

A N U N C I

Aprovades per Resolució d'Alcaldia núm. 594 de 16 de maig de 2013, les bases que regiran per a la provisió interna del lloc de treball de conserge d'instal·lacions i dependències municipals, els interessats podran retirar aquestes bases a la Secretaria de l'Ajuntament d'Alginet, oficines generals.

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals comptadors a partir del següent al de la publicació d'aquest anunci en el *Butlletí Oficial de la Província*.

"BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ INTERINA D'UNA PLAÇA DE CONSERGE D'INSTAL·LACIONS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és la selecció d'un CONSERGE D'INSTAL·LACIONS I DEPENDÈNCIES MUNICIPALS com a funcionari interí, i fins a la seua provisió reglamentària per funcionari de carrera.

Aquesta plaça es troba inclosa en l'escala d'administració general, subescala subalterna, que correspon a les noves agrupacions professionals establides en la disposició addicional setena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (antic grup E, dels establits en l'article 25 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública).

El sistema de selecció serà concurs oposició.

Es crearà una borsa de treball per a possibles nomenaments de funcionaris interins amb caràcter temporal segons estableix la base novena.

Segona. Requisits dels aspirants

Per ser admés en aquest procés de selecció, és necessari complir els següents requisits abans de l'últim dia de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 de la Llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

b) Tenir complits els 16 anys d'edat i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió, com a mínim, del Títol de Certificat Escolar o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificat expedit a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc convocat.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions o institucions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Tercera. Presentació d'instàncies i admissió d'aspirants

Les instàncies en les quals se sol·licita prendre part en aquesta convocatòria es dirigiran al Sr. alcalde president de l'Ajuntament d'Alginet i es presentaran en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament o en els llocs que regula l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú en el termini de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província*.

A les instàncies s'ha d'adjuntar:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- b) Relació de mèrits que han de valorar-se en la fase de concurs. No es tindrà en compte cap mèrit que no s'acredite en aquest moment.
No obstant això, la documentació acreditativa d'aquests mèrits tan sols han de presentar-la aquelles persones que superen la fase d'oposició en el termini concedit a aquest efecte.
- c) Justificant d'haver pagat els drets d'examen que es xifren en 20 €.

El pagament podrà efectuar-se mitjançant transferència bancària, gir postal o telegràfic, i en aquest cas haurà de consignar-se el número de gir. L'ingrés s'ha d'efectuar en el compte que aquesta corporació té obert al Banc Santander d'aquesta localitat situat a la plaça del País València, núm. 3, número de compte 00491017172110010043, i s'ha d'indicar clarament la plaça a què s'aspira i la identitat de la persona que realitza l'ingrés que haurà de coincidir amb l'aspirant. Aquests drets només seran tornats, després de la prèvia petició, a aquelles persones que no siguen admeses per falta d'algun dels requisits exigits.

La documentació, original o còpia compulsada, acreditativa dels mèrits al·legats per a la valoració de la fase de concurs seran aportats pels aspirants en el termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir de la publicació pel tribunal de la llista d'aspirants que hagen superat la fase d'oposició. El tribunal únicament tindrà en compte per a la seua valoració la documentació expedida fins a l'últim dia de presentació d'instàncies.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el BOP i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena de defectes per les persones aspirants excloses. En el cas de presentar-se reclamacions, aquestes seran resoltes per l'Alcaldia, mitjançant resolució que approve la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en la forma indicada anteriorment, amb una antelació mínima de quinze dies naturals a la data de començament de les proves. En aquesta es farà constar la composició del tribunal qualificador, la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici, així com l'ordre de crida dels aspirants, si pertoca. Si no es produïren reclamacions, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament.

La publicació de la resta dels anuncis relatius a aquest procés s'efectuarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Quarta. Tribunal qualificador

En compliment amb els principis establits en l'article 60 de la Llei 7/2007, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot:

- President: un empleat públic designat pel president de la corporació.
- Secretari: el de la corporació o funcionari de carrera en qui delegue.
- Vocals: tres empleats públics designats pel president de la corporació.

La designació dels membres inclourà la dels respectius suplents i es farà pública a l'efecte de la seua recusació per part dels interessats.

Tots els membres del tribunal hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a la requerida per la plaça que s'ha de proveir i pertànyer al mateix o superior grup de titulació, i són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i de la subjecció als terminis establits. Els dubtes o reclamacions que puguen originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com allò que haja de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel tribunal, per majoria.

Els membres del tribunal percebran en concepte de gratificacions per la seua assistència les quanties assenyalades en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, i aquest tribunal pertany a la categoria tercera.

En el funcionament del tribunal caldrà ajustar-se al que s'ha disposat en la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i

Procediment Administratiu Comú sobre Òrgans Col·legiats, i els seus membres estaran subjectes a les causes d'abstenció i recusació previstes en aquesta.

El nomenament dels membres d'aquest tribunal es farà pública amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Cinquena. Desenvolupament del concurs oposició

El procediment selectiu consta de dues fases: la d'oposició i la de concurs. Cada una de les fases es valorarà independentment i només passaran a la fase de concurs aquells aspirants que hagen superat la fase d'oposició. El desenvolupament de l'oposició amb els exercicis que la integren s'estableix en l'annex I d'aquestes bases. La data, l'hora i el lloc de celebració del primer exercici de les proves selectives s'anunciarà amb la publicació de la resolució que aprobe la llista de definitiva de persones admeses i excloses. Una vegada començades les proves selectives no serà obligatòria la publicació dels següents anuncis de celebració de la resta d'exercicis en el BOP. Aquests anuncis hauran de fer-se públics pel tribunal en el tauler d'anuncis de la corporació 12 hores abans del començament de les proves, si es tracta d'actuacions relacionades amb el mateix exercici o de 48 si es tracta d'un nou exercici. En tot cas, des de l'acabament d'un exercici fins al començament del següent no podran transcórrer menys de 72 hores ni més de 45 dies naturals. Es podran reduir els terminis indicats si ho proposara el tribunal i acceptaren totes les persones aspirants o fóra sol·licitat per aquestes, tot això per unanimitat. Açò es farà constar en l'expedient.

Finalitzada la fase d'oposició es procedirà a la fase de concurs amb la valoració dels mèrits aportats pels aspirants que hagen superat la primera fase segons el barem establert en l'annex II de les presents bases. Els aspirants disposaran de deu dies hàbils comptadors a partir de la publicació pel tribunal de la llista d'aspirants que hagen superat la fase d'oposició per presentar la documentació acreditativa, original o còpia compulsada, dels mèrits al·legats per a la valoració de la fase de concurs.

Sisena. Convocatòria dels aspirants

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única.

Excepte casos de força major degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un aspirant a qualsevol dels exercicis obligatoris en el moment de ser cridat determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, i quedarà exclòs del procés selectiu.

El tribunal podrà requerir en qualsevol moment a les persones aspirants que acreditin la seua identitat; per tant, hauran d'anar proveïdes del Document Nacional d'Identitat.

Setena. Qualificació definitiva

Finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà públic l'ordre de qualificació definitiva dels aspirants que resulte de la suma de les puntuacions aconseguides en ambdues fases, per ordre de puntuació aconseguida, i elevarà aquesta relació a l'Alcaldia, amb proposta de nomenament com a funcionari interí en la plaça convocada. També es remetrà l'acta de l'última sessió, sense que puguin declarar que ha superat el present procediment selectiu un nombre de persones aspirants superior al de places convocades. Els casos d'empat que es produïsqen es resoldran atenent en primer lloc, a la major puntuació obtinguda en el segon exercici de l'oposició i, si persistira l'empat es dirimirà, per la major puntuació obtinguda en el primer exercici, i es continuarà per la fase de concurs en el mateix ordre que figuren relacionats. La relació final d'aprovat es publicarà en la pagina web i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Huitena. Presentació de documents i nomenament

L'aspirant proposat aportarà davant de l'Ajuntament, dins del termini de vint dies hàbils des de la publicació de la llista definitiva d'aprovat en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Aquells que dins del termini indicat, excepte els casos de força major, no presentaren la documentació o d'aquesta es deduïra que no tenen algun dels requisits exigits, no podrien ser nomenats funcionari interí, i quedarien anul·lades totes les seues actuacions, i això donaria lloc a la invalidesa de l'actuació de l'interessat i la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal respecte a aquest, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la seua sol·licitud.

Complits els requisits precedents, per resolució d'Alcaldia, s'efectuarà el nomenament com a funcionari interí de la persona aspirant proposada, que haurà de prendre possessió del càrrec en el termini de 30 dies, comptadors des de l'endemà a aquell en què li siga notificat el seu nomenament.

Novena. Borsa de treball

Finalitzat el procés selectiu, el tribunal, en l'acta de l'última sessió, proposarà la llista d'aspirants que integraran la borsa de treball per ordre de puntuació i l'evarà a l'Alcaldia per a la seua aprovació.

Formaran part de la borsa els aspirants que hagen superat, almenys, el primer exercici de la fase d'oposició. Els aspirants figuraran ordenats per ordre decreixent de puntuació total obtinguda i es farà constar de cada aspirant el número d'ordre, cognoms i nom, DNI i puntuació total obtinguda.

Per als nomenaments se seguirà escrupolosament el número d'ordre d'aspirants de la borsa. Els empats es dirimiran per sorteig.

En cada cas, la durada de la relació laboral serà pel termini que s'assenyale en el corresponent nomenament com a funcionari interí. Cada nomenament interí s'efectuarà en relació amb un sol lloc de treball i per a llocs base de l'estructura administrativa. En cas d'acabar la vigència del nomenament sense completar el període d'un any de serveis, l'aspirant podrà obtenir un altre o altres successius fins a completar aquest període. Una vegada acabada la vigència del nomenament i una vegada aconseguit o superat aquest període d'un any, no es podrà obtenir un nou nomenament fins que no s'haja esgotat la llista i, si es dóna el cas, li recaiguerà novament per torn.

La creació de cada borsa de treball anul·larà les existents amb anterioritat de la mateixa especialització. L'Ajuntament podrà en qualsevol moment que ho estime convenient, promoure la constitució d'una nova borsa de treball, si bé, en el supòsit de no haver-se esgotat la borsa anterior, aquest acte serà necessari que siga motivat.

Produïda la notificació a l'integrant de la borsa que li corresponga d'acord amb l'ordre de preferència establert, s'entendrà que renuncia a l'ordre ocupat, si no es presenta, en el termini de tres dies hàbils des que fóra requerit. La renúncia suposa l'exclusió definitiva de l'aspirant de la borsa, llevat que concórrega alguna de les següents circumstàncies degudament acreditades:

1. Que l'aspirant es trobe de permís per paternitat, maternitat, o qualsevol altre semblant de llarga durada que impedisca la seua immediata incorporació.
2. Per malaltia comuna o accident professional.

En ambdós supòsits es respectarà l'ordre de l'aspirant fins que es produïska nova vacant. El període de vigència de la borsa de treball serà, inicialment, de dos anys.

Si a l'acabament del període no s'ha constituït una nova borsa que substituïska a l'anterior, la vigència d'aquesta es prorrogarà de manera automàtica per dos anys més.

Qui, dins del termini assenyalat i excepte causes de força major, no presente la documentació o quan la presente no reunisca els requisits exigits o incórrega en falsedat, serà exclòs de la borsa, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la instància.

Desena

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò no previst en les presents bases.

La convocatòria es regirà, en allò no previst per aquestes bases, per la normativa bàsica estatal sobre la Funció Pública continguda en la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de

l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/84, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública en allò que resulte vigent, per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública. Contra aquestes bases, l'acord aprovatori de les quals és definitiu en via administrativa, i tots els actes administratius que es deriven d'aquesta, les persones interessades podran interposar els oportuns recursos en els casos i en la forma establida en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Tot això sense perjudici d'interposar qualsevol altre recurs que estimen procedent.

Onzena. Publicació

Aquestes bases i l'anunci de convocatòria es publicaran en el BOP, així com en el tauler d'anuncis de la corporació i a través d'Internet, a títol merament informatiu, en la pàgina web municipal.

ANNEX I. FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici. Obligatori i eliminatori

Consistirà a contestar per escrit a 25 preguntes amb 4 respostes alternatives de les quals només una d'aquestes és la correcta relacionades amb el contingut del temari general inclòs en l'annex III.

El temps de durada de l'exercici i la penalització dels errors serà determinada pel tribunal immediatament abans de començar la prova en funció de la seua dificultat.

Segon exercici. Obligatori i eliminatori

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic referit a les matèries del temari específic inclòs en l'annex III triat per sorteig públic entre almenys dos proposats pel tribunal, realitzat immediatament abans del començament de l'exercici.

El temps màxim de durada d'aquest exercici serà determinat pel tribunal abans de començar la prova en funció de la seua dificultat.

Qualificació final de la fase d'oposició: màxima puntuació que es pot obtenir 20 punts.

La qualificació dels dos exercicis que integren la fase de l'oposició serà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els aspirants que no aconseguisquen una puntuació mínima de 5 punts.

La correcció i qualificació dels exercicis escrits, sempre que siga possible, es farà de forma anònima.

La qualificació final de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels exercicis. A continuació es configurarà una llista, ordenada per puntuació de major a menor, que contindrà tots els aspirants que hagen superat la fase d'oposició i que passaran a la fase de concurs, d'acord amb els criteris establits en les presents bases.

ANNEX II. FASE DE CONCURS

La màxima puntuació que es pot obtenir en la fase de concurs és de 7 punts.

1. Experiència professional: màxim 2 punts.

a) Per serveis realitzats en qualsevol Administració Pública en llocs de treball en el mateix grup de titulació, categoria professional i/o amb funcions semblants al lloc convocat independentment de la seua naturalesa funcional o laboral: 0,5 punts per cada any complet o fracció mensual corresponent.

b) Per serveis realitzats fora de l'Administració Pública en llocs de treball amb la mateixa categoria professional o amb funcions semblants al lloc convocat: 0,2 punts per cada any complet o fracció mensual corresponent.

Els serveis realitzats hauran d'acreditar-se de la manera següent:

- Els treballs realitzats per a les administracions públiques s'acreditaren mitjançant certificat oficial de l'òrgan competent o documentació que acredite la categoria professional i els períodes de durada.

- Els treballs realitzats fora de l'Administració s'acreditaren mitjançant el corresponent contracte de treball.

- En ambdós casos serà imprescindible presentar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social que acredite haver estat d'alta durant el temps que s'al·legue.

2. Titulació acadèmica: màxim 2 punts.

Per estar en possessió d'alguna de les següents titulacions acadèmiques de major nivell al de la plaça que es convoca:

Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent: 1 punt.

Batxiller, FP II, Tècnic o equivalent o qualsevol altra titulació superior: 2 punts.

Només es valorarà la titulació de major nivell.

3. Cursos de formació i perfeccionament: màxim 2 punts

Es valorarà l'assistència a cursos de formació i perfeccionament en les matèries relacionades amb les tasques i funcions de la plaça convocada, que hagen estat organitzats o homologats per universitats, INAP, IVAP, escola de formació d'empleats públics, organitzacions sindicals o per la Diputació de València o altres provincials, d'acord amb l'escala següent:

- De 150 hores d'ara en avant: 0,75 punts.

- De 100 a 149 hores: 0,60 punts.

- De 75 a 99 hores: 0,40 punts.

- De 30 a 74 hores: 0,25 punts.

- De 15 a 29 hores: 0,10 punts.

En cap cas es puntuaran en aquest apartat els cursos que no acrediten les hores de durada, els cursos de valencià, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre.

4. Valencià: màxim 1 punt

El coneixement de valencià es valorarà fins a un màxim d'1 punt.

Es puntuarà únicament el nivell més alt obtingut, després de la prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, d'acord amb l'escala següent:

- Grau superior, Certificat de Capacitació o Mestre de Valencià: 1 punt

- Grau mitjà: 0,50 punts

- Grau elemental: 0,20 punts

- Coneixements orals: 0,10 punts

ANNEX III. TEMARI

TEMARI GENERAL

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

2. El municipi. El terme municipal. La població. L'organització municipal. Competències.

3. El personal al servei de l'Administració local. Classes. Drets i deures dels funcionaris públics locals.

4. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionaris. Situacions administratives. Règim disciplinari dels funcionaris de l'Administració local.

TEMARI ESPECÍFIC

5. El municipi d'Alginet. Terme municipal. Guia de carrers.

6. Serveis i dependències oficials: ubicació, funcions i activitats que en aquests es desenvolupen. Horaris.

7. Funcions del treball del conserge. La missió del lloc.

8. Manteniment i conservació d'instal·lacions. Avaries més freqüents i la seua reparació. Nocions bàsiques sobre mesures de seguretat que cal adoptar en els treballs de manteniment.

9. Les funcions d'informació administrativa i d'atenció al ciutadà. Drets dels ciutadans.

10. Concepte de sol·licitud o instància, resolució, comunicació, notificació i la seua pràctica. Registres administratius.

Cosa que fem pública perquè en prengueu coneixement, Alginet, 17 de maig de 2013. L'alcalde, Jesús Boluda Villaseñor.