



ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

04874-2021

BENICASIM/BENICÀSSIM

Bases rectoras específicas para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, turno libre, de una plaza de Conserje de Escuela, vacantes en la plantilla de funcionarios/as del ayuntamiento de Benicàssim

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2021-2875 de 24 de agosto, se resolvió aprobar las siguientes:

“BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE CONSERJE DE ESCUELA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad UNA (1) plaza de Conserje de Escuela perteneciente perteneciente a Agrupaciones Profesionales, Escala de Administración General, Subescala Subalterno, jornada 04, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2513 de fecha 23 de julio de 2018, rectificada por Resolución de la Alcaldía n.º 3669 de fecha 13 de noviembre de 2018 (publicada en el BOP de Castellón núm. 95, de 9 de agosto de 2018 y rectificación de errores publicada en el BOP de Castellón núm. 151 de 18 de diciembre de 2018 y en el DOGV núm. 8374 de 3 de septiembre de 2018, rectificación de errores publicada en el DOGV núm. 8477 de 1 de febrero de 2019), mediante concurso-oposición.

La persona que ocupe el puesto, tendrá jornada de 35 horas semanales (2021), siendo la jornada partida, es decir, de mañana y tarde, con descanso intermedio de más de dos horas. Tendrá la obligación de vivir en el centro, a cuyo efecto, disfrutará de vivienda en la misma dependencia escolar y tendrá además tareas como apertura y cierre del centro y vigilancia de todas las instalaciones, debiendo en todo caso tener un descanso ininterrumpido de 10 horas. Las funciones serán las previstas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 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 Empleo Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de certificado escolar o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para la obtención del mismo en la fecha de finalización de presentación de instancias. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de las funciones públicas, ni en su caso, para la correspondiente profesión.

f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, por la modificación efectuada al mismo en el punto 8 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que introduce como requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores la acreditación de dicha circunstancia, y en relación con su Disposición transitoria cuarta.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo II de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a “Empleo Público”.

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite “solicitud de admisión a pruebas selectivas”. Con motivo de las actuales restricciones, la presentación presencial de solicitudes puede estar sujeta al sistema de cita previa. También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la instancia se acompañará:

Copia del D.N.I. o equivalente en vigor

Titulación y homologación si procede.

Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.

Certificación negativa emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos

Los méritos deberán ser presentados por los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de carácter eliminatorio y pasen a la fase de concurso, emplazándoles, junto con el resultado del último ejercicio de la fase oposición, para que en plazo de CINCO DÍAS NATURALES presenten la documentación acreditativa original o copia compulsada, de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 20 euros (VEINTE EUROS)

4.2.- Tarifas reducidas:



a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalidad u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP), se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa en el primer apartado, resultando la cantidad de 2,00 EUROS (DOS EUROS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que en un futuro lo sustituya).

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 2,00 EUROS (DOS EUROS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 16 EUROS (DIECISEIS EUROS). La condición de miembro de una familia numerosa se acreditará mediante la presentación de título en vigor expedido por la Generalitat Valenciana en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.5.- Devolución de las tasas.

Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecerá siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 10 DÍAS HÁBILES a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicassim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles a la fecha de comienzo de las pruebas y en la que se establecerá el orden de llamamiento de los aspirantes y el tribunal calificador.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 3ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores especialistas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Calendario. La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta transcurridos al menos 15 días hábiles desde la publicación de las listas definitivas ni más de 45 días naturales después.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos de la Corporación y página Web del Ayuntamiento (www.benicassim.es) con antelación del comienzo de las mismas, cuyo caso, el llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

7.2.- Orden de intervención de las personas aspirantes. Identificación.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido/a del mismo.

El orden de actuación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y público, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en castellano o valenciano, a elección del/ de la aspirante.

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición, ambos eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno de ellos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno para su superación.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que integran la fase de oposición, siempre y cuando los mismos se hayan superado.

Sóloamente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

La calificación final del concurso-oposición, vendrá determinada por la suma de ambas fases.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 30 preguntas y 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas cierta, en un tiempo máximo de una 75 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO I. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo. En todo caso, se establecerán procedimientos de penalización por las respuestas erróneas.

La corrección del test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$R = \frac{A - E/(n-1)}{N} \times 10$$

R = Resultado

A = Aciertos

E = Errores

n = Número de respuestas alternativas

N = Número de preguntas del cuestionario.

Se publicará en la web municipal (www.benicassim.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la corrección del cuestionario, otorgándose un plazo de tres días hábiles a los aspirantes para posibles impugnaciones de preguntas/respuestas del cuestionario.

SEGUNDO EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito dos epígrafes, uno correspondiente a la parte general y otro a la parte especial contenidos en los temas del Anexo I de estas bases, en un tiempo de 1 hora. El tribunal sorteará dos temas de cada una de las partes y propondrá un epígrafe de cada uno de ellos debiendo el candidato elegir un epígrafe de cada una de las partes.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

TERCER EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Práctico

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con los contenidos del temario, aunque no se atengan a epígrafes concretos del mismo, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas al puesto, propuestos por el Tribunal.

Para la realización de esta prueba los/as participantes dispondrán de un tiempo máximo de 1 hora.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición es de 30 puntos.

8.2.- FASE DE CONCURSO.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase oposición, el Tribunal emplazará a las personas aspirantes que hayan superado los tres ejercicios para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa, en original o copia compulsada, de los méritos y experiencia previstos en la presente convocatoria.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 15 puntos.

8.2.1. Experiencia

La experiencia se valorará hasta un máximo de 8 puntos:

a) Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo. La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Por haber trabajado en la Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en un puesto de trabajo distinto al objeto de la convocatoria, clasificado como Agrupaciones Profesionales, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo. En este apartado se valorará la experiencia en otros puestos pertenecientes a Administración General y Especial, que quede acreditada en el correspondiente certificado

c) Por haber trabajado como Conserje de Escuela en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo. Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación: mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (sólo se admitirá el informe expedido como máximo, en el mes anterior a la convocatoria) y certificación o copia del contrato de trabajo.

8.2.2. Conocimiento de valenciano.- Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

- Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,20 puntos

- Nivel B1 o equivalente (Elemental): 0,40 puntos

- Nivel B2 o equivalente: 0,80 puntos

- Nivel C1 o equivalente (Mitjà) : 1,40 puntos

- Nivel C2 o equivalente (Superior) : 2 puntos

La calificación de este apartado será como máximo de 2 punto, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

8.2.3 Conocimiento de otros idiomas comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Nivel A2 o equivalente: 0,10 puntos

- Nivel B1 o equivalente: 0,20 puntos

- Nivel B2 o equivalente: 0,40 puntos

- Nivel C1 o equivalente: 0,70 puntos

- Nivel C2 o equivalente: 1 puntos

8.2.4. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la Administración Pública o con las funciones a desempeñar que hayan sido organizados u homologados por el Instituto Valenciano de la Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, los Institutos de Función Pública de cada Comunidad Autónoma y demás organismos de las Administraciones Públicas u homologados por éstas. La puntuación de este apartado será como máximo de 2 puntos.

a) de 100 o más horas: 1,00 puntos

b) de 75 o más horas: 0,75 punto

c) de 50 o más horas: 0,50 puntos

d) de 25 o más horas: 0,25 puntos

8.2.5 Cursos de formación específica relacionados con las siguientes materias: atención al público, habilidades sociales en atención al público, tramitación de quejas y sugerencias o similares que hayan sido organizados u homologados por el Instituto Valenciano de la Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, los Institutos de Función Pública de cada Comunidad Autónoma y demás organismos de las Administraciones Públicas u homologados por éstas. La puntuación de este apartado será como máximo de 1 punto.

a) de 50 o más horas: 0,50 puntos

b) de 25 o más horas: 0,25 puntos

c) de 15 o más horas: 0,15 puntos
8.2.6. Titulaciones oficiales: Deberá ser acreditado documental y expedidos por centros públicos o centros privados reconocidos oficialmente. Se valorará únicamente el mayor nivel de formación acreditado. La valoración de este apartado será un máximo de 1 punto:

- Titulación de Graduado en ESO o equivalente: 0,50 puntos
- Titulación de bachillerato o titulación de grado medio de formación profesional o superior: 1 punto.

NOVENA.- PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de 10 DÍAS HÁBILES para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación del concurso.

Sólo se admitirán las reclamaciones o subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante dicho plazo.

DÉCIMA. SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición. El Tribunal no podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Superarán el concurso-oposición los/as aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado el concurso-oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino las personas aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no figuren incluidas en la relación propuesta por el Tribunal calificador.

El orden de colocación de los/as aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En el supuesto de personas aspirantes empatadas en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la fase de oposición, si el empate persiste, en la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio práctico, en primer lugar, en el segundo ejercicio teórico en segundo lugar y por último, en el ejercicio tipo test. Si aún así continúa el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

DÉCIMO-PRIMERA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PERIODOS DE PRÁCTICAS

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas el Tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas a favor de la persona aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios hayan obtenido mayor puntuación total, sin que en ningún caso puedan declarar aprobados/as en las pruebas selectivas un número superior de candidatos/as al de plazas convocadas.

Periodo de prácticas: La persona aspirante propuesta será nombrada funcionario/a 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. Estas prácticas serán dirigidas por un tutor/a funcionario/a de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata.

El órgano competente, previo informe propio, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones, motivadamente. Los/as aspirantes que no superen el periodo de prácticas decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

Quedará exento de la realización del periodo de prácticas el/la candidato/a declarado/a como aprobado/a en los procesos selectivos que ostenten la condición de personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Benicàssim en la categoría correspondiente a la convocatoria que haya estado ocupando la plaza de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los dos años anteriores a la finalización del procedimiento selectivo, en este caso, el Tribunal calificador elevará propuesta de nombramiento definitivo como funcionario/a de carrera.

DÉCIMO-SEGUNDA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El Tribunal elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer puestos de Conserje de Escuela en la que constarán las personas que hayan superado los tres ejercicios de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados y se sumará también la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Trabajo y su orden de puntuación, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta de creación de la Bolsa de Trabajo de Conserje de Escuela, que será constituida por resolución de la Alcaldía y publicada en el B.O.P.

Cuando el Ayuntamiento proceda al llamamiento del/la aspirante al que, por orden de puntuación, le corresponda el nombramiento interino, éste/a presentará en la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo Temporal aprobadas por el Ayuntamiento de Benicàssim en sesión plenaria celebrada el 25 de agosto de 2005 y publicadas en el B.O.P. de Castellón n.º 1 de fecha 3 de enero de 2006.

DÉCIMO-TERCERA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa citada en la base primera de las mismas.

DÉCIMO-CUARTA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Benicàssim, con domicilio en calle Metge Segarra n.º 4, 12560 Benicàssim pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta a dicho domicilio, sede electrónica o mediante correo electrónico dirigido a dpd@benicassim.org.

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Benicàssim en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Benicàssim podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Los interesados pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestando una solicitud al Delegado de Protección de Datos, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, a dpd@benicassim.org o bien a través de instancia en Sede Electrónica o correo postal al Registro de Entrada.



Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

DÉCIMO-QUINTA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases específicas y por las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2010 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 111 de fecha 16 de septiembre de 2010 en todo aquello que no contradiga 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 y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

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) Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Órgano ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

b) Recurso Contencioso-Administrativo directamente: Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Órgano: ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Castellón, salvo lo dispuesto en el art. 14.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

c) Contra cuantos actos administrativos que se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.

Benicassim, a 25 de octubre de 2021

Fdo. Susana Marqués Escoín Alcaldesa -Presidenta

ANEXO I.- TEMARIO.

a) Parte General

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales contenidos en el Título Preliminar de la CE. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales. Garantía y Suspensión.

TEMA 2.- El régimen local español: régimen jurídico. El municipio. Las competencias municipales. Competencias propias y delegadas. Competencias diferentes a las propias y delegadas. Los servicios mínimos. Competencia en materia de Educación. La organización de los municipios de régimen común: Órganos necesarios y Órganos complementarios.

TEMA 3.- Personal al servicio de las Entidades Locales. 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: Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

TEMA 4.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres.

TEMA 5.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y deberes de los trabajadores. Planes de emergencia y evacuación.

B) Parte Específica

TEMA 6.- Colegios Públicos: Funciones del conserje. Organización de los centros. Horarios. Información y atención al público. Atención telefónica.

TEMA 7.- Órgano de gobierno de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. Participación de los padres y madres de alumnos en el centro. Preparación de reuniones.

TEMA 8.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

TEMA 9.- Mantenimiento y pequeñas reparaciones en instalaciones de edificios: Fontanería, seguridad y antirrobo, contra incendios, eléctricas, jardinería, climatización, ascensores y ofimática.

TEMA 10.- Conocimientos básicos de funcionamiento de puesta en marcha y paro de instalaciones de protección contra incendios y antiintrusión. Conocimientos básicos de arbolado, jardinería, riego y limpieza de patios de colegio.



ANEXO II.- SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos personales

Nombre y apellidos D.N.I.

Fecha de nacimiento Nacionalidad

Dirección: Calle o plaza y nº

Localidad y provincia

Código postal Teléfono/s

e-mail

Datos de la convocatoria

Denominación de la plaza/puesto

Escala Subescala

Grupo: A Sub.A1(A) A Sub.A2(B) B C Sub.C1(C) C Sub.C2(D)
Agrupac. Profesionales(E)

Acceso: Libre Promoción interna Personas discapacitadas

Adaptación y motivo de minusvalía

Otros datos específicos de la convocatoria/ Fecha Boletín Oficial

Títulos académicos oficiales

Título exigido en la convocatoria	Centro de expedición
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Otros títulos oficiales	Centros de expedición
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, y **DECLARO** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria. Asimismo me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Benicàssim, a de de 20

(Firma)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)



DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA / RELACIONA

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-

7.-

8.-

9.-

10.-

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ajuntament de Benicàssim

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relativas a procedimientos de selección

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios

Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección

<https://benicassim.sedelectronica.es/privacy>

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

(Firma)