




# ANUNCIO:

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OPERARIO/A DE MERCADO (AGP), ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS.**



De conformidad con la Oferta de Empleo Público, aprobada por Decreto de Alcaldía 2016001761, de 15 de julio de 2016, y publicada en el "Diario Oficial de la Comunidad Valenciana nº 7849", de fecha 11 de agosto de 2016, y haciendo uso de las atribuciones que me confiere el art. 21 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y del artículo 41.14 a), del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se ha resuelto convocar pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Operario/a de Mercado (Plaza 54 F, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento), por el procedimiento de Concurso-Oposición libre.

Las Bases que han de regir las citadas pruebas selectivas, han sido aprobadas por resolución de la Alcaldía nº. 2017002957 de 26 de diciembre de 2017, y transcritas literalmente dicen:

### **"1- BASE PRIMERA- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Operario/a de Mercado (Plaza 54 F) vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, encuadrada en el grupo Agp correspondientes a la escala de administración especial, comprendida en la oferta de empleo público de 2016.

### **BASES SEGUNDA- NORMATIVA APLICABLE.**

Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; así como por la normativa reglamentaria de desarrollo de las citadas disposiciones legales.

### **BASE TERCERA- CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Para ser admitido en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso a



determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea

- b) Tener más de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- e) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la Tasa correspondiente, cuyo incumplimiento será un requisito no subsanable.



No será exigible el requisito del certificado de escolaridad de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta 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.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso objeto de la presente convocatoria. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### **BASE CUARTA- SISTEMA SELECTIVO.**

El sistema selectivo será el Concurso-Oposición libre.

#### **BASE QUINTA- PRESENTACION DE LAS INSTANCIAS**

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfafar, pudiendo utilizarse la instancia modelo que figura como Anexo I. Las instancias se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

En el supuesto de que las instancias se presenten en otros Organismos Públicos por medio de ventanilla única, será requisito necesario que el solicitante remita un fax (96 318 60 35), comunicando la presentación de la instancia dirigida al Ayuntamiento, al Departamento de Recursos Humanos.



Junto a la instancia deberán adjuntar la siguiente documentación:

a) Justificante de haber ingresado, previa autoliquidación expedida por el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.), los derechos de examen, que se fijan en **31,45 €** y donde se indicará claramente la plaza objeto de la convocatoria.

La tasa por concurrencia a pruebas selectivas únicamente se devolverá, previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

b) La documentación acreditativa de los méritos debidamente cotejada para que se pueda baremar; se presentará en sobre cerrado. No se valorará la documentación que carezca de este requisito y que no se haya presentado antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

La valoración tanto de los méritos del concurso como de los requisitos establecidos para poder participar se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

c) Igualmente, las personas aspirantes declararán de forma expresa y formal en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda (requisitos de los candidatos).

No será necesaria la aportación de los requisitos enunciados cuya documentación conste ya acreditada, y en su caso, vigente, en los expedientes administrativos existentes en esta Administración.

#### **BASE SEXTA- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía-Presidentencia dictada en un plazo máximo de un mes, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, Tablón de anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento, se declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo, concediéndose un plazo de diez días hábiles para reclamaciones y/o subsanaciones.

Transcurrido el plazo anterior y subsanados los defectos, y vistas las reclamaciones, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, y, en su caso, el motivo de la no admisión, así como, la



resolución de reclamaciones presentadas, que se publicará, asimismo, en el Tablón de anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento. En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

### **BASE SÉPTIMA- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

La Alcaldía en la misma resolución en que se apruebe la lista provisional, designará a los miembros del Órgano de Selección, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa vigente, estando constituido por los siguientes miembros:

\*Presidente/a: Un funcionario de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía con su respectivo suplente.

\*Secretario/a: La Secretaria de la Corporación o un funcionario de ésta en quien delegue.

Vocales:

\* Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía, con su respectivo suplente.

\* Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía, con su respectivo suplente.

\* Un/a funcionario/a de la Administración Local perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Generalitat Valenciana, con su respectivo suplente.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Órgano de Selección habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurren circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



## BASE OCTAVA- PROCESO SELECTIVO.

### A.- FASE DE OPOSICIÓN

- **Primer Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio**

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa que figura en el temario anexo I, a través de un cuestionario

de 25 preguntas en forma de test con 4 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta, que se elaborará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio.

La duración del ejercicio será de **45 minutos**.

El ejercicio se calificará **de 0 a 10 puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:  
Puntuación del ejercicio =  $(NA-NE/3) / NP \times 10$ .

NA: n.º de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: n.º de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: n.º total de preguntas del ejercicio.

El Órgano de Selección confeccionará el cuestionario de preguntas instantes antes de la celebración de la prueba.

- **Segundo Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en desarrollar por escrito un tema elegido por el/la aspirante de dos extraídos al azar ante el Órgano de Selección de entre los relacionados en el temario anexo I.

El tema deberá contestarse con el límite de un folio (anverso y reverso).

La duración del ejercicio será de **1 hora**.

El ejercicio se calificará **de 0 a 10 puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos. El Órgano de Selección calificará el ejercicio y valorará los conocimientos sobre los temas extraídos, la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas y capacidad de síntesis del aspirante.





- **Tercer Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas, referentes a los distintos mercados interior/externo y a las funciones de operario/a de mercado.

El ejercicio se calificará de **0 a 10 puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Se calificará la capacitación demostrada por los aspirantes, la pericia en el desarrollo de las pruebas y el conocimiento de la materia.

- **Cuarto Ejercicio. Obligatorio y no eliminatorio.**

Consistirá en una prueba escrita y/u oral sobre conocimientos de valenciano, adaptado al nivel de Agrupación Profesional (antiguo grupo E) según los criterios empleados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València y a los necesitados de comprensión y expresión, correspondientes al puesto de trabajo.

El ejercicio se calificará de **0 a 4 puntos**.

## **B.- FASE DE CONCURSO-**

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos relacionados en la solicitud de participación, y que sean debidamente acreditados documentalmente por los concursantes. No tendrán, en ningún caso, carácter eliminatorio, siendo valorados conforme al siguiente BAREMO:

### **a) Experiencia y antigüedad**, hasta un máximo de **6 puntos**:

Se valorará:

- a) A razón de 0,15 puntos, cada mes completo de servicios en activo en la Administración, el desempeño de funciones de operario/a mercado.
- b) A razón de 0,10 puntos, cada mes completo de servicios en activo en la empresa privada que haya colaborado o contratado con la Administración el desempeño de funciones de operario/a mercado.
- c) A razón de 0,05 puntos, cada mes completo de servicios en activo en la Administración.

Debiendo acreditarse mediante certificado en el caso de la Administración Pública y mediante contrato y vida laboral o certificado y vida laboral en la empresa privada.



b) **Cursos de formación y perfeccionamiento**, directamente relacionados con las funciones a desempeñar en esta plaza, de duración igual o superior a 15 horas, convocados u homologados por la Administración Pública u organismos de ella dependiente, o cursos de otras Entidades Públicas o Privadas homologados por la Administración Pública y Organizaciones sindicales, debidamente acreditados, hasta un máximo de **5 puntos**, a razón de:

La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 2 Puntos
- De 50 o más horas: 1,5 Puntos
- De 25 o más horas: 0,50 puntos
- De 15 o más horas: 0,25 Puntos

c) **Conocimientos de valenciano.**

Se acreditarán mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat. La valoración se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, hasta un máximo de **2 puntos**, a razón:

- Nivel Elemental: 1 punto.
- Nivel Mitja: 1,5 puntos.
- Nivel Superior: 2 puntos.

**BASE NOVENA.- RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO**

La nota final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, siempre y cuando se hubiera superado la fase de oposición.

El/la aspirante con mayor calificación final será propuesto por el órgano de selección para ser nombrado en la plaza objeto de la convocatoria

La Alcaldía-Presidencia nombrará al aspirante propuesto como Operario de mercado, que tomará posesión en el puesto de trabajo que ocupe, en el plazo no superior a treinta días contados a partir del siguiente al que le sea notificada la propuesta de nombramiento, previa aportación de la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en convocatoria, salvo aquéllos que ya se encuentren en poder del Ayuntamiento.



### **BASE DÉCIMA- CREACIÓN DE BOLSA**

Con los/as aspirantes que no hayan superado el concurso-oposición y que hubiesen superado todos los ejercicios de la Fase de oposición, ordenados por orden de la puntuación total obtenida, se formará una bolsa de trabajo para posibles futuros nombramientos interinos o contrataciones temporales, que derogará todas las bolsas que para las plazas ofertadas se hubieran constituido anteriormente.

### **BASE UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.**

El órgano de selección queda autorizado para resolver dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

### **BASE DECIMOSEGUNDA - NORMATIVA APLICABLE.**

En lo no previsto por las presentes bases específicas, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y demás disposiciones estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### **BASE DECIMOTERCERA- PUBLICACIÓN.**

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, en extracto, en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana (DOCV).

Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria, a salvo del plazo de presentación de solicitudes y de la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos, serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en la página web municipal, teniendo esta última carácter meramente informativo.

### **BASE DECIMOCUARTA. - RECURSOS. -**

Contra la aprobación de estas bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo ante el Alcalde del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, el Alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base anterior.





## ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios generales, estructura y contenido.

Tema 2.- La Organización Municipal. Órganos necesarios y Órganos complementarios. Funcionamiento de los Órganos Colegiados municipales.

Tema 3.- Registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Notificaciones y comunicaciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Bandos de Alcaldía.

Tema 5.- La función pública local: clases de personal. Derechos y deberes. El acceso al empleo público. Sistemas de ingreso.

Tema 6.- Funciones propias de la categoría laboral de Operario/a. Orden, limpieza y ornato en mercados cubiertos o al aire libre.

Tema 7.- La prevención de riesgos laborales. Riesgos laborales específicos en las funciones del/a operario/a, medidas de protección individuales y colectivas.

Tema 8.- Tasa por la ocupación de puestos cerrados o mesas para la venta al por menor dentro del mercado municipal, o la instalación de puestos de venta en los mercadillos tradicionales que se celebran en la vía pública los martes y viernes.

Tema 9.- Ordenanza Municipal reguladora de la Venta en mercados no sedentaria en el municipio de Alfafar. Conocimiento básico de la Autorización.

Tema 10.- Reglamento del servicio del mercado interior de Alfafar.

Alfafar a 26 de diciembre de 2017.

El alcalde,



Juan R. Adsuara Monlleó



## ANEXO II

NOMBRE Y APELLIDOS:		D.N.I.:	
TELEFONO:			
DOMICILIO:			
C.P.	MUNICIPIO	PROVINCIA	
CORREO ELECTRONICO			
EXPONE:			
* Que abierto el plazo de admisión de solicitudes para la PROVISIÓN POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UN/A OPERARIO/A DE MERCADO			
* Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria			
* Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones			
* Que no se halla inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas			
* Que no ha sido separado o separada, mediante expediente disciplinario de cualquier Administración o empleo.			
SOLICITA:			
Ser admitido/a en dicho proceso selectivo			
DOCUMENTOS ADJUNTOS:			
<input type="checkbox"/>	Sobre cerrado méritos.		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia cotejada del Documento Nacional de Identidad.		
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de haber abonado las Tasas.		

Alfafar a, de de 2017

Fdo

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE ALFAFAR. VALENCIA.