
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02265-2024

ONDA

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO
PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN,
DE TRES PLAZAS DE CONSERJE**

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL
6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
7. PROCESO SELECTIVO
8. CALIFICACIONES
9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. PERÍODO DE PRÁCTICAS
12. NOMBRAMIENTO
13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
14. BOLSA DE TRABAJO
15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES
- ANEXO I. TEMARIO
- ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- Oferta de empleo: 2023
- Denominación: Conserje
- Sistema selectivo:
 - oposición
- Plazas vacantes: 3
- Naturaleza:
 - funcionariado de carrera
- Características:
 - escala: administración general
 - grupo: OAP
 - nivel de complemento de destino: 14

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal. El anuncio de la convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. El órgano competente para convocar las pruebas de selección será la alcaldía o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal.

1.3. En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

- 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 (TREBEP).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, 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.

- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, aprobadas por resolución de Presidencia 365/2021.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, permita el acceso al empleo público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separadas 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 funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No se exige requisito de titulación, según disposición adicional sexta 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.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (<https://seu.onda.es>),

mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas"
<https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano/solicitud/2328171/>

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán indicar en la solicitud 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.

3.3. Las personas discapacitadas que quieran pedir adaptación de las pruebas, deberán hacerlo constar en la solicitud. Estas personas deberán indicar expresamente que autorizan al órgano convocante a comprobar de oficio el grado de discapacidad y a solicitar un dictamen vinculante en relación a esta convocatoria, en que se determinen la capacidad de la persona y si es necesaria la adaptación de tiempo o medios materiales para la realización de las pruebas, en caso de que sus datos consten en la administración competente en la materia. En caso de que en la solicitud la persona aspirante no autorice expresamente al órgano convocante o sus datos no consten en los registros administrativos, es necesario que acredite su condición de discapacidad legal mediante la resolución de discapacidad. Asimismo, para acogerse al turno de reserva y/o solicitar adaptación de las pruebas, la persona aspirante debe aportar el dictamen correspondiente.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

3.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

b) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquel pueda obtener.

3.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal

<https://www.onda.es/ond/uploaded/SeuElectronica/OrdenFisc/ORDENANZADERECHOSDEEXAMEN.pdf>:

a) Los derechos de examen se fijan en 12,02 €.

b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la página web oficial del Ayuntamiento:

<https://autoliquidaciones.onda.es/AutoliquidacionesWeb/>,

accediendo a la sede electrónica o a través de la oficina del SAT.

c) Las personas que figurasen como demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria estarán exentas del pago de la tasa, previa acreditación de dicha circunstancia mediante certificado o equivalente emitido por los servicios públicos de empleo, e informe de vida laboral actualizado. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes no será objeto de subsanación.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía o la concejalía delegada en materia de personal publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal, en el plazo máximo de un mes, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

4.2. Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la alcaldía elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El tribunal estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: un/a funcionario/a de carrera designado/a por la alcaldía.
- Secretario: el secretario del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera designados/as por la alcaldía, uno/a de ellos/as a propuesta de la Junta de Personal.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría tercera de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra correspondiente de conformidad con lo que establezca la Resolución vigente de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes.

6.2. El desarrollo de los ejercicios se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

7. PROCESO SELECTIVO

7.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema previsto en el artículo 1.1 de estas bases. El temario que rige este proceso selectivo es el recogido en el anexo I de estas bases.

7.1.1. Oposición.

La oposición tendrá tres fases:

1. Preselección.
2. Selección.
3. Formación.

Primera fase. La preselección, de carácter obligatoria y eliminatoria, consistirá en:

- Responder un cuestionario de 50 preguntas sobre el contenido del temario, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una es la correcta. Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta por parte de las personas aspirantes no serán tenidas en cuenta, y las respuestas erróneas se valorarán de manera negativa. La valoración de las respuestas positivas y negativas la fijará el tribunal antes de comenzar el ejercicio e informará a las personas aspirantes. Las personas que realicen el ejercicio tendrán que hacerlo con un bolígrafo de tinta azul del que deberán ir provistas. La realización del ejercicio con tinta de otro color dará lugar a la exclusión automática por atentar contra la corrección secreta del mismo. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos. El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a dos horas.

Segunda fase. La selección, de carácter obligatoria y eliminatoria, consistirá en:

- Supuesto práctico. Consiste en la resolución de un supuesto práctico, propuesto por el tribunal inmediatamente antes de celebrar el ejercicio, referente a las funciones propias de la plaza, durante un plazo máximo de dos horas, y que ha de estar relacionado con las materias del temario. En esta prueba, que podrá ser leída ante del tribunal por parte de la persona aspirante, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos.

- Prueba de valenciano. De carácter obligatorio y no eliminatorio. Consiste en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, del valenciano al castellano y viceversa, durante el tiempo que se determine por el tribunal. La calificación será de 0 a 2 puntos.

Tercera fase. La formación consistirá en la superación del periodo de prácticas previsto en el artículo 11 de estas bases como parte del proceso selectivo.

La copia de cualquiera de las pruebas dará lugar a la exclusión de la persona aspirante. Durante la realización de las pruebas estará prohibido a las personas aspirantes portar cualquier dispositivo electrónico que esté operativo.

Después de la realización de cada ejercicio, y siempre que este lo admita, se publicará en la página web municipal la correspondiente plantilla de corrección.

8. CALIFICACIONES

8.1. Las calificaciones se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

8.2. En la página web del Ayuntamiento

https://www.onda.es/ond/web_php/index.php?contenido=subapartados_woden&id_boto=169

se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

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

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el supuesto práctico.
- b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.

- c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.

- d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado

- e) En última instancia, se propondrá a la persona que corresponda de conformidad con la Resolución vigente de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS

La publicación de resultados se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

11. PERÍODO DE PRÁCTICAS

11.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, previa la presentación de la documentación exigida en la base 10.1, serán nombradas funcionarias en prácticas por un periodo de dos meses durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

11.2. Las prácticas serán dirigidas por los/las funcionarios/as del Ayuntamiento que ostenten la jefatura de los servicios/secciones a los que estén adscritas las plazas convocadas.

11.3. La realización de las prácticas se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

12. NOMBRAMIENTO

El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos y la toma de posesión se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

14. BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

El régimen de impugnaciones será el recogido en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

El teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Atención a la Ciudadanía

Juan López Peña,

Onda, 15 de mayo de 2024

ANEXO I. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Organización del Estado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

2. La Administración Local: Regulación actual y entidades que comprende. Especial referencia al Municipio y la Provincia. Elementos constitutivos del Municipio: Población, territorio y organización.

3. Competencias municipales. Órganos de gobierno del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Onda. Organización interna y distribución de competencias y ubicación de sus dependencias.

4. El ciudadano ante la Administración. Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento. Las normas de relación con el ciudadano: Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. El Registro General del Ayuntamiento.

5. La notificación, fines y naturaleza. Requisitos de las notificaciones. Notificaciones defectuosas. La forma de las notificaciones. El domicilio y constancia de la notificación.

6. El personal al servicio de las entidades locales: derechos y deberes de los empleados públicos.

7. Conocimiento del Municipio de Onda. Principales aspectos urbanísticos, calles, plazas, cultura, festejos, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos y lugares de interés. Equipamientos deportivos del Ayuntamiento de Onda. Instalaciones deportivas municipales.

8. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

9. Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina. Preparación de reuniones. Preparación de medios materiales.

10. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de Instalaciones.

11. Prevención de Riesgos Laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias

ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADO/A, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de, que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)

(Firma)