



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO VILLENA

11153 BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO - OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS EN PROPIEDAD DE TÉCNICO/A AUXILIAR Y MEDIO DE INFORMÁTICA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 25 de octubre de 2021 se aprueban las **bases específicas reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Técnico/a Auxiliar y Medio de Informática y constitución de bolsa de empleo.**

El objeto de la convocatoria es la selección como funcionario/a de carrera por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Auxiliar Informática, incluida en la oferta de empleo público del año 2018 por turno libre, y una plaza de Técnico Medio Informática, incluida en la oferta de empleo público del año 2017 por turno de promoción interna.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- 1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección como funcionario/a de carrera por el procedimiento de concurso-oposición, de 1 plaza de Técnico Auxiliar Informática, incluida en la oferta de empleo público del año 2018 por turno libre, y una plaza de Técnico Medio Informática, incluida en la oferta de empleo público del año 2017 por turno de promoción interna.
- 1.2. Las plazas están encuadradas en la Escala de Administración *Especial*, Subescala Técnica, clase Técnico Auxiliar/Medio, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C-1 de los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera.
- 1.3. Las funciones a desempeñar serán especialmente las siguientes:
 - 1º) Mantenimiento general de equipos y programas (diagnóstico e intervención básico).



- 2º) Asistencia básica a usuarios tanto en hardware como en software (ofimática y paquetes propios).
- 3º) Apoyo al Jefe de la Unidad y al Analista-Programador, en las tareas básicas de auxiliar.
- 4º) Las demás tareas aprobadas en el Pleno de 28-12-2000 sobre Valoración de puestos de trabajo o documento que lo sustituya y las propias de la profesión.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.
- - 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 -TRRL-.
- - 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 -TREBEP-.
- - Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- - (*Supletoriamente*) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- - Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.
- - Ley de la Generalitat 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana (LFPV)
- - 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.
- - Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla del



Ayuntamiento de Villena, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 91 de 14 de mayo de 2008.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del Título de Grado Medio de la rama de informática (Catálogo de títulos de Formación Profesional de la familia Informática y comunicaciones "INC") denominado Técnico/a de Sistemas Microinformáticos y redes (LOE), o Técnico/a en Explotación de Sistemas Informáticos (LOGSE), o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se considerará titulación habilitante, y por tanto aptas, las titulaciones de Grado Superior de la rama de informática (Catálogo de títulos de Formación Profesional de la familia Informática y comunicaciones "INC") denominados Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red (LOE), Técnico/a Superior en desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (LOE), Técnico/a Superior en desarrollo de Aplicaciones Web (LOE) y también la de Grado Superior de la rama de electricidad y electrónica (Catálogo de títulos de Formación Profesional de la familia Electricidad y electrónica "ELE") Técnico/a Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos (LOE).

Así como las titulaciones universitarias del ámbito de la informática, superiores a la exigida (Ingeniería Técnica o Superior en Informática o Grado en Informática) o equivalentes.

En el caso de titulaciones distintas de las relacionadas o titulaciones obtenidas en el extranjero, tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o equivalencia. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad competente, quien certificará las equivalencias.

Los aspirantes deberán tener el título, o estar en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o



estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haberse revocado su nombramiento como funcionario/a interino/a, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la Escala, Subescala o Clase objeto de la presente convocatoria.

- g) Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.

PROMOCIÓN INTERNA

- Además de los anteriores requisitos, las personas que se presenten por este turno deberán ser funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Villena, de la Subescala C2 Auxiliar Informática) con una antigüedad mínima de 2 años.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

- 4.1. De acuerdo con lo establecido en los arts. 59 TREBEP y 64 LFPV, 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.
- 4.2. Los/as aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat 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.
- 4.3. 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.

QUINTA.- PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

Las Bases de la presente convocatoria y Anexo a las mismas, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal www.Villena.es, publicándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. Los demás anuncios referentes a los procesos de la misma se publicarán en el BOPA, y a partir del comienzo de las pruebas selectivas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.



SEXTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

- 6.1. SOLICITUDES: Los/las interesados/as tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la página web municipal www.villena.es.
- 6.2. PRESENTACIÓN: Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo 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-.
- 6.3. PLAZO: Se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.
- 6.4. 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 Tercera, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas.
- 6.5. A la instancia se acompañará:
 - 5.a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.
 - 5.b) Copia del título exigido en la convocatoria o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación que les habilita para el desempeño de la plaza que solicitan.
 - 5.c) Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen, según la base séptima de las presentes bases. No será necesario este requisito:
 - c.1. En el caso de **discapacitado/a**, con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, y 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.
 - c.2. En aquellos casos de **desempleados/as** inscritos como tales al menos un mes antes de la convocatoria, que no hayan rechazado oferta de empleo adecuado ni se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo aportar en este caso los siguientes documentos:
 - 2.1. Documento de renovación de la demanda de empleo (DARDE).
 - 2.2. Certificado del SEPE de la situación de desempleo.



2.3. 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.

2.4. Copia de la declaración anual del IRPF del año anterior o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF.

c.3. En caso de demostrar que la persona aspirante sea **Familia numerosa de Categoría Especial** o **Familia Numerosa de Categoría General**, deberá aportar en ambos casos:

3.1. Fotocopia del Título de Familia Numerosa.

6.6. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el tablón de anuncios y en página web del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, que será de 10 días hábiles.

6.7. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará trascurridos un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

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

6.9. 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.

6.10. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.11. Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita.

El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará como "no apta" o "apta", siendo necesario obtener esta última valoración para poder realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan exentas de la realización de la prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras



expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española.

SÉPTIMA.- DERECHOS DE EXAMEN

La admisión a trámite de las instancias precisará de la aportación del justificante del pago del recibo de ingreso de **20,62 €** en concepto de derechos del proceso selectivo. Según la Ordenanza Fiscal T-16, por concurrencia a pruebas selectivas, debiendo efectuarse el ingreso a favor del Ayuntamiento de Villena en la cuenta corriente del Banco Sabadell nº. **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 (Técnico/a Auxiliar Informática). El impago o no justificación del abono de la tasa no será requisito subsanable y dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias. En caso contrario se procederá a la exclusión del aspirante.

Exenciones:

- Los aspirantes con un grado de **minusvalía** igual o superior al 33 por 100, y que carezcan de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo adjuntar a la instancia los documentos indicados en el punto c, del apartado 6.5 de las presentes bases.
- Los aspirantes que están en situación de **desempleo**, durante el plazo al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Serán requisitos para el disfrute de la exención que en el plazo de que se trate, no hayan rechazado oferta de empleo adecuado ni se hayan negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que así mismo carezcan de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, debiendo adjuntar a la instancia los documentos indicados en el punto c, del apartado 6.5 de las presentes bases.

Bonificaciones:

- En caso de demostrar que la persona aspirante sea **Familia numerosa** de Categoría Especial, existirá una bonificación del 100%, es decir **0 euros**. En caso de ser Familia Numerosa de Categoría General, la tasa será del 50%, es decir, **10,31 euros**. Y deberán proceder tal y como pone en el punto c del apartado 6.5 de las presentes bases.

OCTAVA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

- 8.1. La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el art. 60 TREBEP y en el art. 67 de la Ley de de la Función Pública Valenciana, y 28 ss del Decreto 3/2017 por el que se aprueba el Reglamento



de selección , provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los arts. 15 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

- 8.2. A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría *segunda*.
- 8.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano técnico de selección a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el BOPA, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.
- 8.4. El órgano técnico de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano técnico de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección .
- 8.5. El órgano técnico de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.
- 8.8. El órgano técnico de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.
- 8.9. 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.



NOVENA.- DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

- 9.1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 2 días cuando se trate de un nuevo ejercicio (art. 16.2 Decreto 3/2017).
- 9.2. Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes (art. 17.3 Decreto 3/2017).
- 9.3. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente se determinará alfabéticamente. La actuación se iniciará por el opositor cuyo 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.
- 9.4. El órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

DÉCIMA.- FASE DE OPOSICIÓN

- 10.1. Ejercicios de la oposición: estará compuesta de DOS ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes del turno libre. Para los aspirantes del turno promoción interna consistirá únicamente en la realización del Segundo ejercicio.
 - Primer ejercicio: Consistirá en la resolución de un test en el tiempo que determine el órgano técnico de selección, sobre las materias relacionadas en los Anexos I y II.
 - Segundo ejercicio: Consistirá en resolver durante un tiempo máximo que determine el órgano técnico de selección, uno o más supuestos prácticos propuestos por el órgano técnico de selección y relacionado con las materias incluidas en los anexos I y II y las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza convocada.
- 10.2. Cada ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 7,5 puntos, en el turno libre. En el turno de promoción interna el ejercicio único se calificación de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos.
- 10.3. La calificación de cada aspirante en el ejercicio práctico 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.

- 10.4. 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.
- 10.5. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para su correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de **20** puntos):

- 11.1. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición (art. 8.3 Decreto 3/2017). A estos efectos, se presentarán, 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 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, todos los documentos acreditativos de los méritos junto con copia auténtica.
- 11.2. Se valorarán los siguientes méritos:
 - 2.1. Por servicios prestados (hasta **14** puntos) *yo creo que mejor 12 puntos y dejar la formación con 4 puntos* : Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial (contratos de trabajo o certificado de servicios prestados, ambos junto a vida laboral):
 - 2.1.1. Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en la Administración Local, a razón de **0,15** puntos por mes.
 - 2.1.2. Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral, en categoría inferior a la del puesto a ocupar, en la Administración Local, a razón de **0,10** puntos por mes.
 - 2.1.3. Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en el resto de Administraciones, a razón de **0,05** puntos por mes.
 - 2.2. Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta **2** puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:
 - 2.2.1. De 100 o más horas: 1'5 puntos.
 - 2.2.2. De 75 a 99 horas: 1 punto.
 - 2.2.3. De 50 a 74 horas: 0'75 puntos.
 - 2.2.4. De 25 a 49 horas: 0'50 puntos.



2.2.5. De 15 a 24 horas: 0'20 puntos.

Sólo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización.

Asimismo, en los términos previstos en los baremos correspondientes, se podrán valorar otros títulos expedidos por las universidades, siempre que no hubieran servido para el acceso al cuerpo o escala al que esté adscrito el puesto objeto de la convocatoria, y no hayan sido valorados en el ordinal 3 de este apartado (*titulaciones académicas*).

Cuando la duración de un curso se exprese en créditos ECTS (créditos europeos) se tendrá en cuenta que 1 crédito ECTS corresponde a la equivalencia de 25 horas.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

3. Por titulaciones académicas de la misma rama de conocimientos o relacionados directamente con las funciones de la plaza (hasta **2** puntos), distintas a la exigida para participar en el proceso selectivo:

- Técnico Superior: 0,5
- Grado: 1
- Máster oficial: 1,5 puntos.
- Doctorado: 2 puntos.

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

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

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

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

4.2 Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose 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.

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

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

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

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 Elemental Ciclo	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 de Aptitud Ciclo	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		

11.3. Baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, 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 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

DUODÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS

- 12.1. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases. 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 (art. 18 Decreto 3/2017). 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.
- 12.2. En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, el órgano técnico de selección aplicará las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:
 - 2.1) Aspirante con mejor puntuación en la fase de oposición.
 - 2.2) Aspirante con mejor puntuación en la fase de concurso.
 - 2.3) Aspirante con mejor puntuación en el apartado de formación.
- 12.3. La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web.
- 12.4. Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quienes hayan superado el proceso selectivo.

DECIMOTERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

- 13.1. El órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.
- 13.2. Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.
- 13.3. Finalizado el proceso de selección, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera de los/as aprobados/as en las plazas objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión (art. 52.3 Decreto 3/2017).



DECIMOCUARTA.- BOLSA DE TRABAJO .

- 14.1. Los aspirantes del turno libre y del turno de promoción interna que, habiendo superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición no hayan sido propuestos por el órgano técnico de selección por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de empleo que tendrá una validez de siete años.

El orden en la bolsa vendrá determinado en primer lugar por los aspirantes del turno promoción interna, y seguidamente por los del turno libre, por orden del mayor número de ejercicios aprobados, y, entre estos, por la mayor puntuación obtenida por la suma de los resultados obtenidos.

- 14.2. El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio dirigido a la persona integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación.
- 14.3. Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo, quedará automáticamente excluido de la misma, salvo:

- 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, debiendo aportar en estos casos el correspondiente justificante en un plazo no superior a 7 días a contar desde la comunicación de su selección, siendo desactivados de la lista hasta la fecha en que comuniquen que ha terminado tal situación, momento en el que serán activados de nuevo en el lugar correspondiente de la lista, siempre y cuando el/la solicitante lo comunique por escrito al departamento de RR.HH.

- 14.4. La renuncia a seguir prestando servicios, cualquiera que sea la causa, supondrá la exclusión en la bolsa.

DECIMOQUINTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

- 15.1. Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- 15.2. Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1 , 114.1.c) , 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.
- 15.3. También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en



Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 , 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP- y 8 , 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I: MATERIAS COMUNES

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Características, estructura y reforma. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.
- TEMA 2.- La Corona, su regulación en la Constitución. Las Cortes Generales. Las cámaras, composición, organización y funciones. El Gobierno y la Administración General del Estado. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Relaciones entre el gobierno y las cortes generales.
- TEMA 3.- La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los estatutos de autonomía. Distribución de competencias. La Administración Local.
- TEMA 4.- La administración electrónica: normativa y aplicación en el ámbito local.
- TEMA 5.- El procedimiento administrativo común. Las fases del procedimiento. Finalización del procedimiento.
- TEMA 6.- El municipio I: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. Elempadronamiento.
- TEMA 7.- El municipio II: Organización y competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.
- TEMA 8.- La función pública I. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

ANEXO II: MATERIAS ESPECÍFICAS

- TEMA 9.- Ordenadores Personales. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características.
Instalación y configuración de componentes hardware. Configuración de Ordenadores Personales. BIOS.
- TEMA 10.- Reparación de Ordenadores Personales I. Montaje, instalación, mantenimiento y reparación de equipos informáticos. Sustitución y detección de componentes averiados: Disco Duros, Memorias, Tarjetas Gráficas, Tarjetas de Red, Scanners.
- TEMA 11.- Reparación de Ordenadores Personales II. Principales averías, mensajes de error de la BIOS.
- TEMA 12.- Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.



- TEMA 13.- Instalación y configuración software básico para usuarios. Windows 7, 8 y 10, Software Ofimática, Office, Libre Office y OpenOffice.
- TEMA 14.- Conceptos Básicos sobre organización de la información. Principales estructuras de datos. Campos, registros, ficheros, y bases de datos.
- TEMA 15.- Directorio activo. Conceptos básicos: estructura del directorio activo y gestión de la herramienta Usuarios y Equipos. Los permisos en los sistemas de archivos. Consulta al directorio activo a través de la línea de comandos.
- TEMA 16.- Modelo de interconexión de sistemas abiertos OSI. Contenidos: Introducción justificativa. Arquitectura de red. Estructura y función de los niveles OSI. Situación actual de los estándares OSI.
- TEMA 17.- El protocolo TCP/IP conceptos, IP, Mascara de Red, Puerta de Enlace, DNS.
- TEMA 18.- Redes de área local. Contenidos: Conceptos. Topologías. Control de acceso: controlado, aleatorio. Normalizaciones internacionales: IEEE 802.x. Análisis de rendimiento.
- TEMA 19.- Redes de área extensa. Contenidos: Conceptos. Red de Transporte Básica. Sistemas inalámbricos
- TEMA 20.- Instalación y configuración de una red local por cable e inalámbrica. Resolución de problema en redes locales.
- TEMA 21.- Internet. Configuración de conexión, configuración de cuentas de correo, Instalación y Administración de Certificados de Seguridad. Navegación, Correo electrónico.
- TEMA 22.- Gestión y administración de contenidos en webs con Wordpress.
- TEMA 23.- Gestión de la seguridad en redes por cable e inalámbrica. Malware. Detección, eliminación y prevención.
- TEMA 24.- Seguridad en los puestos de trabajo. Administración básica del software antivirus.
- TEMA 25.- Ofimática. Contenidos: Aproximación a la idea. Componentes fundamentales. Entornos gráficos de usuario. Paquetes integrados: características y ventajas.
- TEMA 26.- Procesadores de textos. Contenidos: Funciones. Manejo de archivos. Edición de datos. Interrelación con otros programas. Formatos. Herramientas fundamentales.
- TEMA 27.- Hojas de cálculo. Contenidos: Funciones. Manejo de archivos. Edición de datos. Interrelación con otros programas. Formatos. Herramientas fundamentales. Manejo e intercambio de datos.
- TEMA 28.- Bases de datos. Contenidos: Funciones. Manejo de tablas. Generación de consultas. Manejo de formularios. Generación de informes. Lenguaje de programación. Intercambio de información.
- TEMA 29.- Base de datos Microsoft Access básico. Tablas, consultas, informes.



- TEMA 30.- Presentaciones y diagramación. Contenidos: Funciones. Componentes. Edición de datos. Interrelación con otros programas. Formatos. Herramientas fundamentales.
- TEMA 31.- Protección del puesto de trabajo: Dispositivos y Usuarios: Definición y Categorías de soluciones de seguridad en función de las amenazas. Recomendaciones técnicas y organizativas de seguridad.
- TEMA 32.- Protección jurídica de programas de ordenador. Contenidos: Disposiciones generales de la Ley de Propiedad Intelectual. Sujeto, objeto y contenido. Programas de ordenador. Derecho sui generis sobre las bases de datos.
- TEMA 33 Esquema Nacional de Seguridad en el Ámbito de la Administración Electrónica. Conceptos Básicos.
- TEMA 34.- Instalación y configuración ThinClients Dell/Wyse (Sistema Operativo "WyseThinOs").
- TEMA 35.- Uso de la Herramienta software de gestión de Incidencias ManageEngine"ServiceDesk Plus".
- TEMA 36.- Uso de la Herramienta software de gestión centralizada de ordenadores y móviles ManageEngine "Desktop Central".
- TEMA 37.- Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.
- TEMA 38.- Fundamentos del sistema operativo GNU. Contenidos: Filosofía. Evolución histórica. Conceptos de software libre, GNU y GPL.
- TEMA 39.- Fundamentos del sistema operativo UNIX/Linux. Contenidos: Acceso al sistema. Personalización del entorno. Archivos y directorios. El Shell. Tipos.
- TEMA 40.- Administración básica del sistema operativo UNIX/Linux. Contenidos: Introducción a la administración de sistemas. Instalación del sistema. Superusuario. Arranques y paradas. Herramientas básicas de administración.

(Toda referencia contenida en el presente documento a personas de sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas de sexo femenino).

En Villena, a 6 de noviembre de 2021

El Concejal Delegado de Personal

D. Javier Martínez González