

En virtud de la resolución de Alcaldía número 202602309 de 14 de mayo de 2026 se han aprobado las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de doce plazas de Administrativo, mediante el sistema concurso-oposición, reservado al turno de promoción interna vertical y dos plazas, reservadas al turno libre, mediante el sistema oposición.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOCE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONCURSO OPOSICION RESERVADO AL TURNO DE PROMOCION INTERNA Y DE DOS PLAZAS MEDIANTE OPOSICION RESERVADO AL TURNO LIBRE

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

a) Descripción general de las plazas convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario/a de carrera, de doce plazas de Administrativo, mediante el sistema concurso-oposición, reservado al turno de promoción interna vertical y dos plazas, reservadas al turno libre, mediante el sistema oposición.

b) Clasificación y encuadre de las plazas.

Dichas plazas están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo 1, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Identificación en la RPT y condiciones del puesto.

Las plazas se identifican con los puestos de la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P) de Alicante nº 240, de fecha 17 de diciembre de 2025, efectuándose su provisión con sujeción a lo establecido en las presentes bases y en la normativa de aplicación en materia de función pública. Dicho puesto tiene asignadas las funciones y las retribuciones fijadas en la vigente RPT, de conformidad con la legislación aplicable.

d) Oferta de Empleo Público.

De las doce plazas por turno de promoción interna objeto de la convocatoria corresponden, seis a la Oferta de Empleo Público de 2024, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2024 y publicada en el B.O.P de Alicante nº 233, de 4 de diciembre de 2024. Las otras seis corresponden a la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en la sesión ordinaria celebrada el 26 de junio de 2025 y publicada en el B.O.P de Alicante nº 127, de 8 de julio de 2025.



Las dos plazas por turno libre objeto de la convocatoria corresponden a la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en la sesión ordinaria celebrada el 26 de junio de 2025 y publicada en el B.O.P de Alicante nº 127, de 8 de julio de 2025.

e) Acumulación de vacantes.

Las plazas objeto de la presente convocatoria de promoción interna que queden desiertas por no haber sido cubiertas por las personas aspirantes al no alcanzar la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas se acumularán a las plazas del turno libre, previa resolución del órgano competente y su publicación en el B.O.P de Alicante, siempre que dichas plazas se encuentren incluidas en la correspondiente oferta de empleo público, cuenten con dotación presupuestaria suficiente y la citada acumulación se acuerde y publique con anterioridad a la resolución por la que se acuerde el nombramiento de funcionarios de carrera y a la toma de posesión.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión a estas pruebas selectivas, será necesario cumplir lo siguientes requisitos:

- a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y disponer del certificado que lo acredite.
- d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el cumplimiento de las correspondientes funciones o tareas. Las personas aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectadas por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.



- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- f) No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Para quienes concurren mediante el turno reservado a la promoción interna vertical, tener la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo integrante de la plantilla de plazas del Ayuntamiento de Villajoyosa, perteneciente a un cuerpo o escala clasificado en el grupo o subgrupo inmediatamente inferior al de las plazas objeto de la convocatoria, y haber prestado servicios efectivos en dicha condición durante un período mínimo de dos años.

2.1. Equivalencia de títulos.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación emitida antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

2.2. Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por las personas interesadas con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.3. De conformidad con lo establecido en el Capítulo VI del Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los otros aspirantes.

TERCERA.- SOLICITUDES

3.1. Presentación de instancias.

Las personas aspirantes deberán formalizar su solicitud de participación en el proceso selectivo por vía electrónica, a través de la página web del Ayuntamiento de Villajoyosa, en el apartado *Ofertas de Empleo / Portal Convoca*, accesible a través del siguiente dirección: <https://villajoyosa.convoca.online/index.html?type=0> o por cualquier otro medio de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de



octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud de inscripción deberá cumplimentarse en el formulario habilitado al efecto en la citada plataforma, debiendo las personas aspirantes adjuntar electrónicamente, en los apartados correspondientes, toda la documentación exigida para la participación en el proceso selectivo, así como, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en las presentes bases.

Documentación a aportar junto con la solicitud de inscripción:

- a) Justificante de haber ingresado la cantidad de 16 euros en concepto de derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal, mediante su autoliquidación en la página web del Ayuntamiento de Villajoyosa, accesos directos: Pagos online y otros tributos, seleccionando el enlace de autoliquidación. En el documento de autoliquidación deberá hacerse constar el puesto al que se aspira y/o la convocatoria, además del nombre completo y DNI/NIE de la persona aspirante.
Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos/as al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

No obstante, conforme a la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas, no se exigirá este ingreso:

1. Al personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Villajoyosa.
 2. A toda persona que acredite fehacientemente, mediante certificado de la Oficina de los servicios públicos de empleo que figura como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas correspondiente y, además, mediante certificado de no haber rechazado oferta de empleo adecuado ni negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- b) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
 - c) Copia de la titulación exigida en la Base 2ª.
 - d) Para las personas aspirantes que concurren al turno reservado a promoción interna, el Certificado acreditativo de los servicios prestados, expedido por el órgano competente del Ayuntamiento de Villajoyosa, en el que conste la naturaleza del vínculo, el cuerpo o escala de pertenencia, el grupo o subgrupo de clasificación profesional, y el puesto de adscripción.
 - e) Documentación que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso.



3.2. La documentación acreditativa se cargará en formato PDF en el portal Convoca.

3.3. No será objeto de valoración ningún mérito que no haya sido debidamente acreditado mediante su correspondiente incorporación en el portal Convoca dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.4. El domicilio, los teléfonos y el correo electrónico que figuren en la solicitud se consideraran válidos. Los posibles errores en su consignación, así como la comunicación al tribunal de cualquier cambio que se produzca en los mismos es responsabilidad exclusiva de quien realiza la solicitud. A los efectos de posibles notificaciones, se entenderá como domicilio el señalado en la instancia, salvo que con posterioridad se comunique otro distinto de forma expresa y fehaciente a la autoridad convocante.

3.5. En aplicación del principio de publicidad que rige los procesos selectivos, la presentación por las personas aspirantes de la solicitud de participación supone su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en dicha solicitud, e implica su autorización para que se les identifique en las publicaciones preceptivas que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tableros de anuncios, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las presentes bases.

3.6. Los datos de carácter personal recogidos con la finalidad de proveer las citadas plazas pasarán a formar parte de la actividad de tratamiento denominada "Procesos de selección de personal", siendo el responsable de su tratamiento el Ayuntamiento de Villajoyosa, ante el que podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición.

3.7. El tratamiento de los datos personales recogidos o generados durante los procesos de selección se ajustará a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

CUARTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

4.1. Relación de personas aspirantes.

Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, las personas aspirantes formalizarán su solicitud de participación en el proceso selectivo por vía electrónica mediante el trámite disponible en la página web del Ayuntamiento, en el apartado *Ofertas de Empleo / Portal Convoca*, accesible a través del siguiente dirección: <https://villajoyosa.convoca.online/index.html?type=0>, a partir del día en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes.



Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución del Concejal delegado en materia de personal, hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el mismo apartado de la página web. Se concederá un **plazo de 10 días hábiles** a partir del siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, mediante Resolución de la Concejalía delegada de personal, elevará a definitiva la relación provisional de personas admitidas y excluidas que se publicará en el mismo medio. De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un **plazo no inferior a 10 días**.

4.2. Serán causas de exclusión además de las ya señaladas

- No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la Base 2ª.
- La omisión en la solicitud de la copia del D.N.I.
- La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.
- La omisión de la copia de la titulación exigida en la convocatoria.

QUINTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS)

5.1. Composición.

- Presidente/a: Un Técnico Municipal designado por el Alcaldía-Presidencia.
- Secretario/a: El de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.
- 3 Vocales: Personal empleado público designados por el Alcalde-Presidente.

5.2. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda o superior y con una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria.

5.3. Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. Levantamiento de actas.

Quien ostente la secretaría del órgano técnico de selección, deberá levantar acta de todas sus sesiones, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión y las circunstancias del lugar, tanto de la celebración de



ejercicios como de corrección y evaluación de los mismos, así como de los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de sus acuerdos, en las que se expondrán concisamente, aunque con claridad suficiente, la motivación de sus decisiones, que en lo concerniente al ejercicio de su competencia técnica, científica o profesional para evaluar a las personas aspirantes, estará referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y de los criterios que puedan haberse establecido en la convocatoria o por parte del órgano técnico de selección con carácter previo a la realización o valoración de las pruebas.

5.5. Asesores Técnicos: Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrán designarse Asesores Especialistas, que colaborarán con el Tribunal ejerciendo su respectiva especialidad técnica.

5.6. De la ausencia del Presidente: Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, le sustituirá durante su ausencia el Vocal de mayor edad.

5.7. Abstención y recusación.

El órgano técnico de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada Ley.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

6.1. Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de las personas aspirantes, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», conforme a la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano técnico de selección. La no presentación de una persona aspirante, en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.

El órgano técnico de selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor en vigor, o, en su caso, del documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito establecido en la Base 2ª.

6.2. Fechas de examen.



El comienzo de cada ejercicio se anunciará en la sede electrónica del Ayuntamiento en el apartado *Ofertas de Empleo / Portal Convoca*, accesible a través del siguiente dirección: <https://villajoyosa.convoca.online/index.html?type=0>, expresando el día, hora y lugar en que se realizará, debiendo mediar un **mínimo de 10 días** entre el anuncio de celebración y el día de celebración de la correspondiente prueba selectiva.

Entre la conclusión de un ejercicio y el comienzo del sucesivo, no transcurrirá un periodo de tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días naturales.

Se podrán modificar dichos plazos, estando de acuerdo el órgano técnico de selección, si la totalidad de las personas aspirantes concurrentes prestara su conformidad para ello.

6.3. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica del Ayuntamiento, *Ofertas de Empleo / Portal Convoca*, accesible a través del siguiente dirección: <https://villajoyosa.convoca.online/index.html?type=0>.

SEPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN

A) PROMOCION INTERNA

El proceso selectivo estará compuesto por la fase de oposición y la fase de concurso:

A.1. FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal, que se determinarán inmediatamente antes del inicio de la prueba. Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 120 minutos para su realización, debiendo responder de forma motivada a las cuestiones planteadas, relacionadas con el temario incluido en el Anexo I.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 30 puntos para superar el mismo.

El tribunal deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en las pruebas cuando sea necesario.

A.1.1. Criterios de corrección y puntuación del ejercicio de la fase de oposición.



La calificación del/os supuesto/s teórico-práctico se determinará teniendo en cuenta los siguientes criterios de valoración, sin perjuicio de que el Tribunal pueda complementar o concretar dichos criterios antes de la realización de la prueba.

En la corrección del ejercicio se valorará especialmente:

- La correcta aplicación de la normativa y, en su caso, de la jurisprudencia a la resolución de los problemas prácticos planteados.
- La capacidad de relacionar los conocimientos exigidos en el proceso selectivo, argumentando y motivando las respuestas. La persona aspirante no deberá limitarse a una exposición memorística de contenidos teóricos.
- La estructura y calidad de la respuesta, valorándose una redacción clara, ordenada, estructurada y sintética, así como la corrección ortográfica

La puntuación del ejercicio se distribuirá conforme a los siguientes apartados:

- a. **Competencia comunicativa (10%).** Se valorará la capacidad de expresión escrita del aspirante, teniendo en cuenta: La correcta presentación y legibilidad del contenido, la corrección ortográfica y gramatical, el orden, la claridad y la coherencia expositiva, la adecuada cohesión sintáctica y semántica del texto y a riqueza léxica.
- b. **Conocimiento y referencias a la legislación vigente,** relacionada con la especialidad del puesto al que se aspira y respecto al supuesto práctico o cuestión planteada especialmente aquella aplicable al supuesto práctico o cuestión planteada **(15 %).**
- c. **Estructuración y organización del tema (15%).** Se valorará la inclusión de una introducción y de una conclusión, la adecuada estructuración del contenido mediante apartados claros y ordenados, tratamiento equilibrado de todos los apartados del tema en función de su relevancia, y la adecuada coherencia en la interrelación de todos los apartados desarrollados.
- d. **Desarrollo del contenido, planteamiento y rigor científico (60%).** Constituye el núcleo principal de la valoración y se tendrá en cuenta: la exposición y argumentación de los contenidos, con precisión técnica y rigor demostrando un conocimiento profundo y actualizado de la materia, la utilización de un vocabulario técnico adecuado y precisión terminológica, la formulación de una conclusión final razonada y coherente con el desarrollo realizado y, en su caso, la referencia a antecedentes, doctrina, jurisprudencia o bibliografía relevante relacionada con la cuestión tratada.

A.2. FASE DE CONCURSO:

Sólo se procederá a la valoración de méritos de las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición. No serán considerados para la valoración de la fase de concurso los méritos que no se hayan aportados en el portal



Convoca en el plazo de presentación de inscripción al proceso selectivo.

La fase de concurso se puntuará mediante la valoración de los méritos que seguidamente se relacionan:

A.2.1.Experiencia profesional: Hasta un máximo de 20 puntos.

- a. Servicios prestados como auxiliar administrativo en el grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, en la Administración Pública, se valorará a razón de 0,07 puntos por cada mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 15 puntos.
- b. Servicios prestados como administrativo en el grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, se valorará a razón de 0,07 puntos por cada mes completo de servicios efectivos, hasta un máximo de 5 puntos.

Ambas puntuaciones serán acumulables entre sí.

A.2.2. Cursos de formación, cursos de perfeccionamiento o acciones formativas. Hasta un máximo de 10 puntos.

1. Aquellos que estén relacionados con las funciones generales, a razón de 0,010 puntos por cada hora de formación, hasta un máximo de 9 puntos.
2. Por su carácter transversal, aquellos cuyo contenido esté relacionado en materia de igualdad, acoso y violencia de género; en materia de prevención de riesgos laborales; protección de datos y transparencia en las Administraciones Públicas, a razón de 0,010 puntos por cada hora de formación, hasta un máximo de 1 puntos.

Sólo se valorarán aquellos cursos que fueron convocados y/u homologados por centros u organismos públicos de formación oficiales (Excma. Diputación Provincial, Consellerias, Ayuntamientos, Sindicatos, FEMP, FVMP, INAP, Universidades o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, SEPE y Labora). No se valorarán los cursos en los cuales no se pueda contrastar las horas de duración de la formación.

A.2.3. Conocimientos de Valenciano. Hasta un máximo de 4 puntos.

Serán valorados los conocimientos de valenciano que queden acreditados por Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Conexeimens de Valencià o cualquier otro título homologado por este Organismo según lo previsto en ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, según el siguiente baremo:



A1: 1,00 puntos
A2: 2,00 puntos
B1: 2,50 puntos
B2: 3,00 puntos
C1: 3,50 puntos
C2: 4,00 puntos

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 4 puntos y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

A.2.4. Otras titulaciones- Hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorarán titulaciones académicas oficiales superiores y relacionadas con la exigida para el acceso a las plazas convocadas, según el siguiente baremo:

Nivel 1 MECES (Técnico Superior): 1 punto
Nivel 2 MECES (Grado): 2,00 puntos
Nivel 3 MECES (Máster): 3,00 puntos
Nivel 4 MECES (Doctor): 4,00 puntos

Las puntuaciones serán acumulables entre sí hasta un máximo de 4 puntos.

A.2.5.- Entrevista personal. Hasta un máximo de 2 puntos.

La entrevista personal tendrá por objeto valorar el perfil global de la persona aspirante, atendiendo a sus características personales y cualidades profesionales, con el fin de determinar su idoneidad para el desempeño del puesto convocado.

En particular, el Tribunal comprobará y valorará:

- La actitud, iniciativa y motivación del aspirante para el desempeño del puesto.
- Las aptitudes y cualidades profesionales, en relación con las funciones propias del puesto.
- La adecuación del perfil profesional y de la experiencia del candidato a las responsabilidades del puesto.
- La capacidad de análisis, organización y resolución de problemas, así como la claridad en la exposición y argumentación de las respuestas.

A tal efecto, el Tribunal podrá formular preguntas relacionadas con la trayectoria profesional, los méritos alegados y las funciones del puesto, con el fin de comprobar la adecuación del aspirante al perfil requerido.

La entrevista no podrá versar sobre aspectos ajenos al puesto ni introducir



requisitos no contemplados en estas bases.

B) TURNO LIBRE

El proceso selectivo, consta únicamente, de fase de oposición que estará compuesta por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Prueba teórica. De carácter obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en contestar correctamente un cuestionario tipo test de 40 preguntas tipo test, más otras cinco adicionales de reserva que serán valoradas en el caso que se anule alguna de las 40 anteriores, con cuatro respuestas alternativas, de las que tan sólo una será correcta.

El cuestionario será elaborado por el órgano técnico de selección inmediatamente antes del ejercicio, en relación con la totalidad del temario anexo a las presentes bases.

El ejercicio durará noventa minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos y para superarlo se deberá obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

No se valorarán las preguntas no contestadas o contestadas con más de una opción de respuesta. Se considerarán como no contestadas las preguntas en que figuren todas las respuestas en blanco o que tengan marcadas más de una opción de respuesta.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será la siguiente: *Respuestas correctas netas = núm. de aciertos – (núm. de errores/3)*.

El tribunal deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en las pruebas cuando sea necesario.

Segundo ejercicio: Prueba teórico-práctica. De carácter obligatoria y eliminatoria.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal, que se determinarán inmediatamente antes del inicio de la prueba. Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 120 minutos para su realización, debiendo responder de forma motivada a las cuestiones planteadas, relacionadas con el temario incluido en el Anexo I.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiendo obtenerse un



mínimo de 30 puntos para superar el mismo.

El tribunal deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en las pruebas cuando sea necesario.

B.1. Criterios de corrección y puntuación del ejercicio de la fase de oposición.

La calificación del/os supuesto/s teórico-práctico/s se determinará teniendo en cuenta los siguientes criterios de valoración, sin perjuicio de que el Tribunal pueda complementar o concretar dichos criterios antes de la realización de la prueba.

En la corrección del ejercicio se valorará especialmente:

- La correcta aplicación de la normativa y, en su caso, de la jurisprudencia a la resolución de los problemas prácticos planteados.
- La capacidad de relacionar los conocimientos exigidos en el proceso selectivo, argumentando y motivando las respuestas. La persona aspirante no deberá limitarse a una exposición memorística de contenidos teóricos.
- La estructura y calidad de la respuesta, valorándose una redacción clara, ordenada, estructurada y sintética, así como la corrección ortográfica

La puntuación del ejercicio se distribuirá conforme a los siguientes apartados:

- e. Competencia comunicativa (10%).** Se valorará la capacidad de expresión escrita del aspirante, teniendo en cuenta: La correcta presentación y legibilidad del contenido, la corrección ortográfica y gramatical, el orden, la claridad y la coherencia expositiva, la adecuada cohesión sintáctica y semántica del texto y a riqueza léxica.
- f. Conocimiento y referencias a la legislación vigente,** relacionada con la especialidad del puesto al que se aspira y respecto al supuesto práctico o cuestión planteada especialmente aquella aplicable al supuesto práctico o cuestión planteada **(15 %).**
- g. Estructuración y organización del tema (15%).** Se valorará la inclusión de una introducción y de una conclusión, la adecuada estructuración del contenido mediante apartados claros y ordenados, tratamiento equilibrado de todos los apartados del tema en función de su relevancia, y la adecuada coherencia en la interrelación de todos los apartados desarrollados.
- h. Desarrollo del contenido, planteamiento y rigor científico (60%).** Constituye el núcleo principal de la valoración y se tendrá en cuenta: la exposición y argumentación de los contenidos, con precisión técnica y rigor demostrando un conocimiento profundo y actualizado de la



materia, la utilización de un vocabulario técnico adecuado y precisión terminológica, la formulación de una conclusión final razonada y coherente con el desarrollo realizado y, en su caso, la referencia a antecedentes, doctrina, jurisprudencia o bibliografía relevante relacionada con la cuestión tratada.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS

8.1. Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, pudiendo despreciarse las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas cuando entre ellas medie una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.2. Calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas.

8.3. Igualdad en la calificación.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá en favor del sexo menos representado en el sector de que se trate (Cuerpo, Escala y Subescala, o categoría profesional de que se trate). Si persiste el empate la provisión de los puestos se hará por orden alfabético entre los apellidos de las personas empatadas, iniciándose el orden por la letra resultante de sorteo que se llevará a cabo por el órgano técnico de selección, a efectos de la resolución del empate. Finalmente, se decidirá mediante un sorteo.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

9.1. Presentación de documentos

En el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al del llamamiento la persona aspirante presentará en el Departamento de Personal, de este Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda y que son:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsa.
- Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsa), del título exigido en las bases de esta convocatoria.
- Las personas aspirantes con minusvalías acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la



Conselleria de Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.

- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado de antecedentes penales.
- Junto a los anteriores, las personas aspirantes propuestos deberán cumplimentar el modelo 145 y cuantos otros documentos se le proporcionen o soliciten desde el Departamento de Personal y RRHH al objeto de tramitar su alta e incorporación como empleados/as de Ayuntamiento de Villajoyosa.

9.2. Pérdida del derecho al nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación, otorgando la Alcaldía el correspondiente nombramiento, previa la resolución que proceda.

DÉCIMA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante propuesto por el Tribunal en los términos previstos en las presentes Bases y en la Legislación vigente.

Quien sin causa justificada no asista a la toma de posesión o formalización del nombramiento dentro del plazo establecido, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de nombramiento.

El aspirante, una vez nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 15 días hábiles desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

DUODECIMO.- FACULTAD DE LA ALCALDÍA

El órgano competente en materia de Personal adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.



DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOCUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente proceso selectivo se registrá por lo establecido en estas bases específicas, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en:

- 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.
- La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- El Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

DECIMOQUINTA.- REFERENCIAS DE GÉNERO

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.



ANEXO I (TEMARIO)

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: De los derechos de los valencianos y valencianas. De las otras instituciones de la Generalitat.

Tema 3.- El Derecho de la Unión Europea: Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 5- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana: Obligación de suministrar información. Portal de la Transparencia y Derecho de acceso a la información pública.

Tema 6.- El régimen local. La administración local en la constitución y en los estatutos de autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 7.- La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 8.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales.

Tema 9.- El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 10.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 11.- Régimen ordinario: órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 12.- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

Tema 13.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar. De los interesados en el procedimiento.

Tema 14.- Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos.



Tema 15.- Registros. Archivo de documentos. Responsabilidad de la tramitación. Obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar.

Tema. 16.- Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

Tema 17.- Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros. Ampliación. Tramitación de urgencia.

Tema 18.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases, requisitos de motivación y forma.

Tema 19.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 20.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia

Tema 21.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo

Tema 22.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 23.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 24.- La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados

Tema 25.- La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 26.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 27- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 28.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad

Tema 29.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio



de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 30.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 31.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Efectividad de la reparación.

Tema 32.- El presupuesto municipal. Las Bases de Ejecución. La estructura presupuestaria.

Tema 33.- Vinculación de los créditos. Fases de la ejecución de los gastos y los ingresos. Modificaciones presupuestarias.

Tema 34.- Función pública. 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: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Tema 35.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 36.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 37.- Los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Tema 38.- Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Publicidad de las subvenciones.

Tema 39.- Potestad reglamentaria local. Contenido, elaboración, publicación y publicidad.

Tema 40.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Objeto de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Plan de igualdad municipal.

NOTA.- En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el presente temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

