



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALCOY

11990 BASES OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE CENTROS EDUCATIVOS

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES (3) PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE CENTROS EDUCATIVOS, DEL SUBGRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, DE LAS CUALES DOS (2) POR OPOSICIÓN LIBRE (CÓDIGOS 1410611 Y 1410612), Y UNA (1) POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE PROMOCIÓN INTERNA (CÓDIGO 1410604).

BASE PRIMERA. Preliminar:

La convocatoria que regula estas bases está sujeta también a lo que determinan las Bases Generales de selección de personal del Ayuntamiento de Alcoy, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 194, de 11 de octubre de 2021, así como en la legislación vigente en esta materia.

BASE SEGUNDA. Objeto de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, como personal funcionario de carrera, las plazas que figuran en el encabezado, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2020, destinadas a la realización de las siguientes funciones específicas:

- Garantizar la apertura y cierre del edificio y dependencias, incluyendo el control y custodia de sus llaves.
- Control y mantenimiento del estado del edificio, llevando a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para ello, incluyendo las reparaciones habituales necesarias, dando aviso de las anomalías observadas cuando éstas requieran una especial cualificación profesional.
- Control del aseo y limpieza del edificio y patio, en su caso.
- Revisión y reposición de material y equipamiento necesarios para el funcionamiento del centro.
- Garantizar el control del acceso de personas al edificio, recibéndolas y acompañándolas cuando resulte conveniente.
- Recibir, custodiar y garantizar la distribución de la correspondencia, servicio de mensajería, paquetería y fax, incluida su manipulación y/o franqueo.
- Facilitar información general, personal y telefónicamente del centro.
- Realizar los encargos que se le encomienden, dentro o fuera del edificio, siempre que tengan carácter oficial.



- Revisión de las instalaciones del centro. Conexión y desconexión de equipos, iluminación, sistemas de acondicionamiento por aire, gas, electricidad...
- Realizar el traslado de enseres, equipos o material de trabajo entre las dependencias del centro o hasta el vehículo que deba transportarlos, con los medios y personal necesarios, en su caso.
- Controlar, revisar y reponer tableros de anuncios.
- Atención al personal docente y realizar fotocopias u otras reproducciones y encuadernaciones que se le encarguen.
- Llamadas cambio clases.
- Riego ocasional de jardines.

BASE TERCERA. Requisitos específicos:

- Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria, antiguo Graduado Escolar o equivalente.
- Estar en posesión del título de nivel B1 de conocimientos del idioma valenciano, o superior.

Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias a cargo de la autoridad académica competente.

Los aspirantes del turno de promoción interna, además, deberán acreditar ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alcoy, ocupando una plaza del antiguo Grupo E, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios en dicho grupo.

BASE CUARTA. Derechos de examen:

Quedan fijados en 32,10 €, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, que también regula las exenciones y bonificaciones existentes, o las que pudieran aprobarse con posterioridad a este acuerdo.

BASE QUINTA. Tribunal calificador:

Será de categoría segunda, y estará compuesto por:

- Presidente: Un funcionario designado por el Presidente de la Corporación.
- Vocales: Tres funcionarios designados por el Presidente de la Corporación, uno de los cuales podrá ser propuesto por la Dirección General de Administración Local.
- Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue.



Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

BASE SEXTA. Incidencias:

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en lo no previsto en estas bases.

BASE SÉPTIMA. Ejercicios:

La convocatoria constará de tres ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario de 10 preguntas sobre los temas que figuran en el temario específico que se recoge en el Anexo II de esta convocatoria.

La duración de este ejercicio será de una hora.

Se valorarán los conocimientos, el planteamiento y la exposición.

Una vez finalizada la realización del ejercicio, el Tribunal podrá determinar, o no, que cada aspirante proceda a la lectura del mismo. En el caso de que cada aspirante lea su ejercicio, el Tribunal podrá formular al aspirante todas aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con las preguntas formuladas.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener al menos 10 puntos para considerarlo superado.

Segundo Ejercicio: Consistirá en realizar diversos supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y conocimientos inherentes al mismo.

La duración de este ejercicio será de dos horas.



Una vez finalizada la realización del ejercicio, el Tribunal podrá determinar, o no, que cada aspirante proceda a la lectura del mismo. En el caso de que cada aspirante lea su ejercicio, el Tribunal podrá formular al aspirante todas aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con los supuestos formulados.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener al menos 10 puntos para considerarlo superado.

Tercer Ejercicio: Consistirá en una batería de 40 preguntas tipo test sobre el contenido del temario que figura en el anexo I de esta convocatoria.

La duración de este ejercicio será de una hora.

Las contestaciones correctas tendrán un valor de 0,25 puntos, y cada una de las contestadas incorrectamente restarán 0,10 puntos a la nota total. Así, este ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para considerarlo superado.

Los aspirantes de promoción interna, que para ocupar la plaza en propiedad actual hayan superado en sus respectivas Oposiciones un ejercicio sobre materias comunes que haya constituido al menos una quinta parte del programa, y que incluya temas de Constitución Española, Organización del Estado, Estatuto de Autonomía, Régimen Local, Derecho Administrativo General, Hacienda Pública y Administración Tributaria, quedarán exentos de la realización de este tercer ejercicio.

En el turno de promoción interna, este ejercicio será valorado como “apto” o “no apto”, debiendo obtener al menos una puntuación de 5 sobre 10 para ser calificado como “apto”.

BASE OCTAVA. Fase de concurso del turno de promoción interna:

Los aspirantes del turno de promoción interna que hayan superado la fase de oposición, serán valorados por el Tribunal de acuerdo con el siguiente baremo:



1. ANTIGÜEDAD (hasta un máximo de 7 puntos)

- 1.1.- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en el mismo subgrupo de clasificación. 0,05 puntos.
- 1.2.- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en diferente subgrupo de clasificación. 0,02 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 5 puntos)

- 2.1.- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en el mismo ámbito funcional (servicio o departamento) que el puesto ofrecido en la convocatoria. 0,05 puntos.
- 2.2.- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, con categoría profesional equivalente a la del puesto ofertado: 0,01 puntos. Únicamente se considerará acreditada esta experiencia profesional si se aporta certificación oficial de períodos de cotización en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, junto con los contratos de trabajo o documentos oficiales que acrediten la relación contractual y categoría profesional.

3. VALENCIANO (hasta un máximo de 2,5 puntos)

Se valorará el conocimiento de lengua valenciana según los niveles especificados en la siguiente tabla:

- Certificado de nivel B2, C1 o Nivel Medio: 2,00 puntos
- Certificado de nivel C2 o Nivel Superior: 2,50 puntos

Sólo se valorará las titulaciones superiores a las exigidas y, de entre ellas, la más alta aportada.

Serán evaluables los certificados expedidos por la JQCV y cualquier otro título de valenciano de los relacionados en la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

4. TITULACIÓN ACADÉMICA (hasta un máximo de 3,5 puntos)

Se valorarán las siguientes titulaciones adicionales:



- Doctorado o Máster universitario, relacionado con el puesto de trabajo: 3,50 puntos
- Doble grado universitario o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo: 3,00 puntos
- Grado universitario o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo: 2,50 puntos
- Ciclo Formativo de Grado Superior, relacionado con el puesto de trabajo: 2,00 puntos
- Ciclo Formativo de Grado Medio, relacionado con el puesto de trabajo: 1,50 puntos

No será valorada la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria, y de entre las presentadas, únicamente se valorará la más alta.

5. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta un máximo de 6 puntos)

Será de aplicación tanto para aquellos cursados como impartidos por el interesado. Los impartidos puntuarán únicamente en caso de que se realicen en centro público, sea formación reglada u homologada por la Administración.

Los cursos de formación y especialización impartidos por Administraciones Publicas, Organismos Institucionales, Universidades, Colegios Profesionales, o Centrales sindicales acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Publicas, que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán en función de su duración, según el siguiente desglose:

- Cursos relacionados directamente con materias propias del puesto a desempeñar: 0,02 puntos por hora de formación, con un máximo de 1,5 puntos por curso justificado.
- Cursos relacionados directamente con materias propias del puesto o puestos ocupados desde el acceso a la Función Pública, y cursos de prevención de riesgos laborales o igualdad de género, cuando no estén relacionados con el puesto a desempeñar: 0,005 puntos por hora de formación, con un máximo de 0,5 puntos por curso justificado.

En relación a los cursos de formación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Los cursos de duración inferior a 10 horas, o aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.
- No se valorarán cursos duplicados, o que se entiendan idénticos al no aportar ningún cambio sustantivo respecto a otro que si se valore.



- No se valorarán aquellos cursos que se refieran y/o afecten a materias ya derogadas y/o se entiendan no aplicables.
 - No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza distinta a los cursos de formación, tales como asistencias a jornadas, mesas redondas, seminarios, etc.
 - Los cursos cuya duración esté indicada en créditos y no en horas, deberán ir acompañados de informe de la Universidad correspondiente que indique la equivalencia en horas.

ANEXO I. TEMARIO GENÉRICO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. Organización del Estado. División de poderes.
- Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
- Tema 4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
- Tema 5. Las Entidades Locales: clases y potestades. El municipio: concepto y competencias.
- Tema 6. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
- Tema 7. La Hacienda Local: principios y marco jurídico. La imposición y ordenación de los Tributos. Las ordenanzas fiscales.
- Tema 8. Derechos y deberes de los funcionarios locales.
- Tema 9. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios generales.
- Tema 10. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

ANEXO II. TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Conceptos generales sobre albañilería. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.
- Tema 2. Materiales de construcción.
- Tema 3. Herramientas y útiles de albañilería. Uso y mantenimiento.
- Tema 4. Fontanería: conceptos generales. Instalación de aguas en edificios. Averías y reparaciones.
- Tema 5. Herramientas y útiles de fontanería. Uso y mantenimiento.
- Tema 6. Carpintería: conceptos generales. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera.
- Tema 7. Herramientas y útiles de carpintería. Uso y mantenimiento.
- Tema 8. Cerrajería: Tareas básicas de cerrajería. Reparaciones y mantenimiento.



- Tema 9. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Errores y reparaciones más frecuentes.
- Tema 10. Herramientas y útiles de pintura. Uso y mantenimiento.

Alcoy, 13 de diciembre de 2021.

El Alcalde,

Antonio Francés Pérez