



BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2018-0162, de fecha 11/05/2018 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 94, de fecha 18/05/2018, cuyas características son:

— Grupo: AP; Escala: Administración General; Denominación: Conserje Colegio Público Segaria; Número de vacantes: 1. Naturaleza: funcionario.

El sistema selectivo elegido es el de oposición libre.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

1. Realizar pequeñas tareas de mantenimiento (cambiar luminarias, reponer manillas, reparar cortinas, pintar...etc.) y avisar a la Dirección en el caso que se precisen reparaciones de importancia.
2. Realizar tareas de vigilancia en instalaciones y edificios.
3. Abrir y cerrar puertas de acceso al Centro al comienzo y finalización de la jornada escolar.
4. Control de acceso de personas ajenas al Centro.
5. Distribuir correspondencia y documentación.
6. Atender al teléfono y recoger avisos.
7. Hacer sonar señales acústicas en horarios de entrada y salida.
8. Hacer fotocopias que los maestros le soliciten para sus actividades docentes.
9. Atender a ciudadanos e indicarles lugar o persona a los que dirigirse.
10. Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

SEGUNDA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>], insertándose extracto de la misma en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>], bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.



TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

- a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
- c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d. No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias del grupo profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- e. Poseer la titulación exigida. Título de Graduado Escolar o equivalente o título superior.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias-solicitudes, cuyo modelo se podrá descargar de la web municipal, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la BASE TERCERA, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o por medios telemáticos de conformidad con lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán, junto con la instancia-solicitud, una **declaración responsable** en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.



a) **Declaración responsable** del aspirante, indicativa del cumplimiento de los requisitos exigidos legalmente. Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la contratación, en régimen de funcionario, de ____ plaza/s vacante/s, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la convocatoria, en régimen de funcionario, de una plaza vacante de Conserje de Colegio Público "Segària".

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por los artículos 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, además de los exigidos en la convocatoria, en concreto:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. (Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.)

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— Poseer la titulación exigida.

— Certificado Acreditativo de delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de

Ajuntament del Verger

C/ Cervantes, 10, El Verger. 03770 (Alicante). Tfno. 965750125. Fax: 965750872



Justicia.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia, en caso de que sea seleccionado o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

b) **Fotocopia del DNI** o, en su caso, pasaporte.

c) **Justificante del pago** de derecho de examen, que asciende a la cantidad de QUINCE EUROS (15 €), y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º

LA CAIXA: IBAN: ES90 2100 4609 642200003567
CAJAMAR: IBAN: ES11 3058 2553 612732000032

La no presentación de la instancia en el tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el *Tablón de Anuncios*, para mayor difusión], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>].

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo público que determinará, el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas de ingreso que se celebren.

Ajuntament del Verger

C/ Cervantes, 10, El Verger. 03770 (Alicante). Tfno. 965750125. Fax: 965750872



SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Según lo establecido en el artículo 57.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y el artículo 11 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la totalidad de los Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate y, al menos, la mitad más uno de los miembros del Tribunal deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos exigida para el ingreso.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario *[el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue]*.
- Vocales que determine la convocatoria.

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

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.



El orden de actuación de las personas opositoras se iniciará por el orden alfabético de apellidos y nombre, aplicando la RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2019, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la cual se determina la letra para fijar la orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas que se efectúan durante el año 2019, del conjunto de las administraciones públicas valencianas, y se iniciará por aquellas el primer apellido de las cuales empiece por la letra «F». En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante el primer apellido del cual empiezo por la letra «F», la orden de actuación se iniciará por aquellos el primer apellido de los cuales empiece por la letra «G», y así sucesivamente.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de **30 puntos**, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de una hora, y consistirá en responder a un cuestionario de 30 preguntas con respuestas múltiples sobre el contenido del ANEXO I (*Temas 1 al 6*).

El ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, se valorará por el tribunal con un máximo de **15 puntos**, a razón de 0,5 puntos por cada respuesta correcta, y se restarán 0,20 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuando ni positiva ni negativamente la respuesta en blanco, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 7,5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico que el tribunal determine, durante el tiempo que señale, como máximo una hora, y que estará relacionado con las materias que figuran en el ANEXO I (*materias específicas, Temas 7 al 12*) de las presentes bases y con las funciones del puesto.

El ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, se valorará por el tribunal con un máximo de **15 puntos**.

En ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas y la calidad de la expresión escrita.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos exigidos

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>] la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.



Publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, la relación definitiva de personas seleccionadas, el tribunal elevará a la Presidencia la correspondiente propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación. El tribunal no podrá proponer un número de aspirantes superior al número de plazas vacantes convocadas. El candidato propuesto por el tribunal deberá, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, o por circunstancias sobrevenidas, se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

Asimismo, el candidato propuesto o, en su caso, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

DÉCIMA. Conocimiento del valenciano

La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, deberá realizarse mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

El nivel exigible se determina en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes.

- a) A1, A2, B: Grau Mitjà
- b) C1, C2: Grau Elemental
- c) Agrupaciones Profesionales funcionariales (AP): Coneixements orals

UNDÉCIMA. Nombramiento

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo de seis meses desde la publicación de la resolución.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo de seis meses.



DUODÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMOTERCERA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunitat Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO I

TEMA 1: La Constitución Española de 1978, estructura y principios fundamentales. Derechos y Libertades fundamentales de los españoles.

TEMA 2: La Organización del Estado en la Constitución. Organización Institucional y organización política. La Corona. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Instituciones autonómicas.

TEMA 3: El municipio. Organización y competencias. Órganos de Gobierno y Administración.

TEMA 4: El personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. Derechos deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 5: Las Haciendas Locales. Ingresos Públicos, regulación y principios de actuación. El gasto público. Principios generales.

TEMA 6: Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Atención e información al público, presencial, telefónica o mediante instrumentos informáticos.

Materias específicas

TEMA 7. La información y atención a los usuarios de edificios públicos. La atención telefónica.

TEMA 8. El control de accesos.

TEMA 9. Tratamiento de correspondencia: Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia. Certificados, notificaciones, cartas ordinarias, urgentes y paquetería para su posterior envío.

TEMA 10. Apertura y cierre de edificios o locales municipales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

TEMA 11. Manejo y mantenimiento básico de fotocopiadoras, escáneres, plastificadoras, destructoras de papel y otras máquinas de oficina.

TEMA 12. Reparación de pequeñas averías: descripción de las más comunes (roturas de grifería, sustitución de tubos fluorescentes, bombillas, cerraduras, etc.) y descripción de los pasos a seguir para su correcta subsanación.