

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONSERJES.

PRIMERA.- Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de Conserjes para cubrir temporalmente puestos no cubiertos por cualquier causa.

SEGUNDA.- Esta bolsa de trabajo tiene como objetivo cubrir de forma provisional puestos de trabajo, con categoría de Conserje, que se encuentran vacantes por no haberse podido proveer de forma inmediata por personal funcionario de carrera, mediante nombramiento de personal interino o contrato, conforme a lo que dispone en los artículos 18 y 122 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y del Decreto 3/2017, de 13 de 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, así como en los artículos 10 y 15 del Real Decreto Legislativo 5/2015 y el artículo 15 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.

TERCERA.- Duración de la relación de servicio.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 10 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, según redacción dada por el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

CUARTA.- Publicidad.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal www.ajxabia.com.

QUINTA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a a la presente convocatoria, las y los aspirantes tendrán que 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.

- Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.



- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SEXTA.- Plazos y requisitos.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Xàbia y podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos y en la página web municipal.

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en la misma conste una dirección de correo electrónico.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por resolución se declarará aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, que quedarán expuestas en el tablón de edictos municipal y en la página web municipal, concediéndoles el plazo de diez días para subsanación de errores por las personas excluidas. En tal plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente.

En todo caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, se elevarán a definitiva la lista de admitidos y excluidos. En la resolución por la que aprueben las listas se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del ejercicio teórico.

SÉPTIMA.- Órgano de selección.

La prueba a realizar para la constitución de la bolsa de trabajo será juzgada por un órgano de selección, que estará integrado por las personas que a continuación se detallan:

- Presidencia (titular y suplente): Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

- Secretaría (titular y suplente): funcionario de carrera.

- Tres vocales (titulares y suplentes): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza/puesto de trabajo con titulación igual o superior a la requerida para el que se convoca.

El órgano selectivo no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Y sus miembros podrán ser recusados por quienes aspiran, de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.



OCTAVA.- Nombramiento o contratación, regulación y vigencia.

Terminada la calificación de la documentación, se publicará la relación de integrantes de la bolsa de trabajo por orden de puntuación. El orden de prioridad de la contratación vendrá dado por la puntuación obtenida de mayor a menor.

La bolsa constituida será aprobada por Decreto de la Alcaldía y se procederá al llamamiento por orden de puntuación para su contratación cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

En cualquier caso, los nombramientos o las contrataciones que se realicen, tendrán un periodo de prueba de un mes.

Serán de aplicación las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo aprobadas por Decreto nº 2021-1140, de fecha 25 de mayo de 2021.

El cese se producirá, además, en los supuestos establecidos en el artículo 18 nº 8 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en el artículo 10 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, según redacción dada por el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

NOVENA.- Normativa y Recursos.

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en 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, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de 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.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases.



Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

FASE DE PRUEBA SELECTIVA.

Ejercicio teórico. Obligatorio y eliminatorio.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas, tipo test, relacionadas con los temas que figuran en el Anexo I de las Bases de esta convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio, será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba, que tendrá la siguiente penalización: cada tres respuestas erróneas, descuentan una correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 10 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 5 puntos.

FASE DE CONCURSO (siempre que haya superado la prueba señalada).

El personal aspirante que haya superado la fase de oposición aportará en instancia, relación de los méritos alegados.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.-Experiencia. Puntuación máxima: 6 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública como Conserje, debidamente acreditado, 0,30 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado como Conserje, debidamente acreditado, 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación oficial del órgano competente, debiendo constar el puesto o plaza ocupado/a, así como funciones y categoría, o contrato de trabajo, a los que se acompañará obligatoriamente informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado durante el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría convocada.

Los servicios prestados en trabajos por cuenta ajena o por cuenta propia, se acreditarán mediante contrato de trabajo o alta en el régimen de autónomos, a los que se acompañará obligatoriamente informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de presentación de contratos de trabajo, cuando las funciones desarrolladas no puedan deducirse de los términos del contrato, se acompañará certificación de la empresa con indicación de las funciones desarrolladas.



2.- Conocimiento del Valenciano. Hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 2 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 1 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 0,75 puntos
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 0,25 puntos
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente) 0,10 puntos

El orden de la bolsa de trabajo vendrá determinado por la suma de la nota del ejercicio teórico y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate se procederá de la siguiente manera: En primer lugar se ordenará por la nota obtenida en el ejercicio primero. Si persistiera el empate, se realizará un sorteo para determinar el orden.

Lo que se hace público para general conocimiento



ANEXO I.

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- El municipio: concepto y elementos.

Tema 3.- Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

Tema 4.- Derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano.

Tema 5.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases de personal. Derechos y deberes. Acceso al empleo público. Sistemas de ingreso.

Tema 6.- Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre el mantenimiento de instalaciones eléctricas. Mantenimiento de instalaciones de agua, gas, calefacción y aire acondicionado.

Tema 7.- Nociones básicas de prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 8.- El Municipio de Xàbia: situación, extensión, límites y características geográficas. Historia, tradiciones y costumbres. Vías de comunicación.

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

Tema 10.- Fiestas. Servicios públicos. Ubicación edificios y dependencias municipales, centros docentes y demás instituciones y servicios de utilidad pública.

