

RESOLUCIÓN de tres de marzo de 2020, dictada por D. Joan Miquel Garcés Font, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Xaló, por la que se convoca un procedimiento abreviado de constitución de BOLSA para proveer temporal e interinamente puesto de trabajo temporal de OPERARIO COMETIDOS MÚLTIPLES- CORSERJE POLIDEPORTIVO E INSTALACIONES Y EDIFICIOS MUNICIPALES del Ayuntamiento de Xaló, de forma temporal por medio de contratación de personal laboral con carácter de interino/a y/o temporal.

Conforme la Secretaría-Intervención Local, la Alcaldía ha resuelto iniciar procedimiento abreviado de selección para formar bolsa de empleo para la cobertura, de forma interina y/o temporal, por medio de la correspondiente contratación de personal laboral, de puesto de trabajo temporal, que se estima prioritario, esencial y necesario, de OPERARIO COMETIDOS MÚLTIPLES- CORSERJE POLIDEPORTIVO E INSTALACIONES Y EDIFICIOS MUNICIPALES, y en virtud de las competencias conferidas por el art. 21.1.g) LBRL, que prevé que es competencia del Alcalde la aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal, y lo que dispone el artículo 4.1.b) de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo en la Administración de la Generalitat Valenciana (DOGV núm. 8343, de 20.07.2018), así como lo dispuesto en los artículos 32 a 37, disposición final tercera del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del consejo (DOCV núm. 7964, de 24.01.2017), se ha venido en resolver:

Convocar un procedimiento abreviado de constitución de bolsa de trabajo de OPERARIO COMETIDOS MÚLTIPLES- CORSERJE POLIDEPORTIVO E INSTALACIONES Y EDIFICIOS MUNICIPALES, para la contratación de personal laboral con carácter temporal, con encomienda de funciones que se estiman prioritarias y esenciales en los servicios de polideportivo municipal o en cualquiera de los bienes inmuebles municipales, sean edificios, recintos o instalaciones municipales, de acuerdo con las BASES siguientes:

Primera

Iniciar un procedimiento abreviado de constitución de bolsa de trabajo para la contratación con carácter

interino/a y/o con carácter temporal, de OPERARIO COMETIDOS MÚLTIPLES- CORSERJE POLIDEPORTIVO E INSTALACIONES Y EDIFICIOS MUNICIPALES.

Esta plaza está incluida en clasificada como grupo E, , dotada con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación "", del artículo 76 del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 24 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

Segunda

Podrán concurrir al mencionado procedimiento los/as que reúnan los siguientes requisitos:

1) Denominación del puesto de trabajo: **OPERARIO COMETIDOS MÚLTIPLES- CORSERJE POLIDEPORTIVO E INSTALACIONES Y EDIFICIOS MUNICIPALES**. Por asimilación TRLEBEP, Grupo E, CD7 y el complemento específico que determina la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Xaló.

2) Retribución íntegra mensual

La retribución íntegra mensual, será, por asimilación TRLEBEP, la correspondiente al grupo E, Complemento de Destino nivel 7 y el complemento específico que determine la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Xaló.

3) Funciones del lugar y periodo.

Las propias de OPERARIO COMETIDOS MÚLTIPLES- CORSERJE POLIDEPORTIVO E INSTALACIONES Y EDIFICIOS MUNICIPALES, dentro del recinto del polideportivo o de cualquiera de las instalaciones o edificios y recintos municipales, y *específicamente tareas de conserjería y porteo de los bienes inmuebles municipales, así como la de conservación, limpieza y mantenimiento de las instalaciones del recinto.* La acreditación de estas circunstancias concretas hará que se baremen los ejercicios con mayor o menor puntuación.

En el momento de la contratación se deberá de justificar el carácter prioritario y esencial del servicio

así como, en su caso, la duración del periodo y modalidad de contratación, entretanto la legislación vigente requiera que el nombramiento interino y/o temporal justifique estos extremos.

4) **Jornada de trabajo aproximada:** podrá ser tiempo completo o parcial (sobre una media semanal de 40 hrs prestadas en régimen de especial dedicación), distribuidas de conformidad con lo que se le establezca por la Alcaldía o concejalía delegada, que podrá ser en horario de mañana y/o tarde, incluyendo fines de semana y festivos.

5) **Requisitos de los/as aspirantes:**

- Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles, así como también los/as extranjeros/as con residencia legal en España, quienes también podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles. Las previsiones de este apartado se aplicarán, sea cual sea su nacionalidad, al/a la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de poderlo obtener al final del plazo para presentación de instancias. La titulación se acreditará por medio de la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Todos los requisitos tendrán que cumplirse el último día del plazo para la

presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, es te sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas, teniendo que aportar todos los requisitos que determinan las bases.

- No sufrir enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las correspondientes funciones. Los/as aspirantes que tengan la condición de discapacitado deberán presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.
- No haber sido separado/a por medio de expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los/as aspirantes, cuya nacionalidad no sea española, tendrán que acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Estos requisitos tendrán que poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la firma del contrato de trabajo.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista de admitidos/as y excluidos/as, incluso una vez finalizado el proceso selectivo, se advirtiera inexactitud o falsedad en las solicitudes, o en la documentación aportada por el personal aspirante, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá con su exclusión del procedimiento.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas,

acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado/a que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

Tercera.- Procedimiento Selectivo.

El procedimiento de selección constará de las fases siguientes:

- A .-Oposición.**
- B.- Entrevista.**

DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Se realizará en el lugar, día y hora que se determine en la resolución de admitidos definitiva, que podrá ser en las Dependencias o instalaciones del Ayuntamiento de Xaló que se habiliten para cada acto, lo que se determinará y comunicará mediante edictos en el tablón de anuncios, página web y sede electrónica de este Ayuntamiento.

Calificación del ejercicio. La calificación de cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior en cuatro puntos.

Publicidad. Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes

que hayan superado las pruebas en el tablón de anuncios, página web y sede electrónica de este Ayuntamiento.

A) FASE De OPOSICIÓN. Esta fase se valorará con un máximo de 80 puntos.

I.- Ejercicio primero. De carácter práctico, obligatorio eliminatorio (máximo 40 puntos): Consistirá en ejecutar de modo práctico cuatro supuestos, propuestos por el Tribunal, del temario Anejo I. Se valorará especialmente en este ejercicio, la forma de ejecución, pericia y técnica en su ejecución, así como el aseo y decoro en su ejecución. La calificación de este ejercicio será de 0 a 40 puntos, y para superar el ejercicio se tendrá que obtener un mínimo de 20 puntos. Los ejercicios serán fijados por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba. El ejercicio será ejecutado por los/las aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, en cuyo acto se podrán formular las preguntas o aclaraciones que se consideren oportunas.

II.- Ejercicio segundo. De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio (máximo 40 puntos): Consistirá en ejecutar de modo práctico cuatro supuestos, propuestos por el Tribunal, del temario Anejo II. Se valorará especialmente en este ejercicio, la forma de ejecución, pericia y técnica en su ejecución, así como el aseo y decoro en su ejecución. La calificación de este ejercicio será de 0 a 40 puntos, y para superar el ejercicio se tendrá que obtener un mínimo de 20 puntos. Los ejercicios serán fijados por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba. El ejercicio será ejecutado por los/las aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, en cuyo acto se podrán formular las preguntas o aclaraciones que se consideren oportunas.

B)FASE DE ENTREVISTA. Esta fase, voluntaria en su realización, se valorará con un máximo de 20 puntos.

Tendrá lugar con posterioridad a la finalización de la fase de oposición en el Salón de Plenarios del Ayuntamiento de Xaló, sito en Calle Iglesia,27 de Xaló.

Se realizará en el lugar, día y hora que se determine mediante edictos en el tablón de anuncios, página web y sede electrónica de este Ayuntamiento.

Calificación del ejercicio. La calificación de esta prueba y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior en cuatro puntos.

Por el Tribunal calificador se procederá a valorar la realización voluntaria de la entrevista al/a la candidata/a sobre competencias y conocimientos referidas a las materias detalladas en los Anexos I y II.

Publicidad. Se expondrán las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes en el tablón de anuncios, página web y sede electrónica de este Ayuntamiento.

Cuarta. - CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN Y DE LA ENTREVISTA

La valoración de las pruebas de oposición y entrevista se calificará conforme al baremo establecido al apartado correspondiente.

Quinta.-

Las solicitudes contendrán, además de los datos explicitados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la dirección y teléfono de la persona interesada, ajustándose al impreso citado en el siguiente párrafo, sin que se requiera ninguna tasa por la presentación a las pruebas.

El impreso de solicitud (modelo normalizado de instancia municipal) estará a disposición de las personas interesadas en el Registro General del Ayuntamiento de Xaló situado en la Calle Iglesia,27, 03727 Xaló (Alicante), en horario de 9:30 hasta 14:00 horas. Los/as candidatos/as tendrán que presentar el citado impreso debidamente cumplimentado en el Registro General del Ayuntamiento de Xaló, o podrán tramitarlo por cualquier de las formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, adjuntando la documentación relacionada en la base siguiente de la presente resolución.

El plazo de presentación *será de DIEZ días naturales, que se computarán desde el día siguiente al de la publicación en la sede electrónica municipal.* El plazo de presentación de instancias finalizará el décimo día natural siguiente a su publicación en la sede electrónica a las 14:00 horas, *recomendándose que, quién lo remita por correo postal certificado o por ventanilla única, lo comunique al correo electrónico secretaria@xalo.org*

La solicitud y demás documentación también podrá presentarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Xaló en <https://xalo.sede.gva.es/>, dentro de igual plazo y franja horaria de presentación de instancias.

Sexta.- Solicitud

De conformidad con el baremo anterior, las solicitudes en modelo oficial tendrán que ir acompañadas de la documentación siguiente:

1. Fotocopia compulsada de los títulos y documentos que acreditan la titulación necesaria para participar en el proceso.

2. Fotocopia compulsada del DNI o documento acreditativo de su identidad.

Sèptima.-

El Tribunal de Selección estará formado por:

Titulares:

a) Un presidente: Sebastián Javier Puig Bolufer. Empleado público del Ayuntamiento de Gata de Gorgos.

b) Vocales:

1. Antonio Mata Cardona. Empleado público del Ayuntamiento de Gata de Gorgos.
2. Abel Norberto Aznar Muñoz. Empleado público del Ayuntamiento de Xaló.
3. Luís Botella Monserrat. Empleado público del Ayuntamiento de Xaló.

c) Secretario: IVAN PEREZ JORDÁ. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional del Ayuntamiento de Xaló.

Octava.-

1.- Una vez cerrado el plazo de admisión de solicitudes, el Alcalde dictará Resolución de admisión y exclusión de los aspirantes, con indicación de la causa de exclusión; otorgando el plazo de cinco días naturales para presentación de alegaciones o la subsanación de deficiencias que así lo fueren.

2.- La Resolución de la Alcaldía prevista en el punto 1 se publicará en el Tablón de anuncios, página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Xaló.

3.- La Resolución de la Alcaldía de admitidos de carácter definitivo se publicará en el Tablón de anuncios, página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Xaló sirviendo éstas de público llamamiento a los aspirantes.

4.- El proceso de selección tendrá las fases siguientes:

1ª. Las pruebas de oposición se realizarán en el lugar, día y hora que se determine por la Alcaldía, que podrá tener lugar en algún edificio, espacio, instalación o dependencia del Ayuntamiento de Xaló, lo que se indicará en la correspondiente resolución que será publicada en el Tablón de anuncios, página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Xaló. El lugar, día y hora de la primera prueba de oposición será determinado en la resolución definitiva de admitidos, el de la segunda prueba será determinado por resolución posterior. Las convocatorias de las diferentes pruebas, así como el resultado de los ejercicios de oposición se publicarán en el tablón de anuncios, a la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Xaló.

Los/as aspirantes quedarán decaídos/as en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

En cualquier momento la Comisión Técnica de Valoración podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Los/as aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros de la Comisión Técnica o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva la Comisión Técnica de Valoración sobre el incidente.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

2ª. Una vez terminadas las pruebas de la fase de oposición, el Tribunal de selección efectuará la entrevista con los/as aspirantes que hayan superado las pruebas el día que así se determine en la resolución donde se den a conocer los resultados del segundo ejercicio de oposición, y la puntuación se publicará en el tablón de anuncios, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Xaló.

Las fechas citadas en esta base podrán ser modificadas previa resolución que también será publicada al tablón de anuncios municipal, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Xaló.

Novena. Propuesta de bolsa.

Una vez concluido el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente la propuesta de bolsa para, en su caso, la contratación de personal laboral interino/a y/o con carácter temporal, propuesta que estará ordenada de mayor a menor puntuación, y cuyo funcionamiento será el que determina el artículo 35 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell (DOCV núm. 7964, de 24.01.2017) y demás normativa que lo desarrolle.

La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición

Decena. Información sobre los datos recogidos.

1. Los datos suministrados por el/la interesado/a podrán quedar incorporados en un fichero automatizado que constituyen la base de datos correspondiente a este tipo de personal del Ayuntamiento de Xaló, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en aquello que respeta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (REUPD).

2. El fichero quedará debajo la responsabilidad del Servicio de Informática del Ayuntamiento de Xaló.

3. La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión de la base de datos de contrataciones de este personal.

4. Los datos de carácter personal se tratarán con el grado de protección que establece Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (REUPD), normas por las que se regulan las medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, adoptando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

5. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, RLOPD y REUPD, ante el Servicio de Informática de la Secretaría General del Ayuntamiento de Xaló.

Undécima. Recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, ante el mismo órgano que dictó la resolución, o recurso contencioso administrativo ante el juzgado contencioso administrativo de los de Alicante en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, todo esto sin perjuicio que pueda interponer cualquier otro que considere oportuno y proceda en derecho.

Contra los actos del Tribunal evaluador, se podrá interponer recurso de alzada, según lo previsto en los arts. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP), ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en los medios precitados en estas Bases.

Así mismo la Administración, si procede, podrá revisar las resoluciones del tribunal de acuerdo con la mencionada regulación de procedimiento administrativo.

Xaló, a tres de marzo del 2020. El Alcalde. Joan Miquel Garcés Font.

**ANEXO I
Modelo de Solicitud.**

El/La
Señor/Sra.....
....., mayor de edad, con domicilio en.....,
D.N.I. núm. y teléfono....., deseando
tomar parte en el proceso selectivo para
constituir BOLSA DE EMPLEO para proveer temporal e
interinamente puesto de trabajo funcionarial, con
carácter temporal, de OPERARIO COMETIDOS
MÚLTIPLES- CORSERJE POLIDEPORTIVO E INSTALACIONES
Y EDIFICIOS MUNICIPALES del Ayuntamiento de Xaló,
de conformidad con lo que disponen las bases de la
convocatoria, y a dicho fin adjunta la siguiente
documentación compulsada o en original:

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Acreditación de estar en posesión de la
titulación exigida a la convocatoria.

Así mismo, declara bajo juramento/promesa que
reúne todas y cada una de las condiciones o
requisitos exigidos en estas Bases, así como
declara no haber sido separado/a del servicio al
Estado, comunidades autónomas ni de las Entidades
Locales, ni encontrarme inhabilitado/a para el
ejercicio de funciones públicas, así como no
sufrir o padecer enfermedad ni estar afectado/a
por limitación física o psíquica que sea
incompatible con el ejercicio de las
correspondientes funciones.

También declara conocer los medios de
llamamiento y comunicación de los diferentes
actos, actas y pruebas que se efectuarán, así como
los medios de publicación de los resultados de las
pruebas.

En Xaló a .., de de 2020.

Fdo..D./D^a.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Xaló.

A N E X O I: TEMARIO

Tema 1.- Apertura y cierre de edificios locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 2.- Instalación de fontanería: Subsanación de pequeñas averías y desperfectos.

Tema 3.- Instalación de saneamiento: Subsanación de pequeñas averías y desperfectos.

Tema 4.- Instalación de electricidad: Subsanación de pequeñas averías y desperfectos en electricidad.

A N E X O II: TEMARIO

Tema 5.- Conceptos y términos de interés en pintura. Reparación, tratamiento y mantenimiento de elementos metálicos y revestimientos.

Tema 6.- Carpintería de madera y metálica: Subsanación de pequeñas averías y desperfectos.

Tema 7.- Mantenimiento y limpieza de instalaciones, maquinaria y material deportivo.

Tema 8.- Acabados: Reparación de pequeños desconchados en revestimientos y sustitución de revestimientos continuos y discontinuos.

Tema 9.- Socorrismo y primeros auxilios.