Butlletí Oficial de la Província d'Alacant
edita excma. diputació provincial d'alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 91 de 15/05/2025

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO VILLENA

3137 *BASES ESPECÍFICAS PROCESO SELECTIVO 9 PLAZAS FUNCIONARIO/A CARRERA, CONSERJE - AP (9 TURNO LIBRE, 2 RESERVA DISCAPACIDAD)*

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 5 de mayo de 2025, se a adoptó acuerdo de aprobación de las Bases del proceso selectivo de 9 plazas de Conserje que dice:

"BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO DE 9 PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, CONSERJE – SUBGRUPO AP (9 TURNO LIBRE, 2 RESERVA DE DISCAPACIDAD)

BASE PRIMERA. - OBJETO.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la selección y provisión en propiedad, como funcionario/a de carrera, de 9 plazas de Conserje (AP), por turno libre. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

De las 9 plazas de turno libre, 2 se reservan a personas discapacitadas.

El número de plazas convocadas podrá incrementarse con las plazas vacantes que se oferten con anterioridad a la finalización del proceso selectivo.

En caso de no haber suficientes aspirantes aprobados/as en las plazas reservadas a personas discapacitadas, las vacantes no cubiertas de ese modo acrecerán las que se cubran por turno libre.

1.2 Las plazas están encuadradas en la Escala de Administración General, Subalterna, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo AP/E de los previstos en la Disposición Adicional Sexta en relación con el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente y conforme a las retribuciones complementarias que constan en la plantilla y relación de puestos de trabajo vigente.

Estas plazas están vacantes en la plantilla, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024 (publicación BOPA n.º 243, de 19 de diciembre de 2024 y publicación BOPA n.º 64 de 03 de abril de 2025).

BASE SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1 Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española, o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la ley estatal que regule esta materia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b. Haber cumplido los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Villena se reserva el derecho a someter a las personas aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión del certificado de escolaridad, o cumplidas las condiciones para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. La equivalencia de titulación/titulaciones a la exigida como acceso en esta base, será acreditada por la persona interesada. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

2.2 Todos los requisitos anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.

BASE TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES Y RESERVA DISCAPACIDAD.

3.1 De acuerdo con lo establecido en los arts. 59.2 TREBEP y 64.2 y 3 de la Ley 4/2021 de la Función pública valenciana, en concordancia con lo previsto en el RDLeg 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

3.2 Los/as aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

3.3 De acuerdo con el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad, y por tanto podrán optar al turno reservado a ellas en este procedimiento de selección, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

La opción a las plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en la convocatoria. Quienes soliciten participar por el cupo reserva de personas con discapacidad, únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión del/a aspirante que no la hubiese observado.

3.4 Los/as aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

4. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza por dicho cupo de reserva, y su puntuación fuera superior a la obtenida por los aspirantes del sistema general (turno libre) que pudieran obtener plaza, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general (turno libre) .

5. En caso de quedar desierta/s la/s plaza/s reservada/s para personas con discapacidad, se acumulará/n al turno libre.

BASE CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

4.1 Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento (físico y electrónico en https://sede.villena.es), publicándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

4.2 Los demás anuncios referentes a este procedimiento de selección se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y, a partir del comienzo de las pruebas, únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villena (físico y electrónico en https://sede.villena.es), no siendo necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a las personas opositoras sobre el desarrollo de las pruebas.

BASE QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

5.1 Quienes, reuniendo los requisitos exigidos en la Base Segunda, deseen participar en este proceso selectivo deberán presentar su solicitud de participación o instancia en la sede electrónica municipal https://sede.villena.es), o presencialmente en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Villena, sito en Plaza del Rollo 1- Villena, o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

*Los/las interesados/as tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la sede electrónica municipal (**Anexo III**).*

En la instancia deberá indicarse si se presentan por reserva de personas discapacitadas.

Las instancias deberán estar debidamente cumplimentadas. Los/as aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas.

*5.2 Las **instancias se presentarán dentro del plazo de 10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

5.3 A la instancia se acompañará:

a) Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen para ser admitida como persona aspirante, según lo indicado en la siguiente Base.

b) Las personas aspirantes deberán hacer constar en la instancia/solicitud de participación, la titulación de acceso al proceso, responsabilizándose de la veracidad de los datos, informaciones y declaraciones que presenten o formulen, sin perjuicio, de que ello se compruebe con posterioridad, en aquellas personas propuestas por el tribunal para el nombramiento tras la superación del proceso selectivo.

Para la acreditación de la titulación podrán generar código de autorización de consulta a favor del Ayuntamiento de Villena en https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/gestion-titulos/estudios-no-universitarios/titulos-espanoles/consulta-titulos-no-universitarios.html. El código de autorización se adjuntará a la solicitud. En caso de no generarse el mismo se deberá adjuntar copia del título oficial correspondiente, o justificante de haber pagado los derechos de expedición.

c) Cualquier otro documento que acredite los requisitos de la base segunda, cuyo acceso directo al mismo por el Ayuntamiento, haya sido expresamente denegado o no autorizado por la persona interesada en la instancia de participación en el proceso.

d) Los/as aspirantes discapacitados deberán presentar además:

- *Certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (base 3.2)*
- *Acreditación grado discapacidad igual o superior al 33% (base 3.3)*
- *Si se solicitan medidas de adaptación en la realización de las pruebas deberá aportarse Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad (base 3.4)*

5.4 La documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso NO se presentará en este momento, sino en el plazo de 5 días hábiles, que se concederán una vez finalizada la fase de oposición a las personas que la hayan superado. En cualquier caso, sólo se valorarán los méritos obtenidos antes de la finalización de la fecha de presentación de solicitudes de participación.

5.5 La/s persona/s aspirante/s propuesta/s por el tribunal para el nombramiento, que no cumplan los requisitos de acceso de la base segunda, decaerán en todos sus derechos, aun cuando hayan superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

*6.1 La tasa por concurrencia en el proceso de selección se fija según art. 7 Epígrafe IV de la Ordenanza Fiscal T-16 en la cantidad de **13,74€** debiendo efectuarse el ingreso a favor del Ayuntamiento de Villena, en la cuenta corriente del Banco Sabadell nº. ES89- 0081-1021-6500-0105-0006 haciendo constar expresamente en el momento de pago el siguiente concepto: Nombre de la persona aspirante y nombre de la convocatoria (Conserjes).*

6.2 El resguardo justificativo del ingreso deberá adjuntarse a la solicitud de participación en el momento de su presentación. Dicho resguardo no se exigirá, cuando sean de aplicación las exenciones o bonificaciones previstas en la ordenanza fiscal T-16 que se detallan a continuación, y siempre que se adjunte junto con la solicitud de participación la documentación justificativa del supuesto de exención o bonificación que se alegue:

a).- Exención por tener el opositor/a reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, y siempre que no perciba rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo aportar los siguientes documentos:

- *Certificado acreditativo de tal condición.*
- *Copia de la declaración anual del IRPF del año anterior o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF.*

b) Exención por estar el opositor/a en situación de desempleo, inscrito/a como tal al menos un mes antes de la convocatoria, que no haya rechazado oferta de empleo adecuado ni se haya negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo aportar en este caso los siguientes documentos:

- *Documento de renovación de la demanda de empleo (DARDE).*
- *Certificado del SEPE de la situación de desempleo.*
- *Certificado de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.*
- *Copia de la declaración anual del IRPF del año anterior o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF.*

c) Bonificación por pertenecer el opositor/a a una Familia numerosa de Categoría Especial (bonificación 100%) o Familia Numerosa de Categoría General (bonificación 50%), deberá aportar:

- *Fotocopia del Título de Familia Numerosa. (ambos casos).*
- *Resguardo del ingreso del 50% del importe de la tasa (categoría general).*

BASE SÉPTIMA. – ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES Y CONVOCATORIA PRUEBAS.

7.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal/a delegado/a de Personal, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas o excluidas en el proceso selectivo, junto con el nombramiento de las personas que compondrán el Tribunal de selección.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios municipal (https://sede.villena.es).

Se concederá un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la lista provisional para presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias subsanables, así también, para alegar motivos de abstención o recusación de cualquiera de las personas que forman parte del Tribunal designado.

Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las reclamaciones presentadas, la Alcaldía-Presidencia o Concejal/a delegado/a de Personal, dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y, en su caso, el motivo de la no admisión.

La resolución de la lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios municipal (https://sede.villena.es).

Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.2 En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en el plazo no inferior a diez días hábiles desde la publicación. Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios municipal (https://sede.villena.es).

BASE OCTAVA .- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

8.1 La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el art. 60 TREBEP y en el art. 67 de la Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana, así como por el Decreto 3/2017 por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los arts. 15 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera.

8.2 El órgano técnico de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocales, actuando todos ellos con voz y voto.

Uno/a de los vocales podrá ser un/a empleado/a público/a designado/a a propuesta de la Dirección General de la Administración Local de la Generalitat, que acudirá a título individual.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcionarial objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

No podrán formar parte del órgano técnico de selección los/as funcionarios/as que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los/as miembros del órgano técnico de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el art. 23 LRJSP. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

8.3 El órgano técnico de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

El órgano técnico de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano técnico de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección.

El/La secretario/a del tribunal levantará acta de todas las sesiones, las cuales serán aprobadas y suscritas por todas las personas que forman parte del tribunal.

La/s sesión/es de los tribunales, así como, la baremación de méritos, podrán realizarse de forma presencial o virtual (videoconferencia), siempre que la naturaleza y contenido de la sesión permita o sea compatible con esta última modalidad sin que se altere el normal desarrollo de la/s prueba/s, garantizando los principios que regulan el proceso selectivo y el cumplimiento de los derechos de las personas aspirantes de la convocatoria.

8.4 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.

Las actuaciones y acuerdos del tribunal pueden ser impugnados mediante recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia o Concejal/a delegado/a que haya nombrado al Tribunal, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.

BASE NOVENA. – SISTEMA DE SELECCIÓN. INICIO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

9.1 Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios municipal (físico y electrónico en https://sede.villena.es). Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 2 días cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, decaerán en su derecho a realizar las pruebas cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

9.2 El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente se determinará alfabéticamente. La actuación se iniciará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra correspondiente al último sorteo publicado en el DOGV, seguirá con los incluidos hasta el final de la relación y continuará, en su caso, con los de la letra A y siguientes, hasta llegar al aspirante anterior de aquél con el que se comenzó.

9.3 El órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

BASE DÉCIMA.- FASE DE OPOSICIÓN.

10.1 Esta fase constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y se valorará con un máximo de ***20 puntos*** *(10 puntos cada ejercicio, debiendo obtener para superar cada uno de ellos un mínimo de 5 puntos).*

◦ *Primer ejercicio: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test en el tiempo que determine el órgano técnico de selección, sobre las materias relacionadas en el temario Anexo I.*

El test constará de 30 cuestiones con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Los errores se penalizarán con ⅓ del valor un acierto. El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como máximo de 1 hora.

◦ *Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuesto/s práctico/s relacionado/s con las funciones y actividades a desarrollar en el puesto de Conserje (que figuran en el Anexo II). El tiempo será determinado por el Tribunal con un máximo de 2 horas.*

Si fueran necesarios en este ejercicio, se les facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Se valorará la formación general, la claridad y calidad de la expresión, el orden en las ideas, la destreza en la realización del supuesto y todas aquellas destrezas a valorar en el puesto, así como las aportaciones personales y capacidad de síntesis de la persona opositora.

10.2 La calificación de cada aspirante en el ejercicio segundo se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano técnico de selección y dividiendo el total por el número de miembros asistentes, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

10.3 La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

BASE UNDÉCIMA. FASE DE CONCURSO.

*Esta fase se valorará con un máximo de **12 puntos**.*

Finalizada la fase de oposición, se procederá a la apertura de la fase de concurso. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

*A estos efectos, los aspirantes presentarán una hoja de autobaremación (**Anexo IV**) debidamente cumplimentada, junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados, en el registro del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de personas aprobadas en la fase de oposición en tablón de anuncios municipal (físico y electrónico en https://sede.villena.es).*

La documentación acreditativa de los méritos que aporten las personas aspirantes para acreditar los méritos alegados, podrá ser cotejada con sus originales en cualquier momento del proceso, y en todo caso antes de la toma de posesión. En este sentido, las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los méritos presentados.

La subsanación de deficiencias de los méritos aportados dentro del plazo que eventualmente se pueda otorgar, no podrá implicar la presentación de nuevos méritos.

*1.- **Experiencia profesional**. Por servicios prestados (**hasta 6 puntos**): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial (certificado de servicios prestados junto a vida laboral):*

Servicios prestados en cualquier administración pública y/o en sus organismos autónomos, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo de pertenencia de la plaza a la que se opta como personal laboral o funcionario, a 0´15 puntos por mes completo trabajado, entendiendo un mes por 30 días naturales y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La administración pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin de la relación de servicios prestados, porcentaje de jornada, en el caso de jornada parcial.

En caso de no poder acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación.

Tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las administraciones públicas, la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas administraciones.

*2. Por **titulaciones** académicas oficiales distintas a la exigida para participar en el proceso selectivo (**hasta 2 puntos**).*

• Graduado Escolar o titulación equivalente: 0,5 puntos.

• Graduado en Educación Secundaria o titulación equivalente: 1 punto.

• *CFGM, Bachiller o titulación equivalente: 1,5 punto.*

• *CFGS o titulación equivalente: 2 puntos.*

3. Por ***cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 2 puntos).*** *Acreditados mediante título, certificado o diploma de aprovechamiento, que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática, transparencia, protección de datos, trabajo en equipo, procedimiento administrativo, calidad de los servicios públicos y prevención de riesgos laborales, que hayan sido cursados o impartidos por la persona aspirante, en Centros Oficiales, Administraciones Públicas, centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Sindicatos, Universidades y Colegios Profesionales. Con arreglo a la siguiente escala:*

- Cursos de 15 a 30 horas.: 0,10 puntos

- Cursos de 31 a 49 horas.: 0,30 puntos

- Cursos de 50 a 74 horas.: 0,50 puntos

- Cursos de 75 horas o más.: 0,70 puntos

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado, los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y los de los diferentes Institutos de las Universidades, cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro. Tampoco los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación de régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan. En el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas ediciones de un mismo curso.

4. ***Conocimiento de valenciano y otros idiomas comunitarios*** *(****hasta 2 puntos****).*

4.1 El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

• *Conocimiento oral o A2: 0,25 puntos*

• *Grado elemental o B1: 0,50 puntos*

• *Nivel B2: 0,75 puntos*

• *Grado medio o C1: 1,00 puntos*

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

4.2 Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 1 punto, puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final primera del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta :

Puntuación	***RD 967/1988, 2 sep***		***Puntuación***	***LO 2/2006, 3 mayoLOE***		***Puntuación***	***LO 8/2013, 9 dic LOMCE***		
0,2	*1º curso. Ciclo elemental*	*CertificadoCiclo Elemental*	*0,2*	*1º nivel básico*	*Certificado nivel básico (CNB)*	*0,2*	*1º nivel A2*	*NIVELA*	*CertificadoA2*
0,3	*2º curso.Ciclo elemental*		*0,3*	*2º nivel básico*		*0,3*	*2º nivel A2*		
0,5	*3º curso. Ciclo elemental*		*0,4*	*1º nivel intermedio*	*Certificado nivel intermedio (CNI)*	*0,4*	*1º nivel B1*	*NIVELB*	*CertificadoB1*
0,6	*1º cursoCiclo superior*	*Certificado Ciclo Superior/Certificado de Aptitud*	*0,5*	*2º nivel intermedio*		*0,5*	*2º nivel B1*		
0,75	*2º cursoCiclo superior*		*0,6*	*1º nivel avanzado*	*Certificado nivel avanzado (CNA)*	*0,6*	*1º nivel B2*		*CertificadoB2*
			0,75	*2º nivel avanzado*		*0,75*	*2º nivel B2*		
			0,8	*1º nivelC1*	*CertificadoC1*	*0,8*	*1º nivel C1*	*NIVELC*	*CertificadoC1*
			1	*2º nivelC2*	*CertificadoC2*	*1*	*1º nivel C2*		*CertificadoC2*

Baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y electrónico en https://sede.villena.es), la lista de los/as aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados/as por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación de méritos, que serán resueltas por el Tribunal.

BASE DUODÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS/AS.

La calificación definitiva vendrá determinada:

12.1.- Por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases (oposición y concurso), especificando de forma separada el listado de calificaciones de las personas que opten a la plaza reservada a discapacidad.

12.2.- En caso de no haber ningún/a aspirante aprobado por la reserva a discapacidad, las vacantes se cubrirán por turno libre sistema ordinario.

Para ello, una vez finalizadas ambas fases, se procederá a obtener las dos relaciones de personas aspirantes siguientes, comenzando con la que haya obtenido la puntuación total más alta en cada una de ellas:

1.- La lista de personas aspirantes a la plaza reservada a discapacidad, que hayan superado la fase de oposición, con la suma de la puntuación obtenida en ambos ejercicios.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza por dicho cupo de reserva, y su puntuación fuera superior a la obtenida por aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

2.- La lista de personas aspirantes por turno libre ordinario que hayan superado la fase de oposición, con la suma de la puntuación obtenida en ambos ejercicios.

12.3.- En el supuesto de empate entre aspirantes en cada lista, en la calificación final, el órgano técnico de selección aplicará las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1) Aspirante con mejor puntuación en la fase de oposición.

2) Aspirante con mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

3) Aspirante con mejor puntuación en el primer factor concurso (servicios prestados).

4) Por sorteo.

12.4.- El órgano técnico de selección formará una lista final única de aprobados/as del siguiente modo:

En primer lugar, se declararán aprobadas las 2 personas con mayor puntuación del listado 1 del punto 12.1 (reserva discapacidad). Si ninguna persona o menos de 2 hubiera/n aprobado por este sistema de reserva, se aumentará en la misma medida las que se cubran por turno libre.

En segundo lugar, se declararán aprobadas las personas con mayor puntuación del listado 2 del punto 12.2 hasta cubrir todas las vacantes convocadas que queden aún sin adjudicar. Si el número de personas aspirantes relacionadas en el listado final del turno libre fuera inferior al de plazas convocadas, se considerarán vacantes las que resten sin adjudicar.

12.5.- La relación final de aprobados/as se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y electrónico en https://sede.villena.es).

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía o Concejal/a delegado/a, con propuesta de nombramiento de quienes hayan superado el proceso selectivo.

En caso de que ninguna de las personas aspirantes superara el proceso selectivo o que el tribunal decidiera que ninguna de las personas aspirantes presentadas a la/s plaza/s convocada/s reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierta la convocatoria.

BASE DECIMOTERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

En el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal, las personas aspirantes propuestas por el tribunal, presentarán los siguientes documentos:

a) Documento acreditativo del número de Afiliación a la Seguridad Social y DNI

b) Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta bancaria y el titular de la misma, que tendrá que ser la persona interesada.

c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado/a.

d) Orden de preferencia para la asignación de puesto de entre las vacantes existentes.

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal deberán acreditar dentro de dicho plazo de diez días hábiles, los requisitos de acceso de la Base segunda que no hayan podido ser comprobados u obtenidos por la Administración o cuyo acceso hayan expresamente denegado o no autorizado en la instancia de participación.

El órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

Así también, y en cumplimiento del requisito de acceso de base segunda y de conformidad con el art. 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con el art. 56 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, deberán someterse a las pruebas necesarias para acreditar, a través del servicio de prevención municipal, la aptitud en las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las tareas encomendadas en el puesto de la convocatoria.

La persona aspirante propuesta que no cumpla los requisitos de acceso de la Base segunda, aun cuando haya superado el proceso selectivo y haya sido propuesta por el Tribunal, y/o no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Sin perjuicio de lo anterior y conforme al artículo 62 de la Ley 4/2021, de la Función Pública Valenciana quienes superen las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas y/o no cumplan con los requisitos de la base segunda o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas, la propuesta se considerará hecha a favor de las personas aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como funcionarios/as de carrera, a las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador.

Los nombramientos serán notificados a las personas interesadas, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, en su caso, las personas interesadas deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. En el acto de la toma de posesión, el/la funcionario/a nombrado/a, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en la normativa vigente.

Siendo varios los puestos de trabajo a cubrir, se informará con carácter previo a las personas aprobadas de la relación de puestos vacantes a cubrir en ese momento, de acuerdo con los criterios para la provisión de puestos aprobados por la Corporación, para que presenten solicitud de cobertura de los puestos ofertados, indicando el orden de prelación deseado, dentro del plazo para la presentación de la documentación indicada en esta Base.

Los puestos de trabajo se asignarán con carácter definitivo, según las preferencias indicadas por cada aspirante según de la lista definitiva de personas aprobadas.

BASE DECIMOCUARTA.- BOLSA DE TRABAJO .

Los/as aspirantes que, habiendo superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición no hayan obtenido plaza, pasarán a conformar una bolsa de empleo que tendrá validez hasta que se apruebe otra bolsa de trabajo para la misma categoría, bien sea por agotamiento de la anterior o por celebración de otro procedimiento selectivo.

Esta bolsa derogará cualquier otra bolsa anterior del Ayuntamiento en esta misma categoría (Conserjes).

El orden en la bolsa vendrá determinado por el turno de acceso y por el mayor número de ejercicios aprobados, y, entre estos, por la mayor puntuación obtenida por la suma de los resultados obtenidos.

El llamamiento para efectuar los nombramientos para la cobertura temporal de puestos de trabajo (tanto por sistema de nombramiento provisional como nombramiento interino) se efectuará de oficio dirigido a la persona integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación. Dicho orden será el siguiente:

1º.- Los/as aspirantes que hayan optado a la plaza de reserva discapacitados/as, que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición y no hayan sido propuestos/as por el órgano técnico de selección por no existir suficientes plazas vacantes, por el orden de puntuación obtenido en la suma de la fase de oposición y de concurso, de mayor a menor.

2º.- Los/as aspirantes por turno libre que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición y no hayan sido propuestos/as por el órgano técnico de selección por no existir suficientes plazas vacantes, por el orden de puntuación obtenido en la suma de la fase de oposición y de concurso, de mayor a menor.

3º.- Los/as aspirantes que hayan optado a la plaza de reserva discapacidad y que hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición, por el orden de puntuación obtenida, de mayor a menor.

4º.- Los/as aspirantes por turno libre que hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición, por el orden de puntuación obtenida, de mayor a menor.

En caso de empate se aplicarán los criterios de desempate indicados en la base 12.3.

Si efectuado un llamamiento a una persona integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo, dicha persona quedará automáticamente excluida de la misma, salvo que se acredite estar en alguna de estas situaciones:

1º) Proceso de I.L.T.

2º) Trabajo en activo.

3º) Maternidad o paternidad.

En cuyo caso se mantendrá el lugar en el orden de prelación en espera de un llamamiento futuro, permaneciendo en situación de desactivado de la lista hasta la fecha en que comunique por escrito al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Villena que ha terminado la situación que motivó su renuncia al llamamiento, momento en el que serán activado/a de nuevo en el lugar correspondiente de la lista.

La renuncia a seguir prestando servicios, supondrá la exclusión en la bolsa, excepto los supuestos de concesión de excedencia por cuidado de familiares, por violencia de género o terrorista, o por prestación de servicios en el sector público, que supondrá únicamente el pase a situación de desactivado en la bolsa.

La bolsa de empleo que de este proceso se constituya podrá ser cedida a otras administraciones públicas, a través del correspondiente convenio de colaboración, previa autorización de la cesión de los datos personales a tales efectos por parte de las personas integrantes de la misma. La cesión de estos datos tendrá como objeto la contratación o nombramiento temporal por necesidades justificadas temporales.

En ningún caso, la no autorización podrá condicionar la participación del proceso selectivo. La no cesión de dichos datos a estos efectos no implicará penalización en el orden de la bolsa constituida.

DECIMOQUINTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En concreto, contra las actuaciones del órgano técnico de selección, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- *Durante tres días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio órgano técnico de selección, o*
- *Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la persona que haya nombrado al Tribunal (Alcalde o Concejal delegado de Recursos Humanos).*

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado.

a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1 , 114.1.c) , 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 , 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP- y 8 , 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASE DÉCIMOSEXTA. – REFERENCIAS DE GÉNERO.

Aun cuando dichas bases se han redactado empleando un lenguaje inclusivo, toda posible referencia hecha al género masculino que pueda haberse hecho 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.

BASE DECIMOSÉPTIMA.- REFERENCIAS A PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales que se faciliten por los interesados serán tratados de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD). Será Responsable de los mismos el Ayuntamiento de Villena, con NIF P0314000A y domicilio en Plaza Santiago, 1, 03400 Villena, Alicante. La finalidad del tratamiento es la gestión de procesos de selección de personal y gestión de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y el consentimiento de las personas interesadas. Los datos podrán ser cedidos o comunicados a las personas y/o entidades competentes y/o colaboradoras en el desarrollo de las actividades, y en los supuestos previstos por la Ley. Derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. El modo de ejercer estos derechos se indica en la información adicional, accesible en la página web http://www.villena.es/politica-de-privacidad

BASE DE DECIMOCTAVA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en las bases generales publicadas en BOP Alicante el 14/05/2008, así como en la legislación vigente que regula el acceso a la función pública local.

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II. De la Actividad de las Administraciones Públicas. Capítulo I. Normas Generales de Actuación. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo V. El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 3. El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación. El interesado. Representación. La atención al público. Servicios de información administrativa.

Tema 4. El municipio de Villena, callejero. Núcleo de población. El Término Municipal. Cultura, Festejos. Emplazamiento de sus edificios públicos e instalaciones municipales.

Tema 5. Funciones y tareas de los Conserjes y Ordenanzas (Real Decreto 3143/1971, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del Cuerpo General Subalterno de la Administración Civil del Estado. Decreto 448/1976, de 6 de febrero por el que se modifican los artículos 4, 5, 9, 11 y 13 del Real Decreto 3143/1971).

Tema 6. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas. Atención telefónica. Listines telefónicos; confección, actualización y uso.

Tema 7. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, encuadernadoras y otras análogas.

Tema 8. Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Mantenimiento básico de las instalaciones: conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de electricidad, albañilería, fontanería, carpintería y jardinería. Realización de pequeñas reparaciones que no exijan especial cualificación técnica.

Tema 9. Prevención de Riesgos Laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias. Seguridad e higiene en el trabajo. Equipos de protección individual y colectiva.

Tema 10. Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres. Título II. Capítulo III. Igualdad en el ámbito laboral. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales: Título I (Disposiciones Generales), Título II (Principios de protección de datos) y Título III (Derechos de las personas).

NOTA:

(*) 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 a los aspirantes el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

ANEXO II.- FUNCIONES Y ACTIVIDADES PUESTO

1. Realizar tareas de mantenimiento, conservación y desinfección de las instalaciones, otras tareas de pintura de paredes, carpintería, arreglar enchufes y cambiar bombillas, grifos, cerraduras de puertas, y fluorescentes, etc.

2. Atender e informar a los usuarios para responder a aquellas consultas para las que esté facultado.

3. Llevar a cabo la recogida, transporte y reparto de documentos, expedientes y otros.

4. Verificar que los trabajos que se lleven a cabo en su ámbito de actuación integren los principios de la prevención de riesgos laborales de acuerdo con la normativa vigente, planificando y organizando los trabajos de su ámbito de responsabilidad.

5. En cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para el cumplir la normativa vigente en la materia, así como mantener el secreto y confidencialidad.

6. Realizar los mantenimientos preventivos en las instalaciones en las que preste servicio, así como realizar pequeñas reparaciones.

7. Abrir, cerrar, vigilar las instalaciones en las que desarrolla su actividad.

8. Atender y asesorar al público tanto personal como telefónicamente en aquellas cuestiones que sean de su ámbito competencial, facilitando la información que le sea requerida.

9. Colaborar en la comunicación interna y externa en relación con otros servicios y entidades.

10. Transportar documentación entre edificios según sea requerido.

ANEXO III.- MODELO DE INSTANCIA: PROCESO SELECTIVO CONSERJES (TURNO LIBRE)

Apellidos y Nombre:							*D.N.I.:*				
Nacido/a el:		*Teléfonos de contacto:*				*Correo electrónico:*					
Nombre de la vía pública:											
Número:		*Escalera:*		*Piso:*		*Puerta:*		*Código Postal:*			
Municipio:							*Provincia:*				
Deseo recibir las notificaciones relativas a este procedimiento de forma electrónica (marcar la opción elegida):											

SÍ ☐ *NO* ☐

***EXPONGO**: Que enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Villena del proceso selectivo para cubrir:*

9 PLAZAS:	***CONSERJE (TURNO LIBRE)***

***MANIFIESTO** reunir todas y cada una condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen el proceso, al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, y a la vista de las mismas:*

***SOLICITO** participar (marcar tantas como correspondan según la opción del aspirante):*

	TURNO LIBRE
	TURNO LIBRE (RESERVA DISCAPACIDAD)

*Y de acuerdo con el contenido de dichas bases, **ACOMPAÑO** a esta instancia la siguiente documentación (marque con una cruz lo que corresponda):*

☐ *Titulación académica o código de autorización de consulta (base 5.3)*

Para la acreditación de la titulación podrán generar código de autorización de consulta a favor del Ayuntamiento de Villena en https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/99/997950/ficha/997950.html. El código de autorización se adjuntará a la solicitud. En caso de no generarse el mismo se deberá adjuntar copia del título oficial correspondiente, o justificante de haber pagado los derechos de expedición.

☐ *Justificante pago derechos de examen.*

☐ *Documentación acreditativa exención o reducción pago derechos de examen según corresponda:*

- ☐ *Certificado acreditativo de discapacidad.*
- ☐ *Declaración anual de IRPF o certificado acreditativo de no haber presentado declaración.*
- ☐ *Documento de renovación de la demanda de empleo (DARDE).*
- ☐ *Certificado del SEPE de la situación de desempleo.*
- ☐ *Certificado de no haber rechazado oferta de empleo.*
- ☐ *Fotocopia del Título de Familia Numerosa.*

☐ *Aspirantes con una discapacidad:*

- ☐ *Certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes.*
- ☐ *Acreditación grado discapacidad igual o superior al 33%.*
- ☐ *Dictamen Técnico Facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de discapacidad si se solicitan medidas de adaptación en la realización de las pruebas.*
- ☐ *Solicitud de adaptaciones y/o ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas (base 3.4).*

En Villena, a		*de*		*de*	*202__.*

ANEXO IV.- AUTOBAREMACIÓN – MÉRITOS.

9 PLAZAS CONSERJE (TURNO LIBRE)

D/Dª _____, con DNI _____,

***MANIFIESTO** que los méritos de la fase de concurso para cubrir **9 PLAZAS DE CONSERJE (AP)**, son los que se relacionan a continuación, así como que me responsabilizo expresamente de la veracidad de los datos, informaciones y declaraciones incluidos en esta autobaremación, y que **aporto junto a la misma** los documentos que lo acreditan.*

1.- Experiencia profesional.

ENTIDAD	*PUESTO DE TRABAJO*	*FECHA DE COMIENZO*	*FECHA FIN*	*MESES COMPLETOS*	*PROPUESTA BAREMACIÓN*
				TOTAL PUNTOS	

2.- Titulaciones oficiales.

TÍTULO ACADÉMICO	*CENTRO DE ESTUDIOS*	*PROPUESTA BAREMACIÓN*

TOTAL PUNTOS		

3.- Cursos de formación y perfeccionamiento:

DENOMINACIÓN DEL CURSO	*ÓRGANO QUE IMPARTE Y FECHA*	*DURACIÓN*	*PROPUESTABAREMACIÓN*
TOTAL PUNTOS			

4.- Conocimiento del valenciano y otros idiomas.

4.1.- Valenciano.

	PROPUESTABAREMACIÓN	
□ *Titulación nivel A1*		
□ *Titulación nivel A2*		
□ *Titulación nivel B1*		
□ *Titulación nivel B2*		
□ *Titulación nivel C1*		
□ *Titulación nivel C2*		
	TOTAL PUNTOS	

3.2.- Conocimiento de otros idiomas

	PROPUESTABAREMACIÓN
□ *Titulación nivel A1- Idioma/s: _____*	
□ *Titulación nivel A2- Idioma/s: _____*	
□ *Titulación nivel B1- Idioma/s: _____*	
□ *Titulación nivel B2- Idioma/s: _____*	
□ *Titulación nivel C1- Idioma/s: _____*	
□ *Titulación nivel C2- Idioma/s: _____*	
TOTAL PUNTOS	

Deben acompañarse los certificados/documentación acreditativa de los méritos indicados en esta autobaremación.

(FIRMA)"

Lo que se hace público para su debido conocimiento y efectos.

En Villena a 5 de mayo de 2025

El Concejal de RR.HH.- Juan José Olivares Tomás