

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04064-2024

ALMENARA

ANUNCIO

SUMARIO: Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre aprobación de Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de CONSERJE por el sistema de concurso, incluida en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021(OEP extraordinaria 2022)

Por Decreto de Alcaldía se han aprobado las Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de conserje por el sistema de concurso, incluida en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021(OEP extraordinaria 2022).

Las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022 se han publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 128, de fecha 25 de octubre de 2022.

Las Bases Específicas que regirán el proceso selectivo, se publican como anexo al presente Anuncio.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Contra la aprobación de las bases podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la referida publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo esto sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Documento firmado electrónicamente con fecha 20 de agosto de 2024.

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
DE 1 PLAZA DE CONSERJE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE
(OEP EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL 2022)**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso, turno libre (estabilización), correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara para el año 2022 (BOP de Castellón 26/05/2022 y 13/08/2024)

PLAZA:	CONSERJE
Nº de plazas:	1
Naturaleza:	Laboral
Escala (o equivalencia):	Administración General
Subescala (o equivalencia):	Subalterno
Clase (o equivalencia):	
Grupo/Subgrupo (o equivalencia):	Agrupación profesional

Una vez finalizado el proceso selectivo se proveerá el siguiente puesto de trabajo incluido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almenara:

PUESTOS OFERTADOS: CONSERJE.
AG-DEP-28

2. Con carácter general, la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar consiste en gestionar la correspondencia, atender al público y supervisar los edificios de titularidad municipal, velando por su buen funcionamiento, siguiendo las órdenes del superior jerárquico y de la normativa vigente, facilitando así que los servicios prestados logren un nivel de calidad adecuado a las demandas de los ciudadanos.

En concreto las tareas estructurales/categorías profesionales que se pretenden estabilizar y respecto de las que se aprecian singularidades tanto a nivel funcional como organizativo en el Ayuntamiento de Almenara son:

- Abrir y cerrar instalaciones y/o edificios municipales en el horario establecido.
- Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.
- Controlar la entrada de personas ajenas al servicio y/o instalaciones, recibiendo las peticiones relacionadas con éste e indicándoles la unidad u oficina a la que deben dirigirse.
- Colaborar en las tareas de información al público, así como determinadas tareas básicas del área.
- Realizar traslados de material mobiliario y/o documentación que fuesen necesarios.
- Distribuir los documentos en general a los distintos departamentos.
- Realizar y/o controlar operaciones básicas de limpieza en las instalaciones. (en el caso de que corresponda).
- Encender y apagar las instalaciones, así como también comprobar el correcto funcionamiento y avisar en caso de averías. (alumbrado, electricidad, calefacción, aire acondicionado)
- Dar parte de deterioros o incidencias de mantenimiento.
- Realizar funciones de cobro.
- Cualquier otra función que no estando descrita anteriormente tenga relación directa con la tarea estructural/categoría profesional que se pretende estabilizar.

De acuerdo con lo dispuesto en el acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2022 de aprobación de la modificación de la plantilla 2022 en los términos derivados de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Almenara la plaza convocada comprende los puestos, categorías profesionales y/o tareas estructurales de conserje, con independencia de las instalaciones o espacios públicos donde se ejerzan.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, las presentes Bases Específicas y la convocatoria.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el 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); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), 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 de personal de la función pública valenciana y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Comunes y Específicas reguladoras en el procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

- a. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Comunes.

Acreditación por las personas aspirantes: presentación de solicitud de participación en modelo normalizado.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Conforme a lo dispuesto en las Bases Comunes.

El requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas se acreditará mediante la presentación de certificado médico oficial de que se poseen las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. Asimismo podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales.

b. Requisitos de titulación. Sin requisito de titulación

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO.

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a las plazas objeto de las presentes Bases es de 0% mujeres frente a 0% hombres por lo que no hay sexo infrarrepresentado.

QUINTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 128 de 25 de octubre de 2022, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del modelo normalizado de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

- Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Comunes y Específicas.

- Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS (AUTOBAREMACIÓN). Esta declaración vinculará a la persona aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

- Derechos de examen. Son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal.

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 35 euros.
- Bonificaciones. Sobre las tarifas anteriores se aplicarán las siguientes bonificaciones:
 - a. Titular de carnet Jove: 50%
 - b. Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%
 - c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 50%
 - d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género: 95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación y del documento justificativo del ingreso efectuado.

- En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. 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 las bases reguladoras del procedimiento.

- En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO.

1. De conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección será el de concurso por cuanto las plazas objeto de convocatoria, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Comunes.

En la fijación de los méritos se ha tenido en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, es reducir la temporalidad del empleo público temporal con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización. De ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administraciones Públicas y más en concreto en esta administración, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia.

Asimismo, la distinta valoración de la experiencia entre administraciones radica en se aprecian peculiares características en la estructura administrativa y orgánica del Ayuntamiento de Almenara derivadas del aumento de competencias asumidas, no reclasificación del Ayuntamiento cumpliéndose los requisitos para ello y crecimiento de la plantilla sin la cobertura de un instrumento de ordenación de personal (Relación de Puestos de Trabajo) que han determinado que el empleado público de este Ayuntamiento se haya visto obligado a asumir mayores funciones y competencias de las propias de su puesto de trabajo, desarrollando y adquiriendo funciones, polivalencias y habilidades específicas del Ayuntamiento de Almenara, diferenciadoras de otras administraciones.

Los méritos alegados por las personas participantes:

- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.
- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo previsto en las bases reguladoras. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de la documentación acreditativa.
- La acreditación de los méritos se efectuará únicamente por quienes hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, dentro del plazo al efecto concedido.

3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las personas aspirantes en la Declaración de Méritos.

4. Méritos específicos. Acreditación de realización de curso en primeros auxilios.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará con el carnet oficial o el certificado emitido por el órgano competente.

Equivalencia: se aportará por la persona aspirante con cumplimiento de la normativa específica aplicable.

SÉPTIMA. BOLSAS DE TRABAJO

Sí se hace uso de la facultad de constituir bolsa de trabajo, una vez concluido el proceso selectivo, en las condiciones establecidas en las Base séptima de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara para la estabilización de empleo temporal.

OCTAVA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

La alcaldesa, Estíbaliz Pérez Navarro.