



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ONDARA

6169 BASES SELECCIÓ CONSERGE-ORDENANÇA AMB DIVERSITAT

ANUNCI

Per el present es fa públic que per acord de Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 27 de juliol de 2026, s'han aprovat les bases per cobrir una plaça que s'inclou en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici del'any 2026, aprovada per la Junta de Govern Local de 11 de maig de 2026 i publicada al B.O.P.A nº 93 de data 20 de maig de 2026.

Es transcriu a continuació el text íntegre de les bases aprovades:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I PROCÉS DE SELECCIÓ DE CONSERGE-ORDENANÇA AMB DIVERSITAT

PRIMER. Normes Generals

És objecte de les presents bases la provisió en propietat de les places que s'inclouen en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2026, aprovada per la Junta de Govern Local d'11 de maig de 2026 i publicada al B.O.P.A. nº 93 de data 20 de maig de 2026, que les seues característiques són:

Denominació del lloc	CONSERGE-ORDENANÇA AMB DIVERSITAT
Departament	Serveis a les persones
Àrea funcional	Secretaria / serveis a les persones
Naturalesa lloc	Laboral
Grup / subgrup	AP
Nivell CD	14
Titulació	Certificat d'escolaritat o titulacions equivalents
Jornada	Ordinària
Dedicació	Completa



SEGON. Publicitat de la Convocatòria i les seues Bases

La convocatòria s'anunciarà en el Butlletí Oficial de la Província, la seu electrònica de l'Ajuntament <http://ondara.sedelectronica.es> ; i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, inserint-se extracte d'aquesta en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte el Tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, en el seu cas, la fase de concurs, s'exposaran en la seu electrònica de l'Ajuntament <http://ondara.sedelectronica.es> , i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació a tots els efectes.

TERCER. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establits en l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme al que es disposa en l'article següent, permeta l'accés a l'ocupació pública.
- b) Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.
- c) Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
- d) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, en el seu cas, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.

En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma, o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir.

Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació



equivalent, ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en aquests termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació exigida, o bé complir els requisits per a la seua obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, salve per a l'accés a l'agrupació professional funcional prevista en l'article 30.

f) Posseir els requisits que, en el seu cas, puguen ser exigibles de conformitat amb la normativa que els resulte d'aplicació.

g) Acreditar la competència lingüística en els coneixements de valencià que es determine reglamentàriament, respectant el principi de proporcionalitat i adequació entre el nivell d'exigència i les funcions corresponents.

h) Tindre reconegut oficialment un Grau de diversitat funcional igual o discapacitat intel·lectual igual o superior al 33%, per l'òrgan oficial competent.

i) Estar en possessió del carnet de conduir de categoria o classe B.

j) No estar inscrit/a en el Registre Central de Delinqüents Sexuals, havent de presentar en el moment del nomenament, si s'escau, el certificat negatiu, tal i com s'indica en l'apartat 5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica de Menor afegit per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds (Annex I), requerint prendre part en les corresponents proves selectives, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases, haurà de presentar-se, per mitjans telemàtics, en el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament <http://ondara.sedelectronica.es> i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

Per a ser admeses i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas de què anaren seleccionades.

Els aspirants que opten per torn de reserva de persones amb discapacitat ho faran constar en la seua sol·licitud, declarant que reuneixen les condicions exigides per la



normativa aplicable i indicant les adaptacions de temps i mitjans necessaris per a assegurar la seua participació en igualtat de condicions amb els altres aspirants. A la seua sol·licitud adjuntarà certificat de discapacitat on s'acrediten les deficiències permanents que han donat lloc al grau de discapacitat reconegut, perquè posteriorment el Tribunal entre a valorar la procedència o no de les adaptacions sol·licitades. Una vegada analitzades les necessitats específiques de cadascun dels aspirants que participen en torn de reserva, el Tribunal adoptarà les mesures necessàries d'adaptacions de temps i mitjans que seran publicades en la seua electrònica d'aquest Ajuntament <http://ondara.sedelectronica.es>.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

Les sol·licituds es presentaran d'acord amb el model que es publicarà a la seua electrònica, www.ondarasedeelectronica.es.

A ella s'acompanyaran els següents documents:

- Còpia simple del DNI en vigor.
- Còpia simple de la titulació acadèmica exigida.
- Justificant d'haver ingressat els drets d'examen. No procedirà la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants. En cap cas, la presentació i el pagament a l'entitat col·laboradora dels drets d'examen substituirà el tràmit de presentació del justificant d'ingrés, en el termini i en la forma expressada en aquestes bases.
- Relació de mèrits a valorar en la fase de concurs i justificació documental dels mateixos.

CINQUENA. Drets d'examen.

Les persones aspirants, juntament amb la presentació de la sol·licitud de participació en el procés selectiu, hauran d'aportar document justificatiu de l'abonament de la taxa per drets d'examen per import de **20 euros** per a participar en la celebració de les proves selectives per a la provisió com a personal laboral fixe d'una plaça del grup AP, d'acord amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per Drets d'Examen de l'Ajuntament d'Ondara.



Aquesta taxa s'abonarà en el següent compte bancari de l'Ajuntament d'Ondara: ES68 3058 2613 0127 3200 0013.

No procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada. No procedirà la devolució de la taxa en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

L'exclusió definitiva d'una persona aspirant al procés selectiu, així com la no presentació o renúncia a la realització de les proves en què consisteix la fase d'oposició no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

Es troben exempts del pagament de la taxa aquells subjectes passius que es troben en alguna de les situacions següents:

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 %, segons certificat oficial emès per l'organisme competent, el qual s'acompanyarà a la instància de sol·licitud.
- Les persones inscrites en LABORA com a demandants d'ocupació i que no cobren cap prestació o subsidi. Caldrà acompanyar a la instància de sol·licitud els següents certificats:
 - certificat acreditatiu de la situació d'alta com a demandant d'ocupació.
 - certificat acreditatiu de que no es percep cap prestació o subsidi.
- Gaudiran d'una bonificació del 50 % aquells subjectes passius, membres de famílies nombroses que tinguen reconeguda aquesta condició.

SISENA. Admissió d'Aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini de 5 dies hàbils, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, la seu electrònica de l'Ajuntament i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, s'assenyalarà un termini de cinc dies hàbils per a esmena.

Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació en el Butlletí Oficial de la Província, la seu electrònica de l'Ajuntament, i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió. Aquesta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.



En aquesta resolució s'indicarà la data, lloc i hora de la valoració dels mèrits dels aspirants. Igualment, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, en el seu cas, la fase de concurs, s'exposaran en la seua electrònica de l'Ajuntament <http://ondara.sedelectronica.es>, i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació a tots els efectes.

SETENA. Tribunal Qualificador

Els òrgans tècnics de selecció es constituïran en cada convocatòria i hauran d'estar formats per un nombre imparell de membres, no podent ser inferior a cinc titulars amb els/les seus/es respectius/ives suplents, atenent criteris de paritat.

Els òrgans de selecció estaran compostos exclusivament per personal funcionari, llevat que es tracte de seleccionar personal laboral, en aquest cas podrà estar compost a més per personal d'aquesta classe. Els/les membres de l'òrgan de selecció hauran de pertànyer al grup o, en el seu cas, subgrup de classificació professional al qual corresponga una titulació d'igual o superior nivell acadèmic a l'exigit en la respectiva convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a aquesta àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

El tribunal qualificador estarà integrat per cinc membres, funcionaris/àries de carrera o personal laboral fixe, dels quals un/a serà el/la president/a, tres actuaran com a vocals i altre/a com a secretari/ària. Tots ells tindran veu i vot. La composició de l'òrgan de selecció inclourà també la dels/les respectius/ives suplents, que seran designats/ades conjuntament amb les persones titulars.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, el personal directiu professional i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

No podrà formar part dels òrgans de selecció el personal que haguera realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seua tasca en el procés selectiu



d'assessors/es especialistes, en aquelles proves que consideren necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seua funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els/les assessors/es hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguen coneixement a conseqüència de la seua col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seua adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselle.

En cas d'absència del/la president/a titular o suplent, la Presidència delegarà aquesta en un/a membre del Tribunal.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

OCTAVA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

El procés de selecció dels aspirants constarà de dos fases. La puntuació màxima serà de 50 punts, sent 30 punts de la fase d'oposició i 20 punts de la fase de concurs, que només es baremarà en cas de superació de la fase d'oposició.

FASE OPOSICIÓ:

La fase d'oposició estarà composta pels següents exercicis:

Primer exercici. Obligatori i eliminatòri. 10 punts màxim

Consistirà en un qüestionari tipus test de 25 preguntes, amb 5 preguntes addicionals, amb tres respostes alternatives, de les quals sols serà correcta una, del temari que figura a l'Annex II.

L'exercici tindrà una qualificació de 0 a 10 punts i per a superar-lo s'haurà obtindre una puntuació mínima de 5 punts.

No es valoraran les preguntes no contestades o contestades amb més d'una opció.

Es consideraran com a no contestades les preguntes en què figuren totes les respostes en blanc o que tinguen marcades més d'una opció de resposta.

Cada pregunta amb resposta correcta tindrà un valor de 0,40 punts, i per cada pregunta errònia es penalitzarà amb 0,10 punts.



L'exercici tindrà una durada màxima de 60 minuts.

Segon exercici. Obligatori i eliminatòri. 20 punts màxim

Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

L'òrgan de selecció prepararà dos supòsits pràctics i cada aspirant haurà de resoldre un a la seua elecció.

L'exercici tindrà una qualificació de 0 a 20 punts i per a superar-lo s'haurà obtindre una puntuació mínima de 10 punts.

Es valoraran els coneixements, el plantejament de la solució, l'estructuració de la resposta del supòsit, la capacitat de resoldre les dificultats sorgides i l'eficàcia i eficiència en la solució donada al supòsit i la presentació.

L'exercici tindrà una duració màxima de 90 minuts.

FASE CONCURS:

La puntuació màxima en aquesta fase serà de 20 punts.

1) Experiència professional (fins un màxim de 8 punts)

1.1. Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional com a conserge-ordenança com a funcionari o personal laboral d'Ajuntaments: 0,25 punts per mes complet treballat.

1.2. Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional com a conserge-ordenança en altres Administracions Públiques com a funcionari o personal laboral: 0,15 punts per mes complet treballat.

1.3. Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional però en diferent plaça com a funcionari o personal laboral: 0,10 punts per mes complet treballat.

1.4. Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional però en diferent plaça mitjançant contracte laboral en empreses privades: 0,05 punts per mes complet treballat.

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats expedit per l'òrgan competent en el cas de llocs de treball en el sector públic especificant la



categoria professional. S'adjuntarà també obligatòriament el certificat de vida laboral emés per la Tresoreria de la Seguretat Social a data de presentació dels mèrits.

2) Formació Professional (fins un màxim de 10 punts)

2.1. Formació acadèmica fins a un màxim de 3 punts:

NIVELL ACADÈMIC	PUNTS
MECES 3 (Títol de grau o equivalent, amb almenys 300 crèdits ECTS, enginyeria, arquitectura, màster universitari oficial o antic llicenciat universitari acompanyat de Màster Univeristari Oficial o equivalent)	3,00
MECES 2 (Grau universitari, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o antic títol de diplomat universitari o equivalent).	2,50
MECES 1 (Cicle formatiu grau Superior de Formació Professional)	2,00
Batxillerat superior o equivalent	1,50
Cicle Formatiu de grau mitjà FP	1,00
Educació Secundària o equivalent	0,50

2.2. Cursos de formació o perfeccionament: es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores que hagen sigut cursats en matèries relacionades amb tasques relacionades amb el lloc a cobrir, igualtat, prevenció de riscos laborals, violència de gènere, competències digitals i transversals a l'Administració Local convocats, gestionats o homologats per alguna universitat i/o qualsevol centre o organisme oficial, per l'VAP, per centres de formació del personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors, dins del marc del acord de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents. Fins a un màxim de 7 punts :

Per cursos de durada de menys de 24 hores..... 0,25 punts per curs.

Per cursos de durada de 25 hores a 49 hores..... 0,50 punts per curs.

Per cursos de durada de 50 hores a 99 hores..... 0,75 punts per curs.

Per cursos de durada a partir de 100 hores.....1,00 punts per curs.

3) Coneixement del valencià. (fins a un màxim de 2 punts)

Certificat Grau Superior o C2: 2 punts

Certificat Grau Mitjà o C1: 1,5 punts

Certificat B2: 1 punt



Certificat elemental o B1: 0,75 punts

Certificar oral o A2: 0,25 punts

Mitjançant certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, Escola Oficial d'Idiomes, Universitats o altres oficials amb la deguda acreditació de l'equivalència. Sols es valorarà el certificat de més alt coneixement presentat per l'aspirant.

Els barems conformement als quals s'han de valorar els mèrits determinaran la forma de resoldre la convocatòria en cas d'existència d'empat. Per a fer-ho es tindran en compte, entre altres, criteris de gènere i diversitat funcional.

NOVENA. Relació d'Aprovats, Acreditació dels Requisits Exigits i Nomenament

Amb el resultat de les qualificacions obtingudes en el procés selectiu, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en la seu electrònica de l'Ajuntament i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació.

La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia a favor de l'aspirant proposat pel Tribunal, qui haurà de prendre possessió o incorporar-se dins del termini en què s'establisca.

En el termini de cinc dies hàbils a comptar des de la publicació als taulers d'anuncis d'aquest Ajuntament de la relació d'aprovats, l'aspirant que siga seleccionat haurà de presentar la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases i que no haguessin estat aportades amb anterioritat.

El nomenament haurà de publicar-se en l'en el Butlletí Oficial de la Província, la seu electrònica de l'Ajuntament i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

Per no tractar-se d'un procés extraordinari d'estabilització d'ocupació temporal, este procediment de selecció generarà borsa de treball.

DESENA. Funcionament de la borsa de treball.

Les persones integrants de les Borses d'Ocupació ocuparan el lloc de la llista que li corresponga, atesa la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seua constitució, havent d'aparéixer, al costat del número del lloc ocupat, la puntuació que ostenta dins del llistat.



1. Serà baixa, de manera automàtica, en la borsa de treball i, per tant, quedarà exclòs d'ella, la persona candidata que:
 - a) No accepte el nomenament per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades.
 - b) No presente la documentació exigida.
 - c) No es presente a la firma del document que formalitze l'acta de presa de possessió la relació laboral.
 - d) Per falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la bossa.
 - e) Per sanció de falta disciplinària molt greu.
 - f) Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.
 - g) Per renúncia injustificada.
2. S'admeten, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que este fet comporte perdre el número d'orde corresponent en la bossa, les següents:
 - a) Incapacitat temporal derivada de malaltia o d'accident.
 - b) Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produïx entre el setèim mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part i paternitat, que s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria. Així com per la cura de dependents segons s'establisca en la legislació vigent.
 - c) Adopció, si la renúncia es produïx durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció.
 - d) Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat.
 - e) Sol·licitud de suspensió per a tindre en vigor o haver sigut proposat per qualsevol Administració Pública per a un contracte laboral o nomenament per a un plaça/posat d'igual o superior categoria o que siga de més interès per a la persona interessada; tot això, com a màxim, mentre dure el referit contracte o nomenament.
 - f) Renúncia a una oferta d'ocupació a la situació d'estar treballant per compte propi o alié o haver acceptat una altra oferta de treball en el moment de ser cridat/a, justificant-lo amb l'alta d'IAE, quota d'autònom o autònoma, contracte laboral o nomenament,



nòmina del mes en curs, certificat de vida laboral actualitzat o qualsevol altre document en què va quedar constància.

3. Les suspensions assenyalades només generen el dret a ser mantingut en el número d'orde corresponent en la bossa.
4. La persona que al·legue un d'estos motius de renúncia ha de presentar la documentació justificativa corresponent.
5. Esta bossa tindrà una duració de fins que es faça un nou procés selectiu o transcórrega el temps establert per la normativa vigent.
6. De conformitat amb el qual estableix l'article 37 del Decret 3/2017 i tenint en compte el principi general de supletorietat de la normativa de la Generalitat per a l'Administració Local establert en este, per a resoldre dubtes i llacunes en el funcionament de la bossa s'aplicarà, amb caràcter supletori, l'Orde 18/2018.

ONZENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

DOTZENA. Protecció de dades

De conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les dades de cada aspirant seran incorporades al sistema de tractament titularitat de l'Ajuntament d'Ondara, amb CIF núm. P0309500G, i domicili social situat a la Plaça del Convent, 2, 03760 Ondara (Alacant), amb la finalitat de formar part en els processos de selecció de personal que es porten a terme per la nostra part. En compliment amb la normativa vigent, l'Ajuntament d'Ondara informa que les dades seran conservades durant el següent període de 5 anys.

Al seu torn, s'informa que es pot contactar amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament d'Ondara, dirigint-se per escrit a l'adreça electrònica dpd@ondara.org

L'Ajuntament d'Ondara informa que procedirà a tractar les dades de manera lícita, lleial, transparent, adequada, pertinent, limitada, exacta i actualitzada i és per això que es compromet a adoptar totes les mesures raonables perquè aquestes se suprimisquen o rectifiquen sense dilació quan siguen inexactes.



D'acord amb els drets que li conferisca la normativa vigent en protecció de dades podrà exercir els drets d'accés, rectificació, limitació de tractament, supressió, portabilitat i oposició al tractament de les dades de caràcter personal, així com del consentiment prestat per al tractament d'aquests, dirigint la seua petició a la direcció postal indicada més amunt o al correu dpd@ondara.org

La participació en el procés selectiu suposa l'autorització a l'Ajuntament d'Ondara per a procedir al tractament de les dades personals de cada aspirant, així com la publicació de les dades identificatives en les llistes d'aspirants i puntuacions obtingudes.

TRETZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, a partir de l'endemà al de la publicació del seu anunci en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst en les bases, serà d'aplicació la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana aprovat pel Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell; el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



ANNEX I

SENYOR ALCALDE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'ONDARA

EN/NA _____ amb NIF
_____, domicili al carrer/avinguda
_____, de/d'
_____, CP _____, telèfon de contacte
núm. _____, i adreça de correu electrònic
_____.

EXPOSA:

Havent tingut coneixement de la convocatòria de procés selectiu per a Conserge-Ordenança amb diversitat, manifeste:

1.- Que reunisc totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en les bases que regulen el procés selectiu, referides a la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds.

2.- Que a la present instància adjunte la següent documentació:

- ☐ Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- ☐ Fotocòpia de la titulació exigida.
- ☐ Autobaremació dels mèrits a valorar en la fase de concurs.
- ☐ Documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs.
- ☐ Justificant d'haver ingressat 20 €, en concepte de taxes per drets d'exàmens (mitjançant transferència al compte bancari ES68 3058 2613 0127 3200 0013 de l'entitat «CAJAMAR»), a l'ingrés haurà de constar el nom i cognoms de l'aspirant que es presenta al procés i no altres dades.
- ☐ Justificant d'estar exempt del pagament de la taxa.
- ☐ Certificat negatiu del Registre de Delictes Sexuals.

Per tot això,

SOL·LICITE

Ser admés/a per a prendre part en aquestes proves selectives.

Ondara , a ____ de/d' _____ de 2026

SIGNATURA



ANNEX II

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i principis fonamentals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Administració Local en la Constitució Espanyola. Organització territorial de l'Estat.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Drets i deures dels valencians. Govern i Organització. Estructura i principis generals.

Tema 3. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: el padró municipal. L'organització. Les competències municipals.

Tema 4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: La iniciació, ordenació, instrucció i terminació del procediment administratiu. Mitjans d'impugnació de l'actuació administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes.

Tema 5. Llei 39/2015 del procediment administratiu en general: La notificació. Pràctica de les notificacions. L'acte administratiu: concepte, elements i classe.

Tema 6. El personal al servei de l'Administració Local. Classes de personal. Drets i deures. Accés a l'ocupació pública. Sistemes d'ingrés.

Tema 7. Personal subaltern: funcions d'ordenança, conserge, uixera. Reglament i funcionament bàsic del control d'accessos a edificis públics i de vigilància. Custòdia i emmagatzematge de claus.

Tema 8. Atenció al públic: normes. Comunicació i atenció a la ciutadania, presencial i telefònica.

Tema 9. Utilització de màquines reproductores, multcopistes, fax, enquadernadores i altres anàlogues.

Tema 10. Concepte de document, registre i arxiu. Trasllat de documents i objectes. Maneig i trasllat de documentació.

Tema 11. Llei de Prevenció de Riscos Laborals: Prevenció d'incendis, extintors, classes de focs, mesures d'emergència. Obligacions dels treballadors. Mesures de seguretat a adoptar en el treball: Conceptes bàsics.

Tema 12. L'Ajuntament d'Ondara: Edificis i dependències municipals. Llista de carrers d'Ondara. Nuclis urbans, barris i terme municipal. ”



L'Alcalde,
José Ramiro Pastor