

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN)

2022/3511 *Aprobación de las bases que regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de personal laboral fijo de Conserje.*

Edicto

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Visto el expediente 1454/2022, relativo a la convocatoria para la provisión, mediante sistema de concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de actividad permanente y dedicación completa, Grupo 5. Conserje.

Visto que la plaza convocada se encuentra vacante y dotada presupuestariamente e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de Vilches (BOP 21, de 1 de febrero de 2022).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciado, y de conformidad con los artículos 21.1.g) y 102.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de personal laboral fijo de actividad permanente y dedicación completa, Grupo 5. Conserje, en la plantilla de personal de este Ayuntamiento. Dichas bases figuran como Anexo al presente Decreto.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Tercero.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial de Estado, en los términos y con los contenidos previstos en el art. 6 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Cuarto.- Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el día

siguiente a la recepción de la presente notificación, 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. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

ANEXO I

BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE CONSERJE DE INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE VILCHES POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de una persona para cubrir una plaza vacante de personal laboral fijo, denominada Conserje, perteneciente al grupo profesional, nivel 5, que figura en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 (BOP 21, de 01/02/2022).

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. La modalidad del contrato es el de fijo.

Denominación de la plaza	Conserje
Régimen	Personal laboral fijo
Categoría profesional	Grupo V
Titulación exigible	Graduado ESO, Certificado de escolaridad o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar los encargos que se le encomienden, dentro o fuera del edificio, siempre que tengan carácter oficial y utilizando los medios de transporte adecuados. - Recoger, distribuir y entregar documentación, objetos o correspondencia que, a tales efectos, le sean encomendados, incluido su manipulación y/o franqueo. - Atender las demandas generales de información relativas a su centro de destino, personal o telefónicamente. - Abrir y cerrar el edificio o dependencia donde se preste servicio, y custodiar las llaves. - Controlar el orden y acceso de personas a las dependencias, y direccionarlas en su caso. - Revisión de locales. Conexión y desconexión de equipos, iluminación, sistemas de acondicionamiento por aire, gas, electricidad, etc. - Controlar el estado de conservación, orden y limpieza de los materiales de trabajo, instalaciones, equipos, despachos, etc., existentes en las dependencias, subsanando en su caso las deficiencias. o dando aviso de las anomalías observadas, cuando éstas requieran una especial cualificación profesional. - Realizar el traslado de enseres, equipos o material de trabajo, entre las dependencias de su centro de destino o hasta el vehículo que deba transportarlos, en su caso. - Controlar, revisar y reponer los tableros de anuncios de las dependencias. - En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio. - Vigilancia, custodia de instalaciones y mantenimiento simple.

Sistema selectivo	Concurso-Oposición
-------------------	--------------------

2. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter fijo a tiempo completo, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales. El horario de trabajo será el establecido por los servicios técnicos municipales, dependiendo de las circunstancias.

3. Condiciones de admisión de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado 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 funcionario, 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 o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del Título de Graduado en ESO o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por cualquier órgano de la Administración competente para ello.
- f) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- g) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de

presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del contrato.

4. Forma y plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vilches, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, e irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Fotocopia del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
- Fotocopias que acrediten los méritos alegados en la fase de concurso.
- Fotocopias de contratos de trabajo y/o certificados de servicios prestados.
- Certificado de vida laboral actualizado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Igualmente, quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.vilches.com>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

5. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 3 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.vilches.com>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, la lista provisional quedará elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, se hará constar la designación nominal del tribunal.

6. *Tribunales*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente: Designado por la Alcaldía, que tendrán que ser funcionario con nivel de titulación igual o superior al de la plaza convocada.

- Secretario/a: El de la Corporación o funcionario que legalmente lo sustituya, con voz y voto.

- Tres vocales: Personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento. Todos los vocales deberán poseer la titulación igual o superior al de la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. *Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo*

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

Fase oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de un cuestionario tipo test obligatorio para los aspirantes, que versará sobre el temario que figura en el Anexo I. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El cuestionario será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. Consistirá en la realización de un test de sesenta preguntas sobre las materias del temario, durante un tiempo máximo de noventa minutos. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta.

Fase concurso:

Se valorará en la fase de concurso los cursos de formación y/o méritos recibidos en los últimos diez años, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, relacionados con el puesto a desempeñar en la plaza solicitada y que hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público o privadas homologados por organismo oficial, por otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o por los Servicios Públicos de Empleo. La puntuación máxima a otorgar en el concurso será de 40 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:

a) Formación, hasta un máximo de 10 puntos:	
Cursos formativos de capacitación profesional y especialización dentro de su formación requerida	De 5 a 20 horas: 0,2 punto. De 21 a 50 horas: 0,4 puntos. De 51 a 80 horas: 0,8 puntos. De 81 a 150 horas: 1 punto. De 151 a 200 horas: 1,5 puntos. Más de 200 horas: 2,5 puntos.

Los cursos de formación recibidos, se justificarán mediante la aportación de copia original del título o certificado expedido por la entidad organizadora, en que deberá de constar, de forma indubitada, que el interesado participó en dicha actividad formativa, así como las horas de duración y el contenido mínimo de aquella, debiendo incluir, en todo caso, el programa oficial del curso con indicación del contenido y horas lectivas. A efectos de poder valorar los cursos conforme al anterior baremo, los aspirantes deberán de acreditar, además de su realización, el carácter oficial u homologado de los mismos.

El Tribunal goza de discrecionalidad técnica para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido de la convocatoria y, de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos

alegados.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

b) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos:	
Por servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario o laboral con funciones y contenidos iguales o similares a los del puesto convocado	2 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.
Por el desempeño de puestos de trabajo con funciones y contenidos iguales o similares a los del puesto convocado en el sector privado	0,5 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

Únicamente será valorada esta Fase de Concurso a aquellos aspirantes que hayan superado los 5 puntos exigidos en la prueba de la Fase de Oposición.

Los servicios prestados se acreditarán mediante la documentación relacionada en el apartado 4 de estas Bases.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudiría para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo en los que conste tiempo y categoría, acompañados del informe de vida laboral o cualquier otro medio de prueba por el que el Tribunal lo aprecie, clara y fehacientemente.

Los meses se computarán por meses completos, entendidos como tal mes natural, no computándose las fracciones inferiores al mes o treinta días. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo, siempre y cuando su cómputo supere los treinta días o mes.

8. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

9. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y formalización del contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II). Si no los presentara o se dedujera que carece de alguno de ellos, no podrá ser nombrado personal laboral, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud. En el caso de que la persona propuesta no cumpla con los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el

siguiente de la lista con más puntuación que haya superado los ejercicios.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

10. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

11. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Andalucía.

Tema 3.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La organización municipal. El Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento. Composición y Competencias. Comisiones, Delegaciones y Estructura Municipal. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 5.- El municipio de Vilches, características geográficas y demográficas. El término municipal. Callejero.

Tema 6.- Nociones básicas sobre seguridad en edificios, emergencia y evacuación. Especial referencia a la salud laboral y prevención de riesgos laborales. Traslados de cargas.

Tema 7.- Funciones del Conserje, relación con el público, información y atención. Atención telefónica.

Tema 8.- Recepción. Control de accesos, entrada y salida, vigilancia y control. Servicio de llaves y su control. Apertura y cierre de centros.

Tema 9.- Conocimientos básicos de mantenimiento de albañilería, carpintería metálica, carpintería de madera, sus distintos accesorios y herrajes, persianas, y acristalamientos.

Tema 10.- Conocimientos básicos de funcionamiento de instalaciones eléctricas, aparatos eléctricos y luminarias. Cuadros eléctricos, protecciones, elementos de la instalación.

Tema 11.- Conocimientos básicos de funcionamiento de puesta en marcha y paro de instalaciones de calefacción.

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD

NOMBRE Y APELLIDOS	
DIRECCIÓN	
LOCALIDAD	C.P.
TELÉFONO	E-MAIL

Solicito formar parte del proceso de selección de 1 Conserje de Instalaciones Municipales, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vilches Grupo: 5, que figura en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 (BOP 21, de 01/02/2022).

Declaro reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado 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 funcionario, 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 o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del Título de Graduado en ESO o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por cualquier órgano de la Administración competente para ello.
- f) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- g) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.

Se acompaña a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Fotocopia del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
- Fotocopias que acrediten los méritos alegados en la fase de concurso.
- Fotocopias de contratos de trabajo y/o certificados de servicios prestados.
- Certificado de vida laboral actualizado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente

para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Vilches,..... dede 2022.

Firmado: _____

ANEXO IV
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO SELECTIVO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE CONSERJE DE INSTALACIONES MUNICIPALES PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILCHES (JAÉN).

NOMBRE Y APELLIDOS	
DIRECCIÓN	
LOCALIDAD	C.P.
TELÉFONO	E-MAIL

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la Base Séptima de la convocatoria, a la autobaremación de los méritos.

Por todo ello, DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

MÉRITOS ALEGADOS:

a) Formación, hasta un máximo de 10 puntos:	
Cursos formativos de capacitación profesional y especialización dentro de su formación requerida	De 5 a 20 horas: 0,2 punto. De 21 a 50 horas: 0,4 puntos. De 51 a 80 horas: 0,8 puntos. De 81 a 150 horas: 1 punto. De 151 a 200 horas: 1,5 puntos. Más de 200 horas: 2,5 puntos.

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN	
	FORMACIÓN	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
TOTAL VALORACIÓN FORMACIÓN			

b) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos:	
Por servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario o laboral con funciones y contenidos iguales o similares a los del puesto convocado	2 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.
Por el desempeño de puestos de trabajo con funciones y contenidos iguales o similares a los del puesto convocado en el sector privado	0,5 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo en los que conste tiempo y categoría, acompañados del informe de vida laboral o cualquier otro medio de prueba por el que el Tribunal lo aprecie, clara y fehacientemente.

Los meses se computarán por meses completos, entendidos como tal mes natural, no computándose las fracciones inferiores al mes o treinta días. Si el trabajo se ha prestado a tiempo parcial, se computará proporcionalmente al tiempo de trabajo, siempre y cuando su cómputo supere los treinta días o mes.

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	DÍAS TRABAJADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

TOTAL EXPERIENCIA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (A)	
---	--

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN	
	EMPRESAS PRIVADAS	DÍAS TRABAJADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN	
	EMPRESAS PRIVADAS	DÍAS TRABAJADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
TOTAL EXPERIENCIA EMPRESAS PRIVADAS (B)				
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL A+B				

Vilches,..... dede 2022.

Firmado: _____

Vilches, 14 de julio de 2022.- El Alcalde-Presidente, ADRIÁN SÁNCHEZ RUIZ.