

Ajuntament d'Almoradí

Bases específiques modificades del procediment de selecció de dos places de conserge d'instal·lacions municipals.
[2009/4751]

Mitjançant el Decret d'Alcaldia de data 20 d'abril de 2009, s'han aprovat les bases específiques modificades que regiran la convocatòria de dos places de conserge d'instal·lacions municipals. Per mitjà del present anunci s'exposa al públic el text íntegre de les bases esmentades, el qual es transcriu a continuació literalment:

«Bases específiques modificades del procediment de selecció de dos places de conserge d'instal·lacions municipals de l'ajuntament d'Almoradí

Per Decret d'esta Alcaldia, de data 14 de novembre de 2007, es van aprovar les bases específiques de proves selectives per a proveir una plaça de conserge d'instal·lacions esportives d'este Ajuntament, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de 2007, publicades íntegrament en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant* número 232, de data 27 de novembre de 2007, i en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 5652, de data 3 de desembre de 2007.

Posteriorment, amb data 5 de març de 2008, es va aprovar, per Decret d'esta Alcaldia, una modificació de les bases indicades, per mitjà de la qual s'incloua una plaça més de conserge d'instal·lacions esportives, i es passava d'una a dos. Esta acumulació va ser publicada en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant* número 56, de data 18 de març de 2008, i en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 5732, de data 1 d'abril de 2008.

En el *Boletín Oficial del Estado* número 89, de data 12 d'abril de 2008, va ser publicada la convocatòria per a proveir ambdós places, aprovada per la Resolució d'esta Alcaldia d'1 d'abril de 2008. Amb esta convocatòria s'estableix una llista provisional d'aspirants publicada en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant* número 117, de data 19 de juny de 2008, i posterior llista definitiva, publicada en el *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant* número 144, de data 29 de juliol de 2008.

Davant de la necessitat de reestructurar els llocs de treball de l'Ajuntament, ha sigut necessària la modificació de la denominació de les places específiques de conserge d'instal·lacions esportives per una denominació més genèrica que compregua totes les possibilitats de vacants en llocs de conserge de qualsevol edifici públic municipal. Açò obliga a modificar la relació de membres del tribunal qualificador a més d'obrir un termini nou de presentació d'instàncies per a aquells aspirants que, en el seu dia, no van considerar assequible les places esmentades per a les seues aspiracions laborals.

Per tot això, resolc:

Aprovar la modificació de les bases específiques del procediment de selecció de dos places de conserge d'instal·lacions esportives de l'Ajuntament d'Almoradí, concretament la base primera, quarta, cinquena i l'annex.

Arran d'estes modificacions, les bases específiques modificades queden redactades de la manera següent:

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la provisió en propietat, per mitjà del sistema d'oposició lliure, de dos places de conserge d'instal·lacions municipals, escala de l'administració general, subescala subalterns, grup E de titulació (segons disposició addicional sèptima de la Llei 7/2007) i inclosa en l'oferta d'ocupació pública de 2007.

Les comeses seran les propies del seu lloc, i la seua jornada de treball serà completa i amb caràcter flexible, en funció de les necessitats de l'activitat del centre municipal a què estiga destinat, respectant, en tot cas, la jornada màxima anual i els descansos setmanals fixats. Les funcions d'estes places seran les de custodiar el mobiliari, controlar l'entrada de les persones alienes al servici, informar i atendre el públic, custodiar les claus de les dependències i, en general, les funcions determinades en els reglaments específics dels llocs concrets que s'ocupen.

2. Legislació aplicable (segons bases generals, segona)

Ayuntamiento de Almoradí

Bases específicas modificadas del procedimiento de selección de dos plazas de conserje de instalaciones municipales. [2009/4751]

Por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de abril de 2009, se han aprobado las bases específicas modificadas que regirán la convocatoria de dos plazas de conserje de instalaciones municipales. Mediante el presente anuncio se expone al público el texto íntegro de las mismas que a continuación se transcribe literalmente:

«Bases específicas modificadas del procedimiento de selección de dos plazas de conserje de instalaciones municipales del ayuntamiento de Almoradí

Por Decreto de esta Alcaldía, de fecha 14 de noviembre de 2007, se aprobaron las bases específicas de pruebas selectivas para proveer una plaza de conserje de instalaciones deportivas de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2007, publicadas íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* número 232, de fecha 27 de noviembre de 2007, y en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 5652, de fecha 3 de diciembre de 2007.

Posteriormente, con fecha 5 de marzo de 2008, se aprobó, por Decreto de esta Alcaldía, una modificación de dichas bases mediante la cual se incluía una plaza más de conserje de instalaciones deportivas, pasando de una a dos. Esta acumulación fue publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* número 56, de fecha 18 de marzo de 2008, y en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* número 5732, de fecha 1 de abril de 2008.

En el *Boletín Oficial del Estado* número 89, de fecha 12 de abril de 2008, fue publicada la convocatoria para proveer ambas plazas, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de 1 de abril de 2008. Con esta convocatoria se establece una lista provisional de aspirantes publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* número 117, de fecha 19 de junio de 2008, y posterior lista definitiva, publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Alicante* número 144, de fecha 29 de julio de 2008.

Ante la necesidad de reestructurar los puestos de trabajo del Ayuntamiento, se ha visto la necesidad de modificar la denominación de las plazas específicas de conserje de instalaciones deportivas por una denominación más genérica que abarque todas las posibilidades de vacantes en puestos de conserje de cualquier edificio público municipal. Esto obliga a modificar la relación de miembros del tribunal calificador además de abrir un nuevo plazo de presentación de instancias para aquellos aspirantes que, en su día, no consideraron assequible dichas plazas ante sus aspiraciones laborales.

Por todo ello, resuelvo:

Aprobar la modificación de las bases específicas del procedimiento de selección de dos plazas de conserje de instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Almoradí, concretamente la base primera, cuarta, quinta y anexo.

A raíz de estas modificaciones, las bases específicas modificadas quedan redactadas de la siguiente forma:

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de dos plazas de conserje de instalaciones municipales, escala de la administración general, subescala subalternos, grupo E de titulación (según disposición adicional séptima de la Ley 7/2007) e incluida en la oferta de empleo público de 2007.

Los cometidos serán los propios de su puesto, siendo su jornada de trabajo completa y con carácter flexible, en función de las necesidades de la actividad del centro municipal al que figura destinado, respetando, en todo caso, la jornada máxima anual y los descansos semanales fijados. Las funciones de estas plazas serán las de custodiar mobiliario, controlar la entrada de las personas ajenas al servicio, informar y atender al público, custodiar las llaves de las dependencias y, en general, las funciones determinadas en los reglamentos específicos de los puestos concretos que se ocupen.

2. Legislación aplicable (según bases generales, segunda)

A més, en tot el no previst en les presents bases i en les bases generals, regirà el que s'estableix en:

Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local.

Llei 7/2007, de 2 d'abril, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

3. Requisits dels aspirants (segons bases generals, tercera)

A més, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

Tindre complits 16 anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa (segons article 56.c de la Llei 7/2007).

Estar en possessió del títol de certificat d'escolaritat o equivalent (segons disposició addicional tercera de la Llei 7/2007).

4. Sol·licituds (segons bases generals, quarta)

S'obri un termini nou per a presentar instàncies la convocatòria del qual es publicarà en extracte en el *Boletín Oficial del Estado*. Es respectarà, en tot cas, la llista definitiva dels aspirants que en el seu dia van ser admesos al procés selectiu per a les places de conserge d'instal·lacions esportives mencionades. Els aspirants admesos en ambdós llistes s'acumularan, i es convertiran en una llista única. Els requisits per a optar a la plaça són els mateixos que els de l'anterior convocatòria, i han d'acompanyar a la instància el resguard justificatiu si haguera pagat la quantitat de 18,03 euros en concepte de drets d'examen.

5. Tribunal qualificador (segons bases generals, sexta)

Mitjançant l'adequació de la base general sexta a la Llei 7/2007, el tribunal estarà constituït així:

President: Feliciano Morales Galindo, secretari accidental.

Suplent del president: José Francisco Pérez Mañogil, oficial major.

Secretària: Lorda Aznar Miralles, interventora.

Suplent de la secretària: Fausto Rabasco Gallud, administratiu.

Vocals:

Representant de la Generalitat Valenciana: Antonio Pérez Tomás, secretari-interventor de l'Ajuntament d'Algorfa.

Suplent del representant de la Generalitat Valenciana: María Jiménez Brotons, secretària interventora de l'Ajuntament de Benjúzar.

Funcionària: Laura Nieto Meca, tesorera.

Suplent de la funcionària: José Manresa Pina, auxiliar administratiu.

Personal d'oficis: Ramiro Campillo Marroquí, encarregat d'obres.

Suplent del personal d'oficis: Roberto Esquivia Cárceles, operari d'obres.

Assessor: Francisco Javier Roca Blaya, psicòleg.

6. Sistemes Selectius

Els exercicis de l'oposició seran tres de caràcter obligatori i eliminatori.

Prova d'accés. Test psicotècnic adequat per al perfil idoni a la plaça a cobrir, i atenent als criteris següents:

a) Raonament verbal i/o ortogràfic, comprenent conceptes que s'expressen amb paraules, que inclouen la capacitat d'abstracció, generalització, pensament constructiu, fluïdesa verbal i/o coneixement del vocabulari.

b) Raonament numèric, comprenent relacions numèriques i raonar amb material quantitatiu.

c) Raonament abstracte, intentant descobrir el principi de connexió lògica entre diferents problemes.

d) Instruccions complexes, intentant comprendre, interpretar i executar ordres simples i complexes.

e) Percepció i atenció, que avalua la capacitat de concentració davant de tasques monòtones, la rapidesa perceptiva i atenció continuada.

f) Estabilitat emocional, que avalua el grau d'adaptació, maduresa i estabilitat emocional.

Además, en todo lo no previsto en las presentes bases y en las bases generales, regirá lo que establece la:

– Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

– Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

– Ley 7/2007, de 2 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Requisitos de los aspirantes (según bases generales, tercera)

Además, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

– Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (según artículo 56.c de la Ley 7/2007).

– Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivalente (según disposición adicional tercera de la Ley 7/2007).

4. Solicitudes (según bases generales, cuarta)

Se abre un nuevo plazo para presentar instancias cuya convocatoria se publicará en extracto en el *Boletín Oficial del Estado*. Se respetará, en todo caso, la lista definitiva de los aspirantes que en su día fueron admitidos al proceso selectivo para las plazas de conserje de instalaciones deportivas mencionadas. Los aspirantes admitidos en ambas listas se acumularán, convirtiéndolas en una única lista. Los requisitos para optar a la plaza son los mismos que los de la anterior convocatoria, debiendo acompañar a la instancia el resguardo justificativo de haber pagado la cantidad de 18,03 euros en concepto de derechos de examen.

5. Tribunal calificador (según bases generales, sexta)

Adecuando la base general sexta a la Ley 7/2007, el tribunal estará constituido así:

Presidente: Feliciano Morales Galindo, secretario accidental.

Suplente del presidente: José Francisco Pérez Mañogil, oficial mayor.

Secretaria: Lourdes Aznar Miralles, interventora.

Suplente de la secretaria: Fausto Rabasco Gallud, administrativo.

Vocales:

Representante de la Generalitat Valenciana: Antonio Pérez Tomás, secretario-interventor del Ayuntamiento de Algorfa.

Suplente del representante de la Generalitat Valenciana: María Jiménez Brotons, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Benjúzar.

Funcionaria: Laura Nieto Meca, tesorera.

Suplente de la funcionaria: José Manresa Pina, auxiliar administrativo.

Personal de oficios: Ramiro Campillo Marroquí, encargado de obras.

Suplente del personal de oficios: Roberto Esquivia Cárceles, operario de obras.

Asesor: Francisco Javier Roca Blaya, psicólogo.

6. Sistemas Selectivos

Los ejercicios de la oposición serán tres de carácter obligatorio y eliminatorio.

Prueba de acceso. Test psicotécnico adecuado para el perfil idóneo a la plaza a cubrir, y atendiendo a los siguientes criterios:

a) Razonamiento verbal y/o ortográfico, comprendiendo conceptos que se expresan con palabras, que incluyen la capacidad de abstracción, generalización, pensamiento constructivo, fluidez verbal y/o conocimiento del vocabulario.

b) Razonamiento numérico, comprendiendo relaciones numéricas y razonar con material cuantitativo.

c) Razonamiento abstracto, intentando descubrir el principio de conexión lógica entre diferentes problemas.

d) Instrucciones complejas, intentando comprender, interpretar y ejecutar ordenes simples y complejas.

e) Percepción y atención, que evalúa la capacidad de concentración ante tareas monótonas, la rapidez perceptiva y atención continuada.

f) Estabilidad emocional, que evalúa el grado de adaptación, madurez y estabilidad emocional.

g) Atenció a normes, que avalua el nivell d'interiorització de les normes socials, formalitat i del caràcter complidor.

h) Perfeccionisme, que avalua la capacitat d'organització i autodisciplina.

i) Autocontrol, que avalua la capacitat de control d'impulsos.

Primer exercici: consistirà a efectuar una o diverses proves pràctiques, a determinar pel tribunal, immediatament abans de la celebració corresponent i relacionada amb les cometes pròpies del lloc de treball; s'acreditaran els coneixements elementals d'obra, llanterneria, pintura, electricitat, jardineria, manyeria, maneig de fotocopiadores, així com treballs simples administratius d'informació. El tribunal determinarà, abans del començament de l'exercici, la duració màxima de la prova.

Segon exercici: consistent en la contestació d'un qüestionari tipus test de 25 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta, sobre els temes inclosos en el temari que figura com a annex a estes bases. El temps màxim de contestació al tipus test serà de 40 minuts.

7. Qualificació (segons bases generals, novena)

La prova d'accés es qualificarà com apte o no apte. La resta d'exercicis es qualificarà de 0 a 10 punts, i serà necessari un mínim de 5 punts per a passar la prova.

Respecte del segon exercici, el tribunal podrà acordar la penalització de les preguntes contestades de forma incorrecta o deixades en blanc. En tot cas, fixats els criteris, seran degudament explicats als aspirants prèviament a la realització de l'exercici.

8. Llista i proposta d'aprovats del tribunal (segons bases generals, onze)

Després de finalitzar el procés selectiu, el president de la corporació, d'acord amb la proposta del tribunal, farà pública, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, una resolució definitiva que contindrà la llista dels aspirants que hagen superat el primer exercici teòric de la fase d'oposició. Amb eixa resolució definitiva, es constituirà una borsa de treball amb la llista de seleccionats per orde decreixent de puntuacions i amb preferència d'aquells que hagen superat tots els exercicis de l'oposició.

Els integrants de la llista, formada d'acord amb el que estableix el paràgraf anterior, podran ser cridats segons l'orde que se n'establisca per a proveir les vacants o substitucions de llocs conjunturals d'identífiques característiques a les convocades, per mitjà d'un nomenament interí. La renúncia al treball ofert, així com la no presentació de la documentació exigida en la convocatòria, suposarà l'exclusió de la borsa de treball, excepte malaltia de l'interessat, trobar-se en període de gestació o part o maternitat pel període legalment establert.

Quan conclouen les circumstàncies previstes anteriorment perquè l'aspirant siga cridat, segons l'orde de les llistes, haurà de comunicar a l'Ajuntament, i si és el cas acreditar per mitjà del document corresponent, que es troba en situació de poder treballar.

El termini màxim de vigència de la borsa serà de tres anys, comptadors des de la data de la convocatòria.

ANNEX

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Drets i deures dels espanyols.

Tema 2. El municipi: concepte. Els òrgans de govern municipals: l'alcalde, el ple i la comissió municipal de govern.

Tema 3. El terme municipal. La població. L'empadronament. Altres entitats locals.

Tema 4. Obligacions i competències dels ajuntaments. Les ordenances municipals: concepte i classes. Els bans de l'alcaldia. Potestat sancionadora. Procediment sancionador.

Tema 5. El procediment administratiu: concepte. La Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Els subjectes. Fases del procediment administratiu. Els recursos administratius: concepte i classes.

g) Atención a normas, que evalúa el nivel de interiorización de las normas sociales, formalidad y del carácter cumplidor.

h) Perfeccionismo, que evalúa la capacidad de organización, y autodisciplina.

i) Autocontrol, que evalúa la capacidad de control de impulsos.

Primer ejercicio: consistirá en efectuar una o varias pruebas prácticas, a determinar por el tribunal, inmediatamente antes de la celebración de la misma y relacionada con los cometidos propios del puesto de trabajo, acreditando conocimientos elementales de albañilería, fontanería, pintura, electricidad, jardinería, cerrajería, manejo de fotocopiadoras, así como simples trabajos administrativos de información. El tribunal determinará, antes del comienzo del ejercicio, la duración máxima de la prueba.

Segundo ejercicio: consistente en la contestación de un cuestionario tipo test de 25 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, sobre los temas incluidos en el temario que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo de contestación al tipo test será de 40 minutos.

7. Calificación (según bases generales, novena)

La prueba de acceso se calificará como apto o no apto. El resto de ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos, necesitando un mínimo de 5 puntos para pasar la prueba.

Respecto del segundo ejercicio, el tribunal podrá acordar penalizar las preguntas contestadas de forma incorrecta o dejadas en blanco. En cualquier caso, fijados los criterios, serán debidamente explicados a los aspirantes previamente a la realización del ejercicio.

8. Lista y propuesta de aprobados del tribunal (según bases generales, once)

Una vez finalizado el proceso selectivo, el presidente de la corporación, de acuerdo con la propuesta del tribunal, hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento una resolución definitiva conteniendo la relación de los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio teórico de la fase de oposición. Con esa resolución definitiva, se constituirá una bolsa de trabajo con la lista de seleccionados por orde decreciente de puntuaciones y con preferencia de aquellos que hayan superado todos los ejercicios de la oposición.

Los integrantes de la lista, formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante nombramiento interino. La renuncia al trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo enfermedad del interesado, encontrarse en periodo de gestación o parto o maternidad por el periodo legalmente establecido.

Quando concluyan las circunstancias previstas anteriormente para que el aspirante sea llamado, según el orden de las listas, deberá comunicar al Ayuntamiento y en su caso acreditar mediante el documento correspondiente, que se encuentra en situación de poder trabajar.

El plazo máximo de vigencia de la bolsa será de tres años, a contar desde la fecha de la convocatoria.

ANEXO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2. El municipio: concepto. Los órganos de gobierno municipales: el alcalde, el pleno y la comisión municipal de gobierno.

Tema 3. El término municipal. La población. El empadronamiento. Otras entidades locales.

Tema 4. Obligaciones y competencias de los ayuntamientos. Las ordenanzas municipales: concepto y clases. Los bandos de la alcaldía. Potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

Tema 5. El procedimiento administrativo: concepto. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los sujetos. Fases del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 6. Notificació i comunicació. La notificació per correu. La comunicació telefònica i telemàtica.

Tema 7. Drets i deures dels funcionaris locals.

Tema 8. La Comunitat Valenciana. El seu estatut d'autonomia. La Generalitat Valenciana: Les Corts Valencianes, el president i el Consell.

Tema 9. Nocions elementals d'electricitat, llanterneria, obra, fusteria, jardineria, calefacció i aire condicionat. Manteniment i reparació de persianes i finestres.

Tema 10. Servicis i dependències municipals. Ubicació, funcions i activitats que en elles es desenvolupen. Funcions del treball de conserge. La missió del lloc.

Tema 11. L'atenció al ciutadà: acollida i informació. Dret dels ciutadans a la informació. L'accés als arxius i registres. Els servicis d'informació i de reclamació administratius.

Tema 12. Seguretat i salut en el treball. Prevenció de riscos laborals. Elements de seguretat. Plans d'emergència en edificis i servicis públics.

Tema 13. Reglament de Conserges de Centres Escolars del Municipi d'Almoradí».

Almoradí, 21 d'abril de 2009.– L'alcalde: Antonio Ángel Hurtado Roca.

Tema 6. Notificación y comunicación. La notificación por correo. La comunicación telefónica y telemática.

Tema 7. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Tema 8. La Comunidad Valenciana. Su estatuto de autonomía. La Generalitat Valenciana: Las Cortes Valencianas, el presidente y el Consell.

Tema 9. Nociones elementales de electricidad, fontanería, albañilería, carpintería, jardinería, calefacción y aire acondicionado. Mantenimiento y reparación de persianas y ventanas.

Tema 10. Servicios y dependencias municipales. Ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan. Funciones del trabajo de conserje. La misión del puesto.

Tema 11. La atención al ciudadano: acogida e información. Derecho de los ciudadanos a la información. El acceso a los archivos y registros. Los servicios de información y de reclamación administrativos.

Tema 12. Seguridad y salud en el trabajo. Prevención de riesgos laborales. Elementos de seguridad. Planes de emergencia en edificios y servicios públicos.

Tema 13. Reglamento de Conserjes de Centros Escolares del Municipio de Almoradí».

Almoradí, 21 de abril de 2009.– El alcalde: Antonio Ángel Hurtado Roca.