



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO L'ALFÀS DEL PI

**10342** CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE SUBALTERNO/A POLIDEPORTIVO

#### EDICTO

**Expediente n.º:** BAS/3414/2024.

Por Decreto de Avocación de la Alcaldía-Presidencia de fecha 18 de diciembre de 2024 se aprobaron las bases específicas y se autorizó la convocatoria del proceso de selección para la provisión en propiedad de dos plazas del puesto 53 "Subalterno/a polideportivo" del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala subalterna, Grupo profesional "Otras agrupaciones profesionales", plazas núm. 1 y 4, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 28 de noviembre de 2023 y publicada en el BOP de Alicante n.º 234, de 7 de diciembre de 2023.

La convocatoria y sus bases se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en la página Web del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi ([www.lalfas.es](http://www.lalfas.es)) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

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.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE SUBALTERNO/A POLIDEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI**

#### **BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario/a de carrera, de dos plazas del puesto "53 Subalterno/a Polideportivo" en el Ayuntamiento



de l'Alfàs del Pi, encuadradas dentro de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, grupo profesional "Otras Agrupaciones Profesionales", de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, concordante con la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2023 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno en sesión celebrada el 28 de noviembre de 2023 y publicada en el BOP de Alicante n.º 234, de 7 de diciembre de 2023.

El proceso selectivo se realizará mediante el Sistema de Concurso-Oposición.

Las retribuciones del puesto serán las que se correspondan conforme a la legislación vigente, las previsiones del Presupuesto municipal en vigor y la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL		DENOMINACIÓN PUESTO	PUESTO	DOTACIÓN
FACTORES	NIVEL (factor)	C.E. (puntos)	SUBALTERNO/A POLIDEPORTIVO	53	5
A-TITULACIÓN	A1	100			
B-ESPECIALIZACIÓN	B1	0	Sin especialización		
C-EXPERIENCIA	C3	50	De 7 a 12 meses		
D-MANDO	D1	0	Sin mando, ni supervisión o control de personal		
E-REPERCUSIÓN	E3	100	Moderada repercusión en resultados		
F-ESF.INTELECTUAL	F1	0	Poco esfuerzo intelectual		
G-ESF.FISICO	G2	25	Esfuerzos físicos bajos o posturas normalmente forzadas		
H-PENOSIDAD	H4	75	Condiciones penosas no necesariamente habituales		
I-PELIGROSIDAD	I1	0	Sin peligrosidad especial (incluyendo golpes, caídas, atropellos, etc.)		
J-JORNADA	J6	125	Turnicidad sin incluir noches, pero sí festivos		
K-DEDICACION	K1	0	Dedicación normal		
		250			
C.E					

Las funciones del puesto 53 Subalterno/a polideportivo son las siguientes:

**Funciones básicas:**



Realizar de modo general y según instrucciones concretas, diversas actividades manuales sencillas, que sirvan de apoyo a las unidades a las que están adscritos, tareas de vigilancia y custodia de las oficinas, instalaciones y edificios de la Corporación, con el objeto de garantizar su decoro y seguridad. Y en general aquellas otras tareas afines al puesto y que le sean encomendadas por su superior inmediato o responsable político o resulten necesarias por razones del servicio, particularmente aquellas que se deriven de los conocimientos o experiencias exigidos en las pruebas de acceso a la plaza o los adquiridos en cursos de formación en los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>		
Supervisar y controlar el acceso de usuarios al polideportivo, verificando el uso adecuado de las instalaciones deportivas.	Colaborar en la preparación y montaje de equipamiento deportivo para actividades y competiciones.	Proporcionar apoyo logístico en la organización de eventos deportivos, asegurando que las instalaciones están en condiciones óptimas.
Mantener el orden y la limpieza en las áreas comunes, vestuarios y zonas deportivas del polideportivo.	Realizar pequeñas reparaciones y mantenimiento básico en las instalaciones y equipos del polideportivo.	Atender a las personas usuarias, proporcionando información sobre las actividades, horarios y servicios del polideportivo.
Colaborar con el personal de limpieza para mantener las instalaciones en buen estado durante y después de las actividades.	Vigilar las instalaciones durante los eventos para prevenir el uso indebido o daños en el equipamiento deportivo.	Controlar y gestionar el inventario de material deportivo, solicitando reposiciones cuando sea necesario.
Gestionar el uso de vestuarios, asegurando que se mantengan en condiciones óptimas de higiene y funcionalidad.	Apoyar en la instalación y mantenimiento de señalización en las instalaciones del polideportivo.	Informar al personal responsable de cualquier incidente o daño en las instalaciones que requiera intervención inmediata.
Colaborar en la organización de actividades deportivas infantiles, asegurando la correcta disposición de los espacios y materiales.	Asistir en la vigilancia de las áreas exteriores del polideportivo, como campos y pistas deportivas al aire libre.	Gestionar la apertura y cierre de las instalaciones deportivas, garantizando la seguridad durante el horario de funcionamiento.

La convocatoria se regirá por la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.



- Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
  - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
  - Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
  - Con carácter supletorio, las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos para el acceso al Empleo Público del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con carácter ordinario el día 17 de febrero de 2009 y publicadas en el BOP de la provincia de Alicante n.º 49 de 12 de marzo de 2009.

## **BASE SEGUNDA- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los requisitos siguientes:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder como personal funcionario en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:
- Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.



Todos las personas aspirantes deberán acompañar a su solicitud documento que acredite las condiciones que se alegan.

- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- No hallarse separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o empleo público.
- No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público RDL 5/2015, de 30 de Octubre, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

Para ser admitido/a en el proceso se deberá haber abonado en concepto de derechos de examen la cantidad de **12 euros**, conforme a la Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP de 17 de marzo de 2009).

### **BASE TERCERA. PUBLICIDAD, PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA**

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante 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 de admisión según formulario que se adjunta a las presentes Bases como **Anexo I**, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente 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, en la que el/la 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 la página web del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi (<https://www.lalfas.es/transparencia/normativa/tablon-de-anuncios/seleccion-personal/>)

3.3. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica. También podrán presentarse 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 Anexo I de estas Bases, deberá estar firmada por la persona aspirante.

3.4. Plazo de presentación: 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.

Por las personas aspirantes junto a la solicitud (Anexo I) se acompañará:

- Copia del D.N.I. en vigor
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de la exención en la forma que se regula en la base cuarta.

La presentación de la solicitud constituye el consentimiento para el tratamiento de los datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### **BASE CUARTA. DERECHOS DE EXAMEN**

##### 4.1. Derechos de examen.

El pago de la tasa o derechos de examen se realizará mediante Autoliquidación, a través de entidades colaboradoras (puede acceder a generar la autoliquidación y pago electrónico desde la web de SUMA: [www.suma.es/](http://www.suma.es/) Apartado: Contribuyentes. Opción: Autoliquidaciones de gestión municipal).

El importe de los derechos examen queda establecido en **12 euros**, según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de aplicación (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52, de 17 de marzo de 2009).

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Las personas inscritas en el Servicio Valenciano de Empleo y Formación o LABORA, durante al menos un mes anterior a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, como demandantes de empleo y que no perciban subsidio ni prestación por desempleo, a cuyos efectos deberán aportar ambos certificados emitidos por LABORA y SEPE respectivamente que así lo acredite (Certificado de ser



demandante de empleo y Certificado de no percibir subsidio ni prestación por desempleo), y cuyos documentos deberán presentarse junto con la solicitud.

En ningún caso el pago de los derechos de examen (Tasa fijada a tal efecto) supondrá la sustitución de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud, en la forma prevista y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 4.2. Devolución de las tasas.

Cuando por causas no imputables a las personas 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 a la persona interesada.

4.3. Exclusión de las personas aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa de la exención.

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 la exención del apartado 4.1 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas.

Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes, para lo cual deberán aportar/adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las diferencias que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a los efectos de que pueda llevarse a cabo valoración de la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

### **BASE QUINTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES**

Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, las personas aspirantes presentarán sus solicitudes manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, junto con la documentación establecida en la Base 3.4.

Expirado el plazo de presentación de instancia, mediante resolución, la Alcaldía-Presidencia declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días



hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

No será motivo subsanable el no haber abonado el importe por derechos de examen con la presentación de la instancia.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. 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 Alcaldía-Presidencia elevará a definitiva las 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. En dicha resolución se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes y el órgano técnico de selección, así como el personal asesor.

En el caso de que no existan aspirantes excluidos, podrá elevarse a definitiva la lista provisional sin la apertura del plazo de reclamaciones.

#### **BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

El Órgano Técnico de Selección, OTS, será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la Alcaldía:

- Presidencia: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente.
- Secretaría: Quien ostente la de la Corporación, o persona en quien delegue.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados/a por el Sr. Alcalde-Presidente.





La composición del órgano técnico de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

Abstención y recusación: Los Órganos Técnicos de Selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y como tales estarán sometidos las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, concretamente, a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada Ley.

El personal asesor estará asimismo sometido a las causas de recusación y abstención establecidas en el párrafo anterior.

Cuando concurra en los miembros del OTS o asesores alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía- Presidencia; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Constitución y actuación: El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso deberán de contar con la presencia de su presidente/a y secretario/a.

Estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria y para la adecuada interpretación de las mismas.

Las resoluciones del OTS vincularán a la Administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos del OTS, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

Actas de los Tribunales de selección: El/la secretario/a del Tribunal de selección levantará acta de todas sus sesiones tanto de constitución, como de celebración de ejercicios, como de su corrección y evaluación de los mismos, así como de la



deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Tribunal de selección, en la siguiente sesión y en todo caso, en el plazo de cinco días a la finalización del procedimiento de selección. Se facilitará una copia de las mismas a los miembros del Tribunal.

Las actas, numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo se remitirá por el secretario/a del Tribunal al Servicio de Recursos Humanos el expediente debidamente ordenado y foliado junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

Indemnizaciones por razón de servicio: el personal miembro del Tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## **BASE 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 personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia, no pudiendo dar comienzo hasta transcurridos al menos 15 días desde la publicación de las listas definitivas.

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 Anuncios del Servicio de Recursos Humanos y página Web del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi. 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 Tribunal podrá requerir a las personas 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 de la persona aspirante.

Desde el inicio de las pruebas selectivas hasta la finalización de las mismas, no podrá transcurrir más de seis meses.

## **BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, que se prevé con una **puntuación máxima de 100 puntos.**

El concurso-oposición consistirá en la sucesiva realización, como partes del procedimiento de selección, de pruebas de capacidad y de valoración de méritos. La fase de concurso se realizará con posterioridad a la fase de oposición. La puntuación obtenida en las fases de concurso y de oposición, servirá para establecer el orden en que quedan los aspirantes. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán utilizarse para superar los ejercicios de la fase de la oposición.

En cualquier momento del proceso selectivo, el órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad mediante la exhibición de cualquier documento público acreditativo de la identidad.

Las personas aspirantes serán convocadas a las pruebas en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamadas comportará automáticamente el decaimiento de los derechos de participación y la exclusión en el proceso selectivo.

### **FASE DE OPOSICIÓN: 60 PUNTOS**

La puntuación máxima de la fase de oposición será de **60 puntos**. Todos los ejercicios de esta fase tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios selectivos correspondientes a esta fase serán los siguientes:

#### **1.- Primer ejercicio: 30 puntos**

Consistirá en contestar por escrito a 20 preguntas tipo test, más 2 preguntas de reserva, con 3 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera. Dichas preguntas se corresponderán con el temario que se transcribe al final de las presentes bases. Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 1,5 puntos.



. Las preguntas sin contestar, las contestadas en más de una de las alternativas o las contestadas erróneamente no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán tampoco objeto de penalización.

. El ejercicio será valorado de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener al menos 15 puntos para superarlo.

. El tiempo máximo de realización de este ejercicio se deberá determinar por el OTS, pero no podrá superar los 60 minutos.

## **2.- Segundo ejercicio: 30 puntos**

Consistirá en resolver por escrito un supuesto teórico-práctico referido a las materias correspondientes al temario que se transcribe al final de las presentes bases, en el que la persona aspirante contestará a cinco preguntas determinadas previamente por el Tribunal. El Tribunal aportará cuatro supuestos prácticos e inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio realizará un sorteo público del que saldrán dos supuestos. La persona aspirante elegirá el que finalmente vaya a realizar de entre los determinados tras el sorteo.

. El tiempo máximo será determinado por el OTS y no podrá superar los 90 minutos.

. El OTS podrá, si lo considera necesario, citar a las personas aspirantes para que procedan a la lectura del ejercicio realizado en sesión pública, formulando la preguntas o aclaraciones que considere oportunas.

. El ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, asignando 6 puntos a cada de unas de las preguntas formuladas en el supuesto teórico práctico, siendo necesario obtener al menos 15 puntos para superarlo. En este ejercicio se valorará la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

## **FASE DE CONCURSO: 40 PUNTOS**

1. En esta fase participarán únicamente las personas aspirantes que hayan obtenido al menos la puntuación mínima establecida en la fase de la oposición para superar cada unos de los dos ejercicios previstos.

2. A estos efectos, el OTS publicará las puntuaciones de la fase de oposición, emplazando a las personas aspirantes que la hayan superado para que en un plazo máximo de **10 días hábiles** presenten la documentación de los méritos que serán valorados en la fase de concurso.



3. La documentación acreditativa de los méritos será presentada en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica. También podrá presentarse 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.

4. La fase de concurso se puntuará de 0 a 40 puntos.

5. La valoración de los méritos se efectuará según el siguiente baremo, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad:

#### **1- Experiencia profesional. Máximo de 14 puntos.**

La experiencia en el desempeño del puesto de Subalterno/a polideportivo en el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, a razón de 0,4 puntos por mes completo de servicios.

La experiencia en el desempeño del puesto de Subalterno/a polideportivo en cualquiera de las Administraciones Públicas, a razón de 0,2 puntos por mes completo de servicios.

La experiencia en el desempeño del puesto de Subalterno/a polideportivo en la empresa privada, a razón de 0,1 punto por mes completo trabajado.

Sólo se computarán los méritos de este apartado que se acrediten mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública de que se trate, o mediante contrato de trabajo o certificado de empresa y/o vida laboral.

#### **2- Titulación superior a la exigida en la convocatoria. Máximo 7 puntos.**

- Técnico/a Superior: 7 puntos.
- Bachiller, FP II o equivalente: 5 puntos.
- Graduado/a Escolar, Graduado/a ESO o equivalente: 3 puntos.

A efectos de acceso a la función pública, se considerarán equivalentes entre sí todos aquellos en que así se establezca en el artículo 76 TREBEP. En todo caso la equivalencia de la titulación deberá acreditarse por la persona interesada.

#### **3- Otros idiomas comunitarios y valenciano. Máximo 3 puntos.**

Se tendrán en cuenta los conocimientos del valenciano y otros idiomas distintos, especialmente los de la Comunidad Europea, acreditados documentalmente en función del nivel académico y el reconocimiento del centro que expida la titulación o el certificado, atendido el siguiente baremo:



Valenciano		Otros idiomas	
-C1 o superiores:	3 puntos	-C1 o superiores:	3 puntos.
-B2:	1,5 puntos.	-B2:	1,5 puntos.
-B1:	1 puntos.	-B1:	1 puntos.
-A2:	0,5 puntos	-A2:	0,5 puntos.

En relación a estas titulaciones únicamente se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente. La valoración final de este apartado no podrá exceder de 3 puntos, y en relación con los idiomas sólo se computará el nivel más alto acreditado de cada uno de ellos. Únicamente será valorada la titulación/certificación de mayor nivel de cada idioma de las aportadas por la persona aspirante.

#### **4- Formación complementaria. Máximo 10 puntos.**

Los cursos de formación que hayan sido impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales, y que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo de Subalterno/a Polideportivo, serán valorados hasta un máximo de 10 puntos, en función del siguiente baremo:

- Cursos de 20 o más horas: 2 puntos
- Cursos de 50 o más horas: 3 puntos.
- Cursos de 100 o más horas: 5 puntos.

#### **5- Superación de pruebas anteriores a un puesto del mismo grupo profesional. Máximo 6 puntos.**

Se valorará con 3 puntos el haber superado todas las pruebas selectivas de una convocatoria pública realizada por el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi en puestos de trabajo clasificados en el mismo grupo profesional, esto es, Otras Agrupaciones Profesionales, en los últimos diez años.

Se valorará con 1,5 puntos el haber superado todas las pruebas selectivas de una convocatoria pública realizada en otras administraciones publicas en puestos de trabajo clasificados en el mismo grupo profesional, esto es, Otras Agrupaciones Profesionales, en los últimos diez años.

La fase de concurso se realizará con posterioridad a la fase de oposición, debe tenerse en cuenta que para acceder a la fase de concurso y poder entregar los méritos a efectos de su valoración, será necesario haber superado la fase de oposición en su totalidad, por lo que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá utilizarse para superar los ejercicios de la fase de oposición. La puntuación total



obtenida en la fase de concurso y de la oposición, servirá para establecer el orden final de los aspirantes.

Las pruebas podrán realizarse en castellano o en valenciano.

### **BASE NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS**

Finalizadas las pruebas selectivas y la calificación de los aspirantes, el OTS publicará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación alcanzada, y la elevará, junto con el acta de la última sesión a la Alcaldía-Presidencia para que apruebe la pertinente propuesta de nombramiento. El número de aprobados incluidos en la citada relación no podrá ser superior al de plazas convocadas.

No obstante, de conformidad con el artículo 61.8 apartado 2ª del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

### **BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

1. Las personas aspirantes propuestss por el OTS presentarán, en el plazo de **veinte días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en la página web municipal, los documentos siguientes:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada, o documento equivalente acreditativo de la identidad de la persona solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida, imposibilite o sea incompatible con el normal desarrollo y ejercicio de las correspondientes funciones.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse incapacitado, ni tener incompatibilidad para ocupar la plaza de que se trate, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.



Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, no podrán ser nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por la falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún aspirante sea excluido por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el OTS podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que resulte de aquéllas.

#### **BASE UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTOS**

1. Presentada la documentación por las personas interesadas y considerada conforme y suficiente por el órgano municipal competente, éste efectuará el nombramiento, como funcionario/a de carrera, de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal.

2. El correspondiente nombramiento será notificado a las personas interesadas, las cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. En el acto de toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### **BASE DECIMOSEGUNDA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES**

Las convocatorias y sus bases se publicarán en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en la página Web del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi ([www.lalfas.es](http://www.lalfas.es)) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

#### **BASE DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

El OTS podrá proponer la constitución de una bolsa de trabajo para el nombramiento como personal funcionario interino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas legalmente, con el personal aspirante que, habiendo participado en este proceso selectivo, haya aprobado al menos el ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre el temario, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación total alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.





#### **BASE DECIMOCUARTA. 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.

#### **BASE DECIMOQUINTA. DERECHO SUPLETORIO**

En lo no previsto en las presentes bases específicas se estará a lo dispuesto, con carácter supletorio, en las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos para el acceso al Empleo Público del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con carácter ordinario el día 17 de febrero de 2009 y publicadas en el BOP de la provincia de Alicante n.º 49 de 12 de marzo de 2009.

#### **BASE DECIMOSEXTA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD)**

El tratamiento y gestión de los datos personales se llevará a cabo según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter Personal.

Las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

El personal que por las funciones a desarrollar participe en el mismo tendrá el DEBER de secreto respecto a la información y difusión de los datos a los que se tenga acceso por la gestión del procedimiento.

#### **BASE DECIMOSÉPTIMA. RECURSOS**

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **BASE DECIMOCTAVA. REFERENCIAS DE GÉNERO.**

Toda referencia al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.



## **TEMARIO**

- 1.- Servicios y dependencias municipales: ubicación y funciones que en ellas se desarrollan.
- 2.- Funciones básicas del puesto de atención y mantenimiento de centros públicos deportivos del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.
- 3.- Medidas de Igualdad en el empleo para la Administración, según la ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 4.- Nociones básicas. Mantenimiento y conservación de instalaciones municipales y material deportivo.
- 5.- Atención e información al público presencial, telefonía o mediante instrumentos informáticos.
- 6.- Elementos de seguridad en el trabajo. Conceptos básicos de la prevención de riesgos. Instalaciones de protección contra incendios.
- 7.- Conceptos básicos de los Planes de Emergencia. Obligaciones del empleado.
- 8.- Descripción funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sonidos, sistema de megafonía.
- 9.- Apertura y cierre de instalaciones deportivas. Control de accesos. Recepción del público. Vigilancia y custodia de las instalaciones deportivas.
- 10.- Mantenimiento y uso de desfibriladores en instalaciones deportivas. Nociones básicas.
- 11.- Conocimiento del municipio de l'Alfàs del Pi. Principales aspectos de su geografía, cultura y festejos.

\* En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.



ANEXO I

ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

D./Dña. ....

con domicilio en .....

municipio de .....

Código Postal ..... Provincia .....

con DNI número .....Teléfono de contacto .....

Dirección e-mail .....

SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas convocadas para la provisión en propiedad de:

2 Plazas de Subalterno/a Polideportivo

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos exigidos en la BASE SEGUNDA de las Bases que rigen la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

A la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. en vigor
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen o, en su caso, la documentación acreditativa de la exención en la forma que se regula en la BASE CUARTA.

l'Alfàs del Pi, a ..... de ..... de 20.....

Fdo.....

Firma de la persona solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI



En cumplimiento de la Normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Firmado electrónicamente, 18 de diciembre de 2024. – El Alcalde-Presidente: Vicente Arques Cortés.