

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Enguera

- 2025/06924 *Anuncio del Ayuntamiento de Enguera sobre la aprobación de las bases y convocatoria que regulan el proceso selectivo para la constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo temporal para la contratación laboral temporal de conserjes de edificios municipales (grupo AP).*

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de mayo de 2025 se han aprobado las bases y la convocatoria, que se insertan a continuación, que han de regular el proceso selectivo para la constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo temporal para la contratación laboral temporal de conserjes de edificios municipales (Grupo AP) en el Ayuntamiento de Enguera, se abre el plazo de presentación de instancias, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

VER ANEXO

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta de Gobierno Local de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Enguera, 6 de junio de 2025.—La alcaldesa, M.^a Matilde Marín Palop.



BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE CONSERJES.

1 - Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular la constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo temporal para la contratación laboral temporal de conserjes de edificios municipales. Grupo AP.

Las funciones a desarrollar serán las establecidas en la RPT del Ayuntamiento de Enguera correspondiente al puesto con codificación: CN01, CN02, CN03, CN04, CN05¹.

En base al artículo 15 del Reglamento regulador de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Enguera, publicado en el BOP nº247 de fecha 26/12/2019, el presente proceso selectivo es calificado de urgente, según el documento justificativo elaborado por alcaldía con fecha 9 de mayo de 2025.

2 – Principal normativa aplicable.

Las presentes bases se rigen por lo dispuesto, entre otros, en:

- *el 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,*
- *el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores,*
- *la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana,*
- *la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,*
- *el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana,*
- *la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,*
- *la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,*
- *Y sus concordantes.*

3 - Condiciones de los/as aspirantes.

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

- a) *Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.*
- 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.*

¹ La RPT puede verse en el portal de la transparencia ubicado en la sede electrónica municipal, apartado 1 "Información sobre la institución, su organización, planificación y personal/1.5. Relación de puestos de trabajo/1. RPT" (<https://enguera.sedelectronica.es/>).



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.*

f) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, circunstancia que deberá acreditarse superando el proceso selectivo.*

Todos los requisitos, exceptuando el previsto en la letra f), deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso objeto de la presente convocatoria.

4- Igualdad de condiciones.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba selectiva. Para ello, deberán presentar certificación de la Consellería de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del 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 aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

5 - Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso - oposición.

Únicamente se valorarán los méritos de los aspirantes si los mismos hubieran superado la fase de oposición que es eliminatoria.

6 – Presentación de las instancias.

En las solicitudes para tomar parte en la presente oposición, que deberán estar debidamente cumplimentadas, los aspirantes declararán responsablemente que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en base tercera y en su caso en la base cuarta, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Enguera, pudiendo utilizarse la instancia modelo que figura como Anexo II.

*Las instancias se presentarán en cualquiera de las formas previstas en 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 10 días hábiles**, a partir del siguiente de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.*

AYUNTAMIENTO DE ENGUERA

CIF: P-4612000-B Dirección: C/Doctor Albiñana, 1 – CP: 46810
Tel: 962 22 40 33 – Fax: 962 22 53 19 e-mail: ayuntamiento@enguera.es web: www.enguera.es



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 correo electrónico (ayuntamiento@enguera.es), comunicando la presentación de la instancia dirigida al ayuntamiento.

Junto a la instancia deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Justificante de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en 10 euros, conforme a la ordenanza fiscal, que serán satisfechos mediante ingreso bancario, y donde se indicará claramente la plaza objeto de la convocatoria. [Cuenta de ingreso: ES74 2100 8701 0113 0012 8506 (CAIXA BANK)].
- c) Original o copia autenticada del certificado justificativo del grado de minusvalía igual o superior al 33% expedido por el órgano competente, en su caso.
- d) Méritos a baremar debidamente autenticados, con una prebaremación realizada por el opositor/a en base a las puntuaciones reflejadas en el punto 9 de la presente convocatoria.

7 - Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía- Presidencia dictada en un plazo máximo de un mes, que se hará pública en el tablón de anuncios de la corporación y sede electrónica del ayuntamiento, se declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as, /excluidos/as en el proceso selectivo, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones y/o subsanaciones.

Transcurrido el plazo anterior y subsanados los defectos, y vistas las reclamaciones, alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y, en su caso, el motivo de la no admisión, así como, la resolución de reclamaciones presentadas, que se publicará, asimismo, en la sede electrónica municipal y tablón de edictos. En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar de celebración de la fase de oposición.

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

8 - Órgano de selección.

La Alcaldía en la misma resolución en que se apruebe la lista provisional, designará a los miembros del tribunal 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:



- *Presidencia: un funcionario/a de carrera perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía con su respectivo suplente.*
- *Secretaría y vocalía: el Secretario de la Corporación o un funcionario/a en quien delegue.*

Vocalías:

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

El tribunal 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 tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurren las causas de abstención recogidas en el art. 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9 - Proceso Selectivo.

A.- Fase de Oposición (75% de la puntuación final)

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

A.- Fase de Oposición.

Único ejercicio: Cuestionario test. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 30 preguntas más 3 de reserva, en un tiempo máximo de 45 minutos, relacionado con los cometidos propios del puesto de trabajo y el temario del anexo I.

Cada pregunta correcta equivaldrá a 1 punto. Las preguntas erróneas no restarán.

La prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 15.

La nota relativa a la fase de oposición supondrá el 75% de la puntuación final.



B.- Fase de Concurso (25% de la puntuación final)

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos relacionados y que hayan sido debidamente acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentación de instancias. No tendrán, en ningún caso, carácter eliminatorio, siendo valorados conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia, hasta un máximo de 5 puntos:

1. A razón de 0,30 puntos, cada mes completo de servicios en activo en la Administración Pública, el desempeño de funciones de conserje de forma funcionarial o laboral.
2. A razón de 0,15 puntos, cada mes completo de servicios en activo en empresas privadas o asociaciones municipales en el desempeño de funciones de conserje, de forma laboral.

La acreditación de este apartado se realizará mediante:

- Experiencia en administraciones públicas: vida laboral TGSS más certificados del departamento de personal en el que conste fecha de inicio y finalización del servicio, puesto de trabajo y jornada (%).
- Experiencia en empresa privada o asociación: vida laboral TGSS más contratos de trabajo.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, homologados por alguna administración pública, hasta un máximo de 4 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.

Únicamente se valorarán cursos en las materias relacionadas con el temario del anexo.

No se tendrán en cuenta dentro de este apartado los cursos inferiores a 15 horas, ni podrá acumularse el cómputo de horas de los mismos para obtener puntuación. La realización de los cursos se acreditará a través de certificados o diplomas, debiendo aportar el interesado copia compulsada de los mismos. Además, en caso de que en el certificado del curso no conste el número de resolución por la que este se homologó, se deberá aportar junto a este copia de la misma. En ningún caso se valorarán los aquellos cursos en cuyo certificado no conste el número de horas.

c) Conocimientos de valenciano, hasta un máximo de 1 punto.



Se acreditará con la posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano (JQCV) o equivalente, valorándose únicamente el de máxima puntuación, de conformidad con el siguiente baremo hasta un máximo de 2 puntos, a razón:

- Nivel B1 (elemental): 0,10 puntos.
- Nivel B2: 0,25 puntos.
- Nivel C1 (medio): 0,65 puntos.
- Nivel C2 (superior): 1 punto.

d) Titulaciones académicas superiores, hasta un máximo de 15 puntos.

- Título universitario: 15 puntos.
- Título de FP superior: 12,50 puntos
- Título de Bachillerato o FP media: 10 puntos.
- Título de ESO o FP básica: 5 puntos.

En caso de que se presenten dos o más títulos solo se valorará el de mayor puntuación, no siendo acumulable. Se deberá presentar copia auténtica del título académico, tanto de su anverso como de su reverso, no siendo válido a estos efectos otros documentos, como los acreditativos del pago de tasas para la expedición del mismo.

La fase de concurso no es eliminatoria y en ella se podrá obtener un máximo de 25 puntos.

10 - Resultado del proceso selectivo y constitución de la bolsa.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará la citada relación a Alcaldía, para que proceda a la constitución de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

11 – Funcionamiento de la bolsa.

1. Una vez constituida y cumplimentados los trámites legales oportunos, para los llamamientos se atenderá a las siguientes reglas:

a) En caso de empate en la puntuación global se dará prioridad a la nota obtenida en la fase de oposición. Si persiste el empate el criterio de desempate será dar prioridad al sexo menos representado en el sector que se trate, dando preferencia a las mujeres en sectores masculinizados y a los hombres en sectores feminizados. Si aún así persistiere el empate, tendrá preferencia aquel aspirante cuya vida laboral arroje un menor número de días trabajados.

2. Cumplimentados los trámites anteriores se atenderá a las siguientes reglas para efectuar los llamamientos:

a) Se avisará, de conformidad con el orden de puntuación resultante, al interesado correspondiente de forma telefónica y al número facilitado por este en la instancia de participación en el proceso. Los aspirantes del listado que ya presten servicios para el Ayuntamiento como empleados públicos no serán llamados salvo que se de cualquiera de las siguientes circunstancias:



a.1) Se ofrezca un nombramiento o contratación que se vaya a prolongar en el tiempo más allá del nombramiento o contratación que ostenten estos empleados.

a.2) Se ofrezca un nombramiento o contratación que ostente un régimen de jornada más amplio en términos horarios del que ostenten estos empleados.

b) En caso de que el aspirante no sea localizable de forma telefónica en la primera llamada se realizará una segunda llamada en una franja horaria distinta. A estos efectos se entenderá que existen dos franjas horarias: mañana de 8 a 14 horas y tarde de 14 horas en adelante. En caso de que el aspirante no coja el teléfono tampoco en la segunda llamada, se entenderá que rechaza la oferta.

c) El aspirante llamado podrá solicitar un periodo de reflexión de un máximo de 24 horas a los efectos de meditar sobre la aceptación o rechazo de la oferta. Durante este periodo, el ayuntamiento podrá continuar con los llamamientos, si bien con advertencia expresa a los llamados de que un aspirante que ocupa puesto preferente ha solicitado el tiempo de reflexión.

d) El oportuno llamamiento deberá acreditarse por el departamento de personal levantando la oportuna diligencia en la que deberá constar el orden de llamadas y las eventualidades que se hayan ido sucediendo hasta la aceptación final de la oferta.

e) A la persona que acepte la oferta se le concederá un plazo máximo de 3 días hábiles para personarse en el ayuntamiento con su DNI y la documentación acreditativa de la declaración responsable presentada en la solicitud de participación, así como una declaración jurada de mantener los requisitos exigidos en la convocatoria para el acceso al puesto.

f) En el supuesto de que el aspirante que haya aceptado el llamamiento no comparezca en el plazo otorgado se entenderá que renuncia a la oferta salvo causa debidamente justificada que aconseje una ampliación del plazo otorgado.

g) Antes de efectuar el nombramiento o la contratación, el ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar un reconocimiento médico al candidato seleccionado, a fin de constatar su aptitud física o psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del trabajador y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la bolsa.

3. En cuanto al funcionamiento de la bolsa se atenderá a las siguientes reglas:

a) Si la prestación efectiva del servicio derivada del nombramiento o contratación fuese inferior a doce meses, al finalizar la misma no se perdería el orden en la bolsa, de tal forma que, de surgir nuevas necesidades se irá acumulando la duración de las relaciones laborales, hasta que, la última, sumada a las anteriores sobrepase los doce meses, momento en el cual esa persona pasaría a ocupar el último lugar de la bolsa.

b) Si la prestación efectiva del servicio derivada de la contratación fuese superior a doce meses, al finalizar la misma se perdería el orden en la bolsa, pasando el aspirante al último lugar.

c) Este funcionamiento, se advierte, no implica el cese automático del aspirante al cumplir los doce meses de contratación.



d) En ningún caso se producirá la contratación cuando con la nueva contratación se pudiera dar pie a una demanda judicial contra el ayuntamiento a los efectos de la conversión del contrato temporal en indefinido no fijo en los supuestos establecidos en la normativa legal aplicable en el momento de la contratación.

4. Se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto sin decaer en el orden de la bolsa, las siguientes causas:

a) La incapacidad temporal derivada de la enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

b) En caso de maternidad, si la renuncia se produce durante el periodo del embarazo y la decimosexta semana posterior al parto o decimoctava si el parto es múltiple.

c) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género.

d) Cuando el aspirante no responda a ninguna de las dos llamadas realizadas por el ayuntamiento, se asimilará a renuncia sin pérdida de orden.

5. Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa y pasando al último lugar de esta:

a) Estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

b) Cuando el aspirante, en tres llamamientos distintos, no responda a ninguna de las dos llamadas realizadas por el ayuntamiento.

6. Será motivo de exclusión de la bolsa:

a) Estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado y renunciar a tres ofertas realizadas tras el oportuno llamamiento.

b) En el supuesto de que el aspirante que haya aceptado el llamamiento no comparezca en el ayuntamiento en el plazo otorgado.

c) Renuncia voluntaria a la pertenencia en la bolsa.

d) El cese del funcionario con motivos disciplinarios.

e) Cuando el aspirante, en seis llamamientos distintos, no responda a ninguna de las dos llamadas realizadas por el ayuntamiento.

7. La documentación justificativa a los efectos del mantenimiento de orden o permanencia en la bolsa deberá presentarse en el plazo de cinco días hábiles desde que se produzca el llamamiento, de forma que la no presentación en plazo de dicha documentación equivaldrá a una renuncia con pérdida de orden o exclusión, respectivamente.



8. *El cese del personal laboral temporal se producirá cuando:*
- El titular de la plaza se reincorpore a su puesto de trabajo*
 - Por las causas válidamente consignadas en el contrato laboral temporal.*
 - Por cualquiera de las causas de extinción del contrato de trabajo previstas en la normativa laboral.*
9. *Los aspirantes, al presentarse al proceso selectivo, aceptan la cesión de sus datos de carácter personal a otras AAPP ante una eventual cesión de la presente bolsa de trabajo temporal.*

12- Incidencias.

El tribunal 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.

13 – Publicidad del proceso.

Las presentes bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma así como en el Portal de transparencia y tablón municipal.

El anuncio de la convocatoria del proceso selectivo se publicará además en el Boletín Oficial del Estado y dicho anuncio, si bien no contendrá las bases íntegras del proceso selectivo, sí referenciará el lugar en el que los aspirantes podrán encontrar este documento.

Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria serán publicados en el tablón de edictos electrónico sito en la sede electrónica municipal <http://enguera.sedelectronica.es/> y el tablón de edictos municipal, ubicado en las oficinas del ayuntamiento, sito en calle Dr. Albiñana, 1.

En la sede electrónica municipal, además, podrá encontrarse toda la información relativa al proceso selectivo en el Portal de la Transparencia, sección “1. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal”, subsección “1.10. Selección y provisión de puestos de trabajo”.

14 – Recursos.

Contra la aprobación de estas bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo ante la Alcaldía 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 Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También cabrá la interposición directa de recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses a contar desde la publicación de las presentes bases, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia que por turno corresponda, de conformidad



con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la alcaldía, de forma motivada, podrá modificar o revisar la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente previa tramitación del procedimiento legalmente oportuno.

15 – Vigencia.

Por remisión al Reglamento Regulador de las bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Enguera, disponible en el Portal de Transparencia Municipal:

"2. La vigencia de las bolsas de trabajo constituidas a partir de la entrada en vigor del presente reglamento será de dos años sin perjuicio de que puedan ser prorrogadas por otro año más de forma expresa.

3. La vigencia deberá ser respetada, sin perjuicio de que el agotamiento de una bolsa pueda implicar, previa certificación del departamento de personal haciendo constar este extremo, su pérdida de vigencia y la posibilidad de constituir una nueva antes del trascurso del plazo determinado en el apartado segundo.

4. Excepcionalmente, mediante una nueva resolución de alcaldía y previa la correspondiente negociación sindical, la vigencia de la bolsa podrá ser ampliada por encima del tope temporal de los 3 años establecido en el apartado 2º del presente artículo siempre que se justifique que existe una necesidad real de proceder a un nombramiento interino o contratación temporal de forma que de no realizarse suponga un grave detrimiento en la prestación de un servicio público. La prórroga se realizará por el tiempo imprescindible hasta que se constituya una nueva bolsa y, en todo caso, la resolución de prórroga forzosa determinará, simultáneamente, que se proceda al inicio del correspondiente procedimiento selectivo para la constitución de la nueva bolsa."

Anexo I – TEMARIO

Parte general

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios que la inspiran. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos.

Tema 3. Los órganos de Gobierno municipales. El Alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas. Tema

Tema 4. Derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano.

Parte especial

Tema 5. Control de acceso, identificación de personal visitante. Trabajos auxiliares de oficina: Fotocopiado, uso de escáner, encuadernación, máquinas destructoras,



etiquetado, plastificado, guillotinado, grapado, taladro. Correspondencia y paquetería: envíos postales. Reparto y distribución de documentación y correspondencia. Almacenamiento de materiales: estanterías, colgadores, espacios, etc. Almacenamiento de materiales peligrosos. Retirada y reciclaje de residuos.

Tema 6. Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre mantenimiento de instalaciones eléctricas. Mantenimiento de instalaciones de agua, gas y calefacción.

Tema 7. Nociones básicas de prevención de riesgos laborales, específicos de la categoría, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: derechos y obligaciones; consulta y participación de los trabajadores.

Tema 8. Conceptos básicos sobre la igualdad en el ámbito de las administraciones públicas.

Tema 9. El municipio de Enguera y su organización municipal.

Tema 10. Descripción de las funciones generales del puesto de Conserje.

Anexo II - DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL. CONSERJE. 2025.

Datos personales (rellenar utilizando letras mayúsculas):

NIF:

Apellidos y nombre:

Teléfono de contacto:

Domicilio, Municipio y CP:

Correo electrónico:

Fecha de nacimiento:

Documentación que se anexa (por este orden):

- Fotocopia del DNI.
- Justificante del pago de la tasa.
- Justificante de discapacidad, en su caso (se adjunta copia del certificado).
- Copia auténtica del título académico exigido.
- Prebaramiento y méritos.

AYUNTAMIENTO DE ENGUERA

CIF: P-4612000-B Dirección: C/Doctor Albiñana, 1 – CP: 46810
Tel: 962 22 40 33 – Fax: 962 22 53 19 e-mail: ayuntamiento@enguera.es web: www.enguera.es



SOLICITUD

Solicito que se admita esta documentación al efecto de mi admisión en la convocatoria señalada y declaro que no estoy incurso/a en causa de inhabilitación ni he sido separado/a del servicio. Asimismo, declaro que cumple con todos y cada uno de los requisitos de admisión que determina la convocatoria.

Firma

Fecha y localidad

Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Enguera
Finalidad	Gestión de personal.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas en este tratamiento tienen derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, la rectificación o supresión, portabilidad, limitación de su tratamiento o a oponerse, mediante escrito, previa identificación, dirigido al órgano que figura en el apartado "ejercicio de derechos".
Categorías de datos	Identidad de la persona interesada. Datos de situación familiar. Datos académicos y profesionales. Datos socioeconómicos.
Procedencia de los datos	Persona interesada
Más información	https://www.enguera.es/page/politica-privacidad