS.

Terminadas las pruebas selectivas y la calificación de los aspirantes, el órgano de selección publicará la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida. Así mismo, deberá figurar relación de los aspirantes que, habiendo aprobado todos los ejercicios, no hubieran obtenido plaza.

En caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, el órgano de selección elevará propuesta de nombramiento aplicando las siguientes reglas:

Mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

- A) Si el empate persiste, mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- B) Si aún continuara el empate, por sorteo.

Cuando algún aspirante aprobado renunciase a continuar el proceso de selección o sea excluido del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos,



no presentar la documentación o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos y se propondrá la inclusión en la lista de admitidos del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas.

DUODÉCIMA. PERIODO DE PRUEBA.

Se establecerá un periodo de prueba de dos meses de conformidad con el artículo 14.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para los aspirantes que resulten contratados como personal laboral temporal.

Durante dicho período se evaluará la idoneidad de la persona trabajadora para el desempeño de las funciones propias del puesto.

La evaluación se realizará mediante informe del responsable del servicio.

La no superación del período de prueba supondrá la extinción del contrato mediante resolución motivada del órgano competente, previa audiencia a la persona interesada.

DÉCIMATERCERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde la publicación en el Tablón de Anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Xàbia/Jávea de la relación de aprobados a que se refiere el apartado anterior, el aspirante que figure en la misma deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido aportadas con anterioridad. Si durante el plazo indicado, salvo fuerza mayor, no presentara la documentación anterior, no podrá ser nombrado funcionario y se invalidará la actuación y nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen haber incurrido, si procede.



Cuando un aspirante, por cualquier causa perdiese todos los derechos derivados del procedimiento, el Ayuntamiento de Xàbia/Jávea considerará seleccionada la persona que, por orden de puntuación, ocupe el puesto inmediato posterior al de la última que figure en la lista de personas aprobadas del procedimiento selectivo, así sucesivamente hasta ser ocupada la plaza de forma definitiva.

DÉCIMACUARTA. CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Las personas aspirantes no seleccionados/as que hayan superado el proceso selectivo, y siempre por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las vacantes que puedan producirse en puestos objeto de la convocatoria.

A estas bolsas serán de aplicación las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo aprobadas por Decreto de la Alcaldía número 2021-1140, de fecha 25 de mayo.

DÉCIMAQUINTA. RECURSOS, VINCULACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

1. Contra las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las bases y normas vinculan a la administración, a los órganos de selección de esta convocatoria y a quienes participan.

En Xàbia, en la fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO

TEMARIO

Tema 1.- El municipio: Concepto y elementos.

Tema 2.- El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. Competencias de cada órgano.

Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases de personal. Derechos y deberes. Acceso al empleo público. Sistemas de ingreso.

Tema 4.- Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre el mantenimiento de instalaciones eléctricas.

Tema 5.- Nociones básicas sobre mantenimiento de instalaciones de agua, gas, calefacción y aire acondicionado.

Tema 6.- Características y utilización de máquinas y materiales de oficina: fotocopiadoras, impresoras, escáner, encuadernadoras, grapado, plastificado y máquinas destructoras de documentos.

Tema 7.- Correspondencia y paquetería. Envíos postales. Reparto y distribución de documentación y correspondencia. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Nociones básicas sobre certificados de correos.

Tema 8.- Nociones básicas de prevención de riesgo laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones.

Tema 9.- Callejero del municipio de Xàbia. Núcleos urbanos, barrios y diseminado.

Tema 10.- Edificios y dependencias municipales. Ubicación de sus sedes.