



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO VILLENA

**10305** BASES ESPECÍFICAS DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN

#### EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión extraordinaria el día 15 de diciembre de 2022 se aprueban las **bases específicas reguladoras del proceso de selección por estabilización de empleo temporal OEP 2022 del Ayuntamiento de Villena por el Sistema de Concurso – Oposición.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de las plazas que constan en el ANEXO I, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, clasificadas conforme al detalle del citado anexo I y pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de estabilización de 2022, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### **BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL OEP 2022 AYUNTAMIENTO DE VILLENA**

#### **SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

#### **BASE PRIMERA. - OBJETO.**

*Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de las plazas que constan en el ANEXO I, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, clasificadas conforme al detalle del citado anexo I y pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de estabilización de 2022, conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

*El régimen jurídico de la relación de servicios (funcionarial o laboral, según se indica en el Anexo I) será el previsto 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, así como en la legislación de régimen local y por lo dispuesto en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.*



*Las retribuciones con las que están dotadas las plazas son las básicas (sueldo y trienios) y pagas extraordinarias correspondientes al Grupo y Subgrupo de pertenencia según lo dispuesto en el artículo 76 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, y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente y conforme a las retribuciones complementarias que constan en la valoración de puestos de trabajo vigente o la relación de puestos de trabajo que en sustitución de la misma apruebe el Pleno municipal.*

*Publicidad de la convocatoria. Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en la web oficial del Ayuntamiento de Villena. El anuncio de cada convocatoria individualizada será publicado, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.*

#### **BASE SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

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

*a. Nacionalidad: Para la admisión a pruebas de personal funcionario de carrera se deberá tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP. Para la admisión a pruebas de personal laboral, además de lo dispuesto para el personal funcionario en el citado artículo 57 del TREBEP, podrán acceder las personas extranjeras con residencia legal en España.*

*b. Edad: Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.*

*c. Capacidad: Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones o tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. No sufrir ninguna dolencia, ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones o que las imposibilite. Asimismo, no tendrá que sufrir ninguna dolencia incluida en el cuadro de exclusiones médicas que cada convocatoria pueda establecer. El Ayuntamiento de Villena se reserva el derecho a someter a las personas aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.*

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

*e. Titulación: Estar en posesión de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, según el grupo o subgrupo al que se opte:*



- A2 Título universitario de grado (o equivalente)
- C2 Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (o equivalente)
- Personal laboral: según lo indicado en Anexo I

*En el Anexo I se especifica si es necesario algún título específico o de la rama de conocimientos o materia específica, en función de la plaza.*

*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.*

*En aquellas plazas que se refieran a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y siempre que así lo fijen en las bases específicas, se deberá aportar certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en base a lo dispuesto en la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado.*

*2.2 Todos los requisitos anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como personal funcionario de carrera o hasta la firma del contrato laboral.*

### **BASE TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.**

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

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

### **BASE CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

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



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

*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.*

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

*Si se desea participar en el proceso de selección para más de una categoría de las incluidas en el Anexo I, deberá presentarse una instancia diferente por cada una de las categorías.*

*4.3 A la instancia se acompañará:*

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

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

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

*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) Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en su solicitud si solicitan las posibles adaptaciones de tiempo y de medios para realizar los ejercicios en los que la adaptación fuese necesaria.*

**4.4 La Hoja de AUTOBAREMACIÓN de méritos debidamente cumplimentada, según modelo Anexo III, así como la documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso NO se presentará en este momento, sino en el plazo de 5 días hábiles que se concederán una vez finalizada la fase de oposición a las personas que la hayan superado. En cualquier caso, sólo se valorarán los méritos obtenidos antes de la finalización de la fecha de presentación de solicitudes de participación.**

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



### **BASE QUINTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES**

5.1 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.

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

5.3 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. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

### **BASE SEXTA.- DERECHOS DE EXAMEN**

6.1 La tasa por concurrencia en el proceso de selección se fija según la Ordenanza Fiscal T-16 en la cantidad indicada en la siguiente tabla, debiendo efectuarse el ingreso a favor del Ayuntamiento de Villena, en la cuenta corriente del Banco Sabadell nº. ES89-0081-1021-6500-0105-0006 haciendo constar expresamente en el momento de pago el siguiente concepto: Nombre de la persona aspirante y nombre de la convocatoria (Estabilización 2022) y el nombre de la categoría en la que se desea participar.

Grupo A2: 24,06 euros.

Grupo C2: 17,18 euros.

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

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

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

b) Exención por estar el opositor/a en situación de desempleo, inscrito/a como tal al menos un mes antes de la convocatoria, que no haya rechazado oferta de empleo adecuado ni se haya negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que carezca de rentas



superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo aportar en este caso los siguientes documentos:

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

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

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

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

7.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía-Presidencia o Concejal 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.

Podrá nombrarse un único Tribunal para todos los procesos o, en su caso, nombrarse varios para atender todas o algunas de las convocatorias.

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

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

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

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

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



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

## **BASE OCTAVA .- ÓRGANO DE SELECCIÓN**

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

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

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

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

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional 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.

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

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

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

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



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

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

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

*Las actuaciones y acuerdos del tribunal pueden ser impugnados mediante recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia o Concejal 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. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. INICIO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

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

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

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

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



### **BASE DÉCIMA.- FASE DE OPOSICIÓN**

10.1 Esta fase se valorará con un máximo de 60 puntos.

Constará de DOS ejercicios, obligatorios y no eliminatorios, y se valorarán con un máximo de 30 puntos cada ejercicio.

No obstante la fase de oposición no se entenderá superada si la nota media tras sumar los puntos de los ejercicios realizados, es inferior a 30 puntos.

➤ Primer ejercicio: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test en el tiempo que determine el órgano técnico de selección, sobre las materias relacionadas en el Anexo IV – Parte general.

*El test constará de 30 cuestiones con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Los errores no se penalizarán. El tiempo será determinado por el Tribunal, siendo como mínimo de 1 hora.*

➤ Segundo ejercicio:

*Plazas A2: Consistirá en resolver durante un tiempo máximo que determine el órgano técnico de selección, cinco supuestos prácticos, formulados en cinco preguntas cortas relacionadas con las funciones del puesto (Anexo IV Temario – Parte Especial según la plaza correspondiente).*

*Plaza C2: Consistirá en un ejercicio práctico que podrá consistir en preguntas cortas sobre las funciones del puesto, documentos administrativos simples, o uso de programas informáticos habituales (libreoffice).*

Se podrá aportar por los aspirantes textos legales para consulta a los efectos de realizar el supuesto práctico.

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

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

### **BASE UNDÉCIMA. FASE DE CONCURSO**

Esta fase se valorará con un máximo de 40 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 aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A estos efectos, los aspirantes presentarán una hoja de autobaremación debidamente cumplimentada (Anexo III) , 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.*

*Se valorarán únicamente aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de finalización de presentación de instancias para participar en este proceso selectivo, de acuerdo con el siguiente baremo:*

**1.- Experiencia profesional (máximo 18 puntos):**

*Se valorará la experiencia profesional, hasta el máximo de 5 años a contar hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo siguiente:*

- *Servicios prestados en la Administración convocante, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en plazas de iguales o análogas funciones, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0.3 puntos por mes completo.*

*La Administración convocante emitirá de oficio la certificación de los servicios prestados por aquellas personas aspirantes que hayan desempeñado funciones interinas o laborales temporales en la propia Administración convocante.*

- *Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en plazas de iguales o análogas funciones, pertenecientes a la misma escala, subescala o categoría profesional, grupo y subgrupo de titulación, que la plaza a la que se opta, a razón de 0.06 puntos por mes completo.*

*Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores.*

*En el caso de servicios prestados en jornada a tiempo parcial serán valorados de forma proporcional a la jornada efectivamente desarrollada.*

*La reducción de jornada por cuidado de familiares, computará como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán a tiempo parcial.*



## **2. Cursos de formación, idiomas y otras titulaciones (Máximo 22 puntos):**

### **2.a) Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 18 puntos):**

*Cursos de formación y perfeccionamiento, de 15 horas o más, acreditados mediante título, certificado o diploma, que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, informática, transparencia, protección de datos, trabajo en equipo, procedimiento administrativo, calidad de los servicios públicos y prevención de riesgos laborales, que hayan sido cursados o impartidos por la persona aspirante, en Centros Oficiales, Administraciones Públicas, centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Sindicatos, LABORA, Universidades, Colegios Profesionales,*

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

*Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán a razón 0,1 puntos por hora.*

*Se valorarán los cursos de formación, idiomas y otras titulaciones, según la siguiente diferenciación:*

### **2.b) Conocimiento de valenciano (Máximo 1,25 puntos)::**

*Se valorarán, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la JQCV, con arreglo a la siguiente escala:*

- Certificado de nivel A1: 0,15 puntos*
- Certificado de nivel A2 (nivel oral) : 0,25 puntos*
- Certificado de nivel B1 (nivel elemental) : 0,50 puntos*
- Certificado de nivel B2 : 0,75 puntos*
- Certificado de nivel C1 (nivel medio o mitjà): 1,00 puntos*
- Certificado de nivel C2 (nivel superior) : 1,25 puntos*

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



2.c) Conocimiento de idiomas comunitarios: (Máximo 0.25 puntos)

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

- Certificado de nivel A1 : 0,05 puntos
- Certificado de nivel A2 : 0,07 puntos
- Certificado de nivel B1 : 0,10 puntos
- Certificado de nivel B2 : 0,15 puntos
- Certificado de nivel C1 : 0,20 puntos
- Certificado de nivel C2 : 0,25 puntos

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

*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 o Ciclo Elemental	0,2	1º nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	0,2	1º nivel A2	NIVEL A	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	NIVEL B	Certificado B1
0,6	1º curso Ciclo superior	0,5	2º nivel intermedio	0,5		2º nivel B1			
0,75	2º curso Ciclo superior	Certificado Superior/ Certificado o de Aptitud	0,6	1º nivel avanzado	Certificado nivel avanzado (CNA)	0,6	1º nivel B2		Certificado B2
			0,75	2º nivel avanzado		0,75	2º nivel B2		
			0,8	1º nivel C1	Certificado C1	0,8	1º nivel C1	NIVEL C	Certificado C1
		1	2º nivel C2	Certificado C2	1	1º nivel C2	Certificado C2		

**2.d) Titulaciones académicas (Máximo 2.5 puntos):**

No se valorarán las titulaciones que sean requisito para acceder a la plaza convocada. No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.

Los estudios superiores que requieran preceptivamente, para ser cursados, de titulaciones/ ciclos inferiores, englobarán a éstos últimos, sin que puedan ser objeto de valoración independiente.

Se valorarán las titulaciones académicas distintas de la requerida para el puesto y de igual o superior nivel, con arreglo a la siguiente escala:

- 6 Titulación que sirve como requisito de acceso a la convocatoria: 0 puntos.
- 7 Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 1,50 puntos
- 8 Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 1,50 puntos
- 9 Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 1 puntos.



- 10 *Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 0,50 puntos*
- 11 *Título bachillerato, acceso universidad mayores de 25 años, de 40 años, o de 45 años, ciclos formativos grado medio o equivalente: 0,25 puntos.*

*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 aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados 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**

*Tras la resolución de alegaciones el Tribunal aprobará la relación de candidatos con la puntuación total obtenida, y la propuesta de nombramiento o contratación.*

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

*Una vez finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase de oposición a las que se les sumará la puntuación obtenida en la fase de 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 personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas. Si por el contrario, el número de aspirantes aprobados fuera superior al de plazas convocadas, el resto pasará a formar parte de la bolsa de empleo.*

*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:*

*Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios de desempate serán por este orden:*

- 1.-Tendrá prioridad el aspirante con mayor número de meses completos de servicio en la plaza de este Ayuntamiento objeto de la convocatoria.*
- 2.- A favor de la persona aspirante con mayor grado de diversidad funcional.*
- 3.- A favor de la persona aspirante de mayor edad.*
- 4.- A favor del sexo declarado infrarrepresentado en el conjunto de plazas de este Ayuntamiento de idéntica denominación.*
- 5.- Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.*



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

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

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

### **BASE DECIMOTERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN**

*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.*

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

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

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

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

*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 obtenido la mayor puntuación tengan cabida en el número de plazas convocadas.*

*Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento como funcionarios/as de carrera, o procederá a la contratación como personal laboral fijo, según el caso, a las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador.*

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

*Los puestos de trabajo se asignarán con carácter definitivo, según el orden de prelación indicado por las personas aprobadas, y teniendo preferencia las personas que hayan obtenido una mayor puntuación total en el procedimiento.*

#### **BASE DECIMOCUARTA.- BOLSAS DE TRABAJO.**

*Los aspirantes que, habiendo superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición no hayan obtenido plaza, serán incluidos en la correspondiente bolsa de trabajo de la categoría correspondiente existente previamente, por orden decreciente de puntuación y al final de la citada bolsa (tras los aspirantes que hayan accedido por el sistema de concurso en proceso de estabilización 2022. En caso de ya estar incluidas en la actual bolsa las personas que han superado este proceso, mantendrán su actual situación en la bolsa de trabajo.*

*En caso de no existir bolsa de trabajo o haberse agotado la misma en el momento de finalizar este procedimiento de selección por no quedar candidatos activados, el proceso generará una nueva bolsa.*

#### **BASE DECIMOQUINTA.- FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE TRABAJO .**

*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.*

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

- 1º) Proceso de I.L.T.*
- 2º) Trabajo en activo.*
- 3º) Maternidad o paternidad.*



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

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

*En caso de efectuarse un llamamiento para un puesto vacante, se ofrecerá en primer lugar a las personas integrantes de la bolsa que estén prestando servicios en ese momento por haber aceptado un nombramiento anterior.*

*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.*

#### **DECIMOSEXTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES**

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

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

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

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

*También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 , 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las*



*Administraciones Públicas -LPACAP- y [8](#) , [10](#) y [46](#) de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

### **BASE DECIMOSÉPTIMA. – 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 DECIMOCTAVA.- REFERENCIAS A PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

*Los datos personales que se faciliten por las personas interesadas 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 por el Patronato del Conservatorio Profesional y Banda Municipal de Música de Villena, ambos con 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 DECIMONOVENA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.**

*En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria resultarán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana.*

*También se aplicará, en lo no previsto en estas bases, lo dispuesto en las bases generales de selección de personal del Ayuntamiento de Villena, publicadas en BOP Alicante el 14/05/2008.*



**ANEXO I**

**PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLENA QUE SON OBJETO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

N.º PLAZAS	DENOMINACIÓN	NATURALEZA	ESCALA	GRUPO	TITULACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA
1	AGENTE DE IGUALDAD	FUNCIONARIA L	A.ESP.	A2	Grado en Psicología, Grado o Diplomatura en Trabajo Social o Educación social o Sociología + Máster Oficial Universitario en Género y políticas públicas de igualdad o equivalente, acreditado por la ANECA o equivalente
1	TRABAJADOR/A SOCIAL	LABORAL		A2	Grado de Trabajo Social, Diplomatura Trabajo Social o equivalente
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIA L	A. GEN.	C2	Título de Graduado ESO o equivalente

**ANEXO II MODELO DE INSTANCIA**

**PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL - OEP ESTABILIZACIÓN 2022**

El/la \_\_\_\_\_, firmante,  
 \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ Tfno.: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_,  
 desea recibir las notificaciones relativas a este procedimiento de forma electrónica  
 (marque con una aspa la opción elegida):

SÍ	<input type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

**EXPONE:**

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del AYUNTAMIENTO DE VILLENA del proceso selectivo para cubrir, por turno libre estabilización y sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, la/s vacante/s de \_\_\_\_\_



**(ha de presentarse una instancia por cada categoría diferente en la que se desee participar)**

### **MANIFIESTA**

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes.

2.- Que acompaño resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen para ser admitido/a como persona aspirante, según lo indicado en las Bases.

3.- Que dispongo de la siguiente titulación exigida para acceder a la mencionada plaza:

Titulación: \_\_\_\_\_

Centro de Estudios: \_\_\_\_\_

Fecha de obtención del título: \_\_\_\_\_

*Para la acreditación de la titulación podrán generar código de autorización de consulta a favor del Ayuntamiento de Villena en <https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/99/997950/ficha/997950.html>. El código de autorización se adjuntará a la solicitud.*

*En caso de no generarse el mismo se deberá adjuntar copia del título oficial correspondiente, o justificante de haber pagado los derechos de expedición.*

4.- Que me comprometo a aportar toda la documentación acreditativa de los requisitos para participar en el proceso, en el momento en que sean requeridos por el Ayuntamiento de Villena, y me responsabilizo expresamente de la veracidad de los datos, informaciones y declaraciones que presenten o formulen, sin perjuicio, de que ello se compruebe con posterioridad.

**Por lo que SOLICITA:**

*Ser admitido al referido proceso selectivo.*

(FIRMA)

**SR. ALCALDE AYUNTAMIENTO DE VILLENA**



**ANEXO III – HOJA AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

**PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL - OEP  
ESTABILIZACIÓN 2022**

**AYUNTAMIENTO DE VILLENA**

DATOS PERSONALES	
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE	DNI
DOMICILIO Y POBLACIÓN	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

**MANIFIESTO** que los méritos de la fase de concurso para cubrir la plaza (las plazas) de \_\_\_\_\_

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 de que dispongo de la documentación y/o medios necesarios para su acreditación en el momento en que se me requiera.

**(ha de presentarse una hoja de autobaremación por cada categoría diferente en la que se desee participar)**

**1.- Experiencia profesional.**

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

**2.- Cursos de formación, idiomas y otras titulaciones**

2-a) Cursos de formación y perfeccionamiento





2-c) Conocimiento de otros idiomas

		PROPUESTA BAREMACIÓN
<input type="checkbox"/>	Titulación nivel A1- Idioma/s: _____	
<input type="checkbox"/>	Titulación nivel A2- Idioma/s: _____	
<input type="checkbox"/>	Titulación nivel B1- Idioma/s: _____	
<input type="checkbox"/>	Titulación nivel B2- Idioma/s: _____	
<input type="checkbox"/>	Titulación nivel C1- Idioma/s: _____	
<input type="checkbox"/>	Titulación nivel C2- Idioma/s: _____	
<b>TOTAL PUNTOS</b>		

2-d) Titulaciones.

TÍTULO ACADÉMICO	CENTRO DE ESTUDIOS	PROPUESTA BAREMACIÓN
<b>TOTAL PUNTOS</b>		

(FIRMA)



#### **A N E X O IV: TEMARIO (\*)**

*(\*) 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.*

#### **PARTE GENERAL**

*Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura y principios generales. La Constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho.*

*Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Estructura y principios generales.*

*Tema 3. Organización municipal. El Alcalde. El Ayuntamiento. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. La organización complementaria. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales.*

*Tema 4. Principios generales del procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos.*

*Tema 5. El procedimiento administrativo: las fases del procedimiento administrativo. Los recursos administrativos. Clases de recursos.*

*Tema 6. Los contratos en las administraciones locales. Principios generales. Contratos menores. Cláusulas sociales en la contratación pública.*

*Tema 7. El personal al servicio de la Administración local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración local. Incompatibilidades y régimen disciplinario.*

#### **TEMARIO PARTE ESPECIAL - AGENTE DE IGUALDAD**

*Tema 8. La igualdad como principio jurídico. El principio de igualdad en la Constitución Española.*

*Tema 9. Sistema sexo-género. Construcción del sistema sexo género y su incidencia en la construcción de la identidad personal y la organización social. Roles y estereotipos de género.*

*Tema 10. Normativa internacional en materia de igualdad y violencia de género. Conferencias mundiales. Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres.*

*Tema 11. Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres.*

*Tema 12. Las políticas de igualdad en el ámbito de la Unión Europea. Estructuras. Programas de acción y fondos europeos.*

*Tema 13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*

*Tema 14. Ley 9/2003, de 21 de abril de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres.*



*Tema 15. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.*

*Tema 16. Ley 7/2012 de la Generalitat Valenciana, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.*

*Tema 17. El Pacto de Estado contra la violencia de género.*

*Tema 18. Pacto Valenciano contra la violencia de género y machista.*

*Tema 19. Ley 3/2019 de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana. Objeto y ámbito de aplicación.*

*Tema 20. Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.*

*Tema 21. La Unidad de Igualdad. Perfiles profesionales, funciones y ámbitos de actuación. Tema 22. Políticas locales de igualdad. Planes de igualdad municipales.*

*Tema 23. Coeducación. Integración de la perspectiva de género en el ámbito educativo.*

*Tema 24. Inclusión social. Integración social de mujeres con especiales dificultades. Feminización de la pobreza y sus causas.*

*Tema 25. La atención a las mujeres víctimas de violencia de género en Villena. Protocolos de actuación e instrumentos de coordinación. Recursos.*

*Tema 26. Corresponsabilidad y conciliación de la vida familiar, personal y profesional. Políticas de fomento de la corresponsabilidad.*

*Tema 27. Planes de Igualdad. Normativa de aplicación, procedimiento y contenidos mínimos.*

*Tema 28. Impacto psicológico de la violencia contra las mujeres en las víctimas. Tipos de violencia contra la mujer.*

*Tema 29. Mujeres y estado de bienestar: mujeres con diversidad funcional, mujeres migrantes, mujeres solas con hijas/os, mujeres con adicciones, mujeres y salud mental.*

*Tema 30. Trabajo comunitario con mujeres. La participación social. Movimiento asociativo de mujeres.*

### **TEMARIO PARTE ESPECIAL - TRABAJADOR/A SOCIAL**

*Tema 8. El sistema de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana. Ley 3/2019 de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana*

*Tema 9. Ley 3/2019 de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Estructura funcional del sistema de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana.*

*Tema 10. Ley 3/2019 de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Estructura territorial del sistema de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana.*



*Tema 11. Ley 3/2019 de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Catálogo y prestaciones del sistema de Servicios Sociales Inclusivos de de Comunidad Valenciana.*

*Tema 12. DECRETO 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.*

*Tema 13. Decreto 34/21, de 26 de febrero, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana.*

*Tema 14. Decreto 59/19, de 12 de abril, de ordenación del SPVSS*

*Tema 15. Ley 8/21, de la Generalitat, de Protección Integral de la Infancia y la adolescencia de la Comunidad Valenciana. Competencias de la administración.*

*Tema 16. Protección social y jurídica de la Infancia. Modificaciones legislativas*

*Tema 17. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del acogimiento familiar.*

*Tema 18. Las prestaciones económicas individualizadas de emergencia social*

*Tema 19. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión. Concepto, características, y modalidades.*

*Tema 20. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de renta valenciana de inclusión. Prestaciones económicas.*

*Tema 21. El Servicio de Ayuda a Domicilio Municipal.*

*Tema 22. Pensiones no contributivas. Jubilación e Invalidez*

*Tema 23. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.*

*Tema 24. Decreto 102/2022 de 5 de agosto, del Consell. Procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas. Acceso al sistema.*

*Tema 25. Prestaciones en materia de dependencia. Incompatibilidades.*

*Tema 26. La violencia de género o sobre la mujer. Definición. Caracteres. Concepto de víctima. Marco normativo estatal y autonómico.*

*Tema 27. Los/las menores y su consideración como víctimas de la violencia sobre la mujer. Regulación legal. Recursos institucionales para su atención y recuperación*

*Tema 28. Servicios Sociales e inmigración: marco normativo, recursos y competencias de la administración.*

*Tema 29. La intervención social desde los Servicios Sociales con problemas de salud mental. Problemáticas y necesidades. Recursos*

*Tema 30. Personas con discapacidad. Marco normativo. Recursos.*