



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO VILLENA

4605 BASES ESPECÍFICAS 1 PLAZA TÉCNICO/A MANTENIMIENTO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA (C1)
PROMOCIÓN INTERNA CONCURSO-OPOSICIÓN

EDICTO

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 2026, adoptó acuerdo de aprobación de las siguientes bases:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MANTENIMIENTO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA, PROMOCIÓN INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario/a de carrera, por el procedimiento de promoción interna, concurso-oposición, de 1 plaza de Técnico/a de Mantenimiento y eficiencia energética (C1).

1.2. La plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial/ Técnica Auxiliar, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C1 de los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.



1.3. Esta plaza se encuentra vacante en la plantilla, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023 (publicada en el BOPA nº. 237, de 13 de diciembre de 2023).

1.4 Retribuciones nueva RPT. Correspondientes a Subgrupo C1, Complemento de destino Nivel 22 y Complemento Específico 6705 puntos. Puesto n.º 162 - 1-ATE-3.4-02 [C1] – Técnico/a de Mantenimiento y Eficiencia Energética.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP), referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de Bachillerato, FP II o equivalente o superior. Y titulación específica en Electricidad-fontanería-mantenimiento instalaciones. Las personas aspirantes deberán de tener el título, o estar en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la



equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

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

e) Además deberá acreditarse la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Villena que pertenezca a alguna de las siguientes escalas y subgrupos, con una antigüedad mínima como funcionario de carrera de 2 años en la subescala desde la que se promocióne:

- la Escala de Administración General subgrupo C2*
- la Escala de Administración Especial subgrupo C2 o C1*

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haberse revocado su nombramiento como funcionario/a interino/a, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la Escala, Subescala o Clase objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal para el nombramiento, que no cumplan los requisitos de acceso de esta base segunda, decaerán en todos sus derechos, aun cuando hayan superado el proceso selectivo.

BASE TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

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



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

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

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

Las Bases de la presente convocatoria y Anexo/s a las mismas, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, publicándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Los demás anuncios referentes a los procesos de la misma se publicarán en el BOPA, y a partir del comienzo de las pruebas selectivas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (físico y electrónico en <https://sede.villena.es>), no siendo necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a las personas opositoras sobre el desarrollo de las pruebas.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

5.1. SOLICITUDES. *Quienes, reuniendo los requisitos exigidos en la Base Segunda, deseen formar parte de este proceso selectivo deberán presentar su solicitud de participación o instancia en la sede electrónica municipal <https://sede.villena.es>, o presencialmente en el Registro de entrada del Ayuntamiento*



de Villena, sito en Plaza del Rollo 1- Villena, o en los lugares que determina el [artículo 16.4](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la sede electrónica municipal.

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

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

5.3. A la instancia se acompañará:

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

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

Para la acreditación de la titulación podrán generar código de autorización de consulta a favor del Ayuntamiento de Villena en <https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.ijsp?idConvocatoria=103>



El código de autorización se adjuntará a la solicitud. En caso de no generarse el mismo se deberá adjuntar copia del título oficial correspondiente, o justificante de haber abonado los derechos de expedición.

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

d) Los/as aspirantes discapacitados/as deberán presentar además:

☐- *Si se solicitan medidas de adaptación en la realización de las pruebas deberá aportarse Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad (base 3.3).*

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

BASE SEXTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

La admisión a trámite de las instancias precisará de la aportación del justificante del pago del recibo de ingreso de 20,62 € en concepto de derechos de participación en el proceso selectivo. Según la Ordenanza Fiscal T-16, por concurrencia a pruebas selectivas, debiendo efectuarse el ingreso a favor del Ayuntamiento de Villena en la cuenta corriente del Banco Sabadell nº. ES80 2100 2291 7102 0013 0430, haciendo constar expresamente en el momento de pago el siguiente concepto: Nombre de la persona aspirante y nombre de la convocatoria (Técnico/a Mantenimiento y Eficiencia Energética).

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



bonificación que se alegue:

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

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

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

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

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

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

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

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

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios municipal (<https://sede.villena.es>), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la lista provisional para presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias subsanables, así también, para alegar motivos de abstención o recusación de



cualquiera de las personas que forman parte del Tribunal designado.

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

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

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

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

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

BASE OCTAVA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

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

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



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

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

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

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

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

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

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



8.8. *El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.*

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

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

8.11. *El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.*

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

BASE NOVENA.- SISTEMA DE SELECCIÓN. INICIO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS. CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1. *Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios municipal (físico y electrónico en <https://sede.villena.es>). Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 2 días cuando se trate de un nuevo ejercicio (art. 16.2 Decreto 3/2017).*

9.2. *Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes (art. 17.3 Decreto 3/2017).*



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

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

BASE DÉCIMA.- SISTEMA SELECTIVO. FASE DE OPOSICIÓN.

10.1 *Esta fase de oposición constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio y se valorará con un máximo de 30 puntos (debiendo obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo).*

Primer y único ejercicio: *Consistirá en resolver durante un tiempo máximo que determine el órgano técnico de selección, dos supuestos prácticos, a elegir por cada aspirante, de entre tres planteados por el tribunal, relativos a las materias que constan en el Anexo I.*

Se valorará la precisión y rigor en la exposición, la claridad de ideas y la capacidad de expresión escrita.

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

10.3 *Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de*



cuarenta y cinco días naturales, los llamamientos serán publicados en tablón de anuncios municipal (físico y electrónico en <https://sede.villena.es>)

10.4 Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la oposición en llamamiento único, debiendo asistir a la sesión a la que hayan sido convocados. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

10.5 Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.6 Concluido el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios municipal (físico y electrónico en <https://sede.villena.es>) la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

BASE UNDÉCIMA.- FASE CONCURSO

*Esta fase se valorará con un máximo de **20 puntos**.*

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

A estos efectos, los aspirantes presentarán una hoja de autobaremación (conforme al Anexo III) debidamente cumplimentada, junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados, en el registro del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de personas aprobadas



en la fase de oposición en tablón de anuncios municipal (físico y electrónico en <https://sede.villena.es>).

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

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

1.- Por servicios prestados (hasta 12 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial (certificado de servicios prestados, ambos junto a vida laboral):

1.a) *Por haber trabajado, con vínculo funcional en la escala de funcionarios de Administración General o Especial de la Administración Local, en puesto del subgrupo C1 o categoría superior, a razón de 0,20 puntos por mes.*

2. b) *Por haber trabajado, con vínculo funcional en la escala de funcionarios de Administración General o Especial desde la que se promoció de la Administración Local, en puesto del subgrupo C2 desde el que se concursó, ejerciendo funciones objeto de la plaza a la que se opta, a razón de 0,10 puntos por mes.*

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

- Técnico Superior: 0,5 puntos
- Diplomatura: 0,75 puntos
- Grado: 1 punto

3.- Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 4 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala: De 100 o más horas: 1'5 puntos.

De 75 a 99 horas: 1 punto.

De 50 a 74 horas: 0'75 puntos.

De 25 a 49 horas: 0'50 puntos.

De 15 a 24 horas: 0'20 puntos.



Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados, organizados o expresamente homologados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, Servef o análogo, Diputación, Generalitat Valenciana, FEMP, FVMP, IVAP, INAP, IVASP o análogos. Cuando la duración de un curso se exprese en créditos ECTS (créditos europeos) se tendrá en cuenta que 1 crédito ECTS corresponde a la equivalencia de 25 horas.

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

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

- Conocimiento oral o A2: 0,25 puntos
- Grado elemental o B1: 0,50 puntos
- Nivel B2: 0,75 puntos
- Grado medio o C1: 1,00 puntos

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

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

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

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

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



Puntuación	RD 967/1988, 2 sep		Puntuación	LO 2/2006, 3 mayo LOE		Puntuación	LO 8/2013, 9 dic LOMCE		
0,2	1º curso. Ciclo elemental	Certificado Ciclo Elemental	0,2	1º nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	0,2	1º nivel A2	NIVELA	Certificado A2
0,3	2º curso. Ciclo elemental		0,3	2º nivel básico		0,3	2º nivel A2		
0,5	3º curso. Ciclo elemental		0,4	1º nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	0,4	1º nivel B1	NIVELB	Certificado B1
0,6	1º curso Ciclo superior	0,5	2º nivel intermedio	0,5		2º nivel B1			
0,75	2º curso Ciclo superior	0,6	1º nivel avanzado	0,6		1º nivel B2			
			0,75	2º nivel avanzado	Certificado nivel avanzado (CNA)	0,75	2º nivel B2	NIVELC	Certificado C1
			0,8	1º nivel C1		0,8	1º nivel C1		
			1	2º nivel C2		1	1º nivel C2		

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

BASE DUODÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS.

12.1.- La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenida en ambas fases (oposición y concurso).

Una vez finalizados los ejercicios se procederá a obtener la lista de persona/s aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase de oposición-concurso. La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta. Si el número de



aspirantes aprobados fuera superior al de plazas convocadas, el resto pasará a formar parte de la bolsa de empleo.

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

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

- Mayor puntuación en la fase de oposición.*
- Mayor puntuación en el criterio servicios prestados de la fase de concurso.*
- Por sorteo.*

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

12.4.- Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quienes hayan superado el proceso selectivo.

12.5.- En caso de que ninguna de las personas aspirantes superara el proceso selectivo o que el tribunal decidiera que ninguna de la/s persona/s aspirante/s presentada/s a la plaza convocada reúnan las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierta la convocatoria.

BASE DECIMOTERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

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

- a) Documento acreditativo del número de Afiliación a la Seguridad Social*
- b) Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta bancaria y el titular de la misma, que tendrá que ser la persona interesada.*
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado/a.*
- d) Las personas aspirantes con alguna discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.*



Los documentos que obren en poder del Ayuntamiento, serán aportados de oficio al expediente.

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

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

13.4.- Así también, y en cumplimiento del requisito de acceso de base segunda y de conformidad con el art. 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán someterse a las pruebas necesarias para acreditar, a través del servicio de prevención municipal, la aptitud en las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las tareas encomendadas en el puesto de la convocatoria.

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

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

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

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

El nombramiento será notificado a la persona interesada, que habrá de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, en su caso, las personas



interesadas deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. En el acto de la toma de posesión, el/la funcionario/a nombrado/a, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en la normativa vigente.

El puesto de trabajo se asignará con carácter definitivo.

BASE DECIMOCUARTA.- BOLSA DE TRABAJO .

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

Esta bolsa deroga cualquier otra bolsa anterior del Ayuntamiento en esta misma categoría.

El orden en la bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en la suma de la fase de oposición + fase de concurso, de mayor a menor. En caso de empate se aplicarán los criterios de desempate indicados en la base 12.2.

El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio dirigido a la persona integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación. Dicho orden será el siguiente:

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

1º) Proceso de I.L.T.

2º) Trabajo en activo.

3º) Maternidad o paternidad.

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

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

La bolsa de empleo que de este proceso se constituya podrá ser cedida a otras administraciones públicas, a través del correspondiente convenio de colaboración, previa autorización de la cesión de los datos personales a tales efectos por parte de las personas integrantes de la misma. La cesión de estos datos tendrá como objeto la contratación o nombramiento temporal por necesidades justificadas temporales. En ningún caso, la no autorización podrá condicionar la participación del proceso



selectivo. La no cesión de dichos datos a estos efectos no implicará penalización en el orden de la bolsa constituida.

BASE DECIMOQUINTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

15.1 Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

La convocatoria, sus Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

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

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

15.2 Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1 , 114.1.c) , 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

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

BASE DECIMOSEXTA. – REFERENCIAS DE GÉNERO.

Aun cuando dichas bases se han redactado empleando un lenguaje inclusivo,



toda posible referencia hecha al género masculino que pueda haberse hecho en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

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

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

BASE DE DECIMOCTAVA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

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



ANEXO I(*) TEMARIO

Materias generales

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución. La Jefatura del Estado. La Corona.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, principios generales, organización instituciones y competencias.

TEMA 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Los interesados: concepto. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El Registro Electrónico General. Términos y plazos.

TEMA 4.- La responsabilidad patrimonial de la Administración en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

TEMA 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y en el empleo público. La proyección pública de políticas de igualdad de género.

TEMA 6.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: concepto de datos de carácter personal y principios relativos a la calidad de los datos. Consentimiento para el tratamiento de datos y deber de información: principios generales, forma de recabar el consentimiento y revocación.

TEMA 7.- Legislación vigente en materia contratos del sector público. Tipos de contratos. Órganos competentes para su celebración.

TEMA 8.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto carácter dela norma. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.



Materias específicas

TEMA 9.- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Condiciones generales y ambientales de los lugares de trabajo.

TEMA 10.- Conservación y mantenimiento general de edificios y sus instalaciones. La conservación de instalaciones.

TEMA 11.- Servicios y dependencias municipales del Ayuntamiento de Villena: Ubicación, funciones y actividades que en ellas se desempeñan.

TEMA 12.- Tipos de herramientas, maquinaria y utillaje a utilizar según la tarea de mantenimiento.

TEMA 13.- Mantenimiento, almacenaje, transporte y manipulación de herramientas.

TEMA 14.- Gestión de la actividad de mantenimiento. Plan y directrices de mantenimiento. Programas de mantenimiento. Mantenimiento de las instalaciones en los edificios. Normativa aplicable

TEMA 15.- Fontanería y saneamiento. Conceptos básicos y materiales. Sustitución de grifos. Mantenimiento de las instalaciones interiores de agua caliente y fría. Sistemas de calefacción. Elementos y funcionamiento general. Control de encendido y apagado. Localización de pequeñas averías

TEMA 16.- Griferías temporizadas, fluxores, y en general, mecanismos de aparatos sanitarios. Protecciones contra retornos en suministro de agua potable. Uniones y juntas en las tuberías.

TEMA 17.- Conceptos básicos de electricidad. Reparación de pequeñas averías. Cambio de tubos fluorescentes y bombillas. Descripción de los pasos a seguir y correcta subsanación. Encendido y apagado de luces. Control del cuadro de mandos.

TEMA 18.- Revisiones eléctricas: monitor detector de fugas. Puestas a tierra. Conductores de equipotencialidad. Tomas de corriente y cables de conexión. Protecciones de diferenciales y magnetotérmicos. Iluminación. Medidas de resistencias. Transformadores de aislamientos. Controles periódicos.



TEMA 19.- Instalaciones de electricidad. Reglamento electrotécnico de baja tensión. Partes de la instalación. Inspecciones. Grados de electrificación y previsión de la potencia, instalaciones interiores. Instalaciones en locales de pública concurrencia

TEMA 20.- Instalaciones y montaje de automatismos en edificios: aplicaciones domóticas e inmóticas. Áreas de aplicación

TEMA 21.- Instalaciones energía solar fotovoltaica: aplicaciones de la energía solar fotovoltaica. Dimensionado de instaladores solares fotovoltaicos. Sistemas fotovoltaicos conectados a la red. Pilar y acumuladores: tipos de acoplamiento.

TEMA 22.- Climatización: conceptos básicos. Temperatura. Movimiento del aire. Pureza del aire. Frío. Calor. Frigoría. Caloría, KW. Salto térmico. Zona de confort. Termómetro húmedo y seco. Humedad absoluta. Humedad relativa. Humedad específica. Calor sensible. Calor latente.

TEMA 23.- Climatización: equipos de climatización y ventilación. Clasificación de las instalaciones de climatización y ventilación. Partes y elementos constituyentes. Plantas enfriadoras. Bombas de calor. Equipos de absorción. Unidades terminales. Conductos, pérdida de carga, velocidad y caudal. Tuberías, pérdida de carga, velocidad y caudal. Tipos de bombas para fluidos. Frío industrial y doméstico. Conceptos básicos. Evaporadores. Condensadores. Compresores. Elementos de regulación y control. Gases empleados en refrigeración.

TEMA 24.- Climatización: regulación y control en sistema de climatización. Sistemas de regulación. Válvulas de dos vías. Válvulas de tres vías. Válvulas de cuatro vías. Electroválvulas. Válvulas reguladoras de presión. Válvulas de seguridad.

TEMA 25.- Planes de ahorro y eficiencia energética en los edificios. Ahorro y eficiencia energética en la edificación y el urbanismo. Gestión eficiente de la energía en edificios y oficinas.

TEMA 26.- Proyectos de eficiencia energética y energía solar en edificios municipales.

TEMA 27.- Sistemas de gestión energética bajo la norma ISO 50.001.

TEMA 28.- Calderas. Partes de una caldera. Clasificación de las calderas. Seguridad en una caldera. Mantenimiento. Normativa aplicable. Rendimiento de calderas. Pérdidas térmicas. Balance térmico. Factores que influyen en el rendimiento.

TEMA 29.- Instalaciones de gas. Mantenimiento y normas de seguridad.



TEMA 30.- Instalaciones de aire acondicionado. Mantenimiento de los aparatos de ventilación en las instalaciones municipales.

TEMA 31.- Ascensores. Definiciones. Máquinas y cuartos de máquinas. Cabina y contrapeso. Suspensión, compensación paracaídas y limitador de velocidad. Dispositivos de seguridad.

TEMA 32.- Exteriores: Limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios históricos.

TEMA 33.- Interiores: Limpieza y conservación de espacios interiores municipales.

TEMA 34.- Los trabajos de pintura. Organización del trabajo. Cálculo de áreas y mediciones. Preparación de las superficies de soporte. Tipos de pinturas. Barnizados, lacados y esmaltados. Empapelado.

TEMA 35.- Carpintería. Elementos estructurales. Aluminio, PVC y otros materiales. Instalaciones, mantenimiento y conservación. Normas básicas de edificación

TEMA 36.- Albañilería. Cimentación. Forjados. Paredes y tabiques. Muros de carga. Tipos. Definiciones básicas. Cubiertas: tipología y aspectos básicos. Alicatados y solados

TEMA 37.- Falsos techos: escayola, registrable, cartón yeso.

TEMA 38.- Humedades en cubierta. Impermeabilizaciones de cubierta. Bajantes: reparación y prevención.

TEMA 39.- Nociones básicas de seguridad de edificios. Planes de actuación ante emergencias. Aspectos básicos de evacuación de edificios. Instalaciones de protección contra incendios

TEMA 40.- Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: características e instalación de los equipos y sistemas de protección contra incendios.



() En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas*

**ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA: PROCESO TÉCNICO/A MANTENIMIENTO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA (PROMOCIÓN INTERNA)**

Apellidos y Nombre:		D.N.I.:	
Nacido/a el:	Teléfonos de contacto:	Correo electrónico:	
Nombre de la vía pública:			
Número:	Escalera:	Piso:	Puerta:
Municipio:		Provincia:	
Código Postal:			
Deseo recibir las notificaciones relativas a este procedimiento de forma electrónica (marcar la opción elegida): SÍ NO			
EXPONGO: Que enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Villena del proceso selectivo para cubrir:			
1 PLAZA:		TÉCNICO/A MANTENIMIENTO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA (PROMOCIÓN INTERNA)	
MANIFIESTO reunir todas y cada una condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen el proceso, al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, y a la vista de las mismas: SOLICITO participar (marcar tantas como correspondan según la opción del aspirante): Y de acuerdo con el contenido de dichas bases, ACOMPAÑO a esta instancia la siguiente documentación (marque con una cruz lo que corresponda): ☐ Titulación académica o código de autorización de consulta (base 5.3) Para la acreditación de la titulación podrán generar código de autorización de consulta a favor del Ayuntamiento de Villena en https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jsp?idConvocatoria=103. El código de autorización se adjuntará a la solicitud. En caso de no generarse el mismo se deberá adjuntar copia del título oficial correspondiente, o justificante de haber pagado los derechos de expedición. ☐ Justificante pago derechos de examen. ☐ Documentación acreditativa exención o reducción pago derechos de examen según corresponda: ☐ Certificado acreditativo de discapacidad. ☐ Declaración anual de IRPF o certificado acreditativo de no haber presentado declaración. ☐ Documento de renovación de la demanda de empleo (DARDE). ☐ Certificado del SEPE de la situación de desempleo. ☐ Certificado de no haber rechazado oferta de empleo ni haberse negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversión profesional. ☐ Fotocopia del Título de Familia Numerosa. ☐ Resguardo del ingreso del 50% del importe de la tasa (categoría general). ☐ Aspirantes con una discapacidad: ☐ Certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes. ☐ Acreditación grado discapacidad igual o superior al 33%. ☐ Dictamen Técnico Facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de discapacidad si se solicitan medidas de adaptación en la realización de las pruebas. ☐ Solicitud de adaptaciones y/o ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas (base 3.3).			
En Villena, a		de	de 2025.

(firma)



Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE VILLENA

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, los datos facilitados por usted en este formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Villena, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/79, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el citado reglamento, mediante una solicitud formulada por escrito al Ayuntamiento a la dirección que verán en el pie de página, adjuntando una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente. Puede consultar información adicional sobre protección de datos en el cuadro siguiente.

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos? Identidad: Ayuntamiento de Villena. Dirección: Plaza de Santiago, 1 – 03400 Villena. Teléfono: 965 80 11 50 ¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales? El Ayuntamiento de Villena tratará sus datos con el fin de gestionar la solicitud manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos? Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso-administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos. ¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de datos? La base legal para el tratamiento de sus datos es el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada de interés público. ¿Los datos cedidos tendrán otros organismos destinatarios? Los datos facilitados no se cederán a terceras personas, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según ley. Tampoco serán transferidos a terceros países. ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos? Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Villena se están tratando datos personales que le conciernen, o no. Podrá acceder a sus datos personales, así como solicitar rectificación de los que sean inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos

ANEXO III.- MODELO AUTOBAREMACIÓN PROCESO TÉCNICO/A MANTENIMIENTO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA (TURNO PROMOCIÓN INTERNA)

D/D^a _____ con
DNI _____

MANIFIESTO que los méritos de la fase de concurso para cubrir 1 PLAZA TÉCNICO/A MANTENIMIENTO Y EFICIENCIA ENERGÉTICA son los que se relacionan a continuación, así como que me responsabilizo expresamente de la veracidad de los datos, informaciones y declaraciones incluidos en esta autobaremación y que **aporto junto a la misma** los documentos que lo acreditan.



1.- Servicios prestados. Experiencia profesional (máximo 12 puntos):

ENTIDAD	PUESTO DE TRABAJO Y GRUPO CLASIFICACIÓN	FECHA DE COMIENZO	FECHA FIN	MESES COMPLETOS	PROPUESTA BAREMACIÓN
TOTAL PUNTOS					

2.- Titulaciones académicas oficiales (máximo 2 puntos):

TÍTULO ACADÉMICO	CENTRO DE ESTUDIOS	PROPUESTA BAREMACIÓN
TOTAL PUNTOS		

3.- Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 4 puntos):

DENOMINACIÓN CURSO	ENTIDAD CONVOCANTE	NÚMERO DE HORAS	PROPUESTA BAREMACIÓN
TOTAL PUNTOS			



4- Conocimiento de valenciano y otros idiomas comunitarios (máximo 2 puntos):

4.1.- Valenciano (máximo 1 punto):

	PROPUESTA BAREMACIÓN
Titulación nivel A2	
Titulación nivel B1	
Titulación nivel B2	
Titulación nivel C1	
TOTAL PUNTOS	

4.2.- Conocimiento de otros idiomas (máximo 1 punto):

	PROPUESTA BAREMACIÓN
Titulación nivel A2 – Idioma/s: _____	
Titulación nivel B1 – Idioma/s: _____	
Titulación nivel B2 – Idioma/s: _____	
Titulación nivel C1 – Idioma/s: _____	
Titulación nivel C2 – Idioma/s: _____	
TOTAL PUNTOS	

Deben acompañarse los certificados/documentos acreditativos de los méritos indicados en esta autobaremación.

(FIRMA)



Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villena a 5 de junio de 2026

El Concejal delegado de RRHH.- Juan José Olivares Tomás