

# **Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de vacantes de puestos correspondientes al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, según lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**

## **1. Objeto de la convocatoria**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, dando cumplimiento a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y a través del procedimiento de concurso-oposición, de las vacantes y sus características identificadas en el anexo I, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley Foral 19/2022, de 1 de julio, de medidas para la realización de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en las Administraciones públicas de Navarra.

1.2. Los puestos de trabajo que son objeto de la presente convocatoria son los siguientes:

- Limpieza
- Oficial de servicios múltiples
- Educadora infantil
- Conductor limpieza viaria
- Oficial administrativa (secretaría y urbanismo)

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas o contratadas como tales, en virtud de la presente convocatoria, ejercerán las funciones propias de su puesto, y tendrán los derechos y deberes establecidos en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones públicas de Navarra y su normativa de desarrollo, y quedarán encuadrados en el nivel detallado en el cuadro de características técnicas de los establecidos en dicha Ley Foral.

1.4. Las plazas se cubrirán por el turno libre, no existiendo turno de promoción, reserva de plazas para personas con discapacidad ni para mujeres víctimas de violencia de género.

## **2. Normativa aplicable**

El presente procedimiento se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto sobre la materia en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en la Ley Foral 19/2022, de 1 de julio, de medidas para la realización de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en las Administraciones públicas de Navarra; en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones públicas de Navarra, en el Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso en las Administraciones públicas de Navarra; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en la demás normas de aplicación, y en las bases de la presente convocatoria.

## **3. Requisitos**

3.1. Para ser admitidas al concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o la nacionalidad de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales

celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

También podrá participar quien sea cónyuge de personas con nacionalidad española, con nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o con nacionalidad de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes de éstos y los descendientes del cónyuge, siempre que no medie separación de derecho, que sean menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del título detallado en el cuadro de características del anexo I o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración pública.

f) Hallarse en posesión del perfil lingüístico de euskera, o de otros idiomas, detallado en el cuadro de características del anexo I, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Respecto al euskera, de manera adicional a las titulaciones oficiales existentes, se podrán aportar las acreditaciones expedidas por parte de Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera derivadas de las pruebas de nivel convocadas en aplicación de la disposición adicional séptima de la Ley Foral 19/2022, de 1 de julio, de medidas para la realización de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en las Administraciones públicas de Navarra, así como de las celebradas a solicitud del ayuntamiento a la vista de la aprobación del proceso de estabilización derivado de la Ley 20/2021. Estas pruebas de nivel se podrán realizar y, en consecuencia, las acreditaciones se podrán presentar en un momento posterior a la publicación de la presente convocatoria. En todo caso la persona aspirante deberá presentar, junto con la instancia de participación en el proceso selectivo, un compromiso de presentación a las pruebas señaladas.

g) No podrán concurrir aquellas personas empleadas que ostentan la condición de personal fijo en el puesto de trabajo objeto de convocatoria en la entidad local convocante. Las personas que no cumplan este requisito no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

h) En caso de que lo determine el cuadro de características y de acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, es requisito para el acceso a aquellos puestos que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos.

3.2. Los requisitos anteriores deberán acreditarse por las personas aspirantes en el momento que se determina en las bases de la presente convocatoria. Deberán poseerse en el momento de finalizar el

plazo de presentación de solicitudes y permanecer vigentes hasta la toma de posesión, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 3.1.f.

#### **4. Solicitudes, tasas y documentación a presentar junto con la solicitud.**

##### 4.1. Presentación y formalización de la solicitud.

La presentación de solicitudes de participación en la convocatoria deberá realizarse, de forma obligatoria telemáticamente, a través de la ficha web de la convocatoria del portal del Ayuntamiento de Villava, detallada en el cuadro de las características.

Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán presentar su solicitud, de forma obligatoria, conforme al modelo normalizado en el anexo II, debiendo presentar tantas solicitudes como procesos selectivos a los que quiera concurrir.

##### 4.2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

##### 4.3. Tasas.

La tasa a abonar, en concepto de derechos de participación en procedimientos selectivos de ingreso y acceso a la función pública, es de 21,05 euros por cada puesto de trabajo en el que se inscriba.

El abono de la tasa se efectuará en el momento de formalizar la solicitud, a través de un sistema seguro de pago telemático, mediante ingreso en la cuenta número ES70 3008 0069 1926 2997 4524.

Resulta imprescindible que el número identificativo del documento nacional de identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.

La falta de abono de la tasa determinará la exclusión de la persona aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

##### 4.4. Documentación a presentar junto con la solicitud.

4.4.1. En el momento de presentar la solicitud, las personas aspirantes deberán aportar telemáticamente, resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

4.4.2. Las personas aspirantes con grado de discapacidad que soliciten adaptación de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas, podrán aportar la documentación que estimen oportuna para su justificación.

Bastará con copias simples de la documentación, si bien la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

#### **5. Tribunal calificador.**

5.1. El tribunal calificador será nombrado con posterioridad a la aprobación de la presente convocatoria y antes de la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Dicho nombramiento será publicado en la ficha web de la convocatoria del portal del Ayuntamiento de Villava detallada en el cuadro de características de la convocatoria.

5.2. En la composición de los tribunales se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en cuya virtud la mayoría absoluta de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso y de igual o superior nivel académico, y se tenderá a la representación equilibrada entre hombres y mujeres.

5.3. En el supuesto de que la Comisión de Personal competente en cada caso no efectúe propuesta de designación del miembro correspondiente en cada tribunal en el plazo de 15 días naturales desde que les sea solicitado, el órgano convocante designará a dicho miembro de entre los representantes del personal electos en el ámbito respectivo.

5.4. El tribunal deberá constituirse antes del comienzo de las pruebas selectivas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros.

Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia de la persona que ejerza la Presidencia y de la persona que ejerza la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan.

5.5. Las personas del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurran los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las aludidas circunstancias.

5.6. El tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

5.7. El tribunal podrá incorporar asesores especialistas para cualquiera de las actuaciones que competan al mismo. Dichos asesores colaborarán con el tribunal limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

## **6. Admisión de personas aspirantes.**

6.1. Expirado el plazo de 15 días naturales para la presentación de solicitudes, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y se ordenará su publicación en la ficha web de la convocatoria del portal del Ayuntamiento de Villava detallada en el cuadro de características de la convocatoria.

En el caso de que no existan personas aspirantes excluidas, se aprobará directamente la lista definitiva de personas admitidas y se ordenará su publicación en la ficha web de la convocatoria del portal del Ayuntamiento de Villava.

6.2. Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional en la ficha web de la convocatoria del portal de la entidad local detallada en el cuadro de características de la convocatoria, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido. La presentación de reclamaciones será de forma telemática a través de internet en la dirección detallada en el cuadro de características.

6.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en la ficha web de la convocatoria del portal del Ayuntamiento de Villava detallada en el cuadro de características de la convocatoria.

6.4. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

6.5. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de

superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

## **7. Desarrollo del procedimiento concurso-oposición.**

7.1. El concurso-oposición se desarrollará en las siguientes fases:

a) Fase de oposición, que consistirá en la realización de una prueba, tipo test, acerca de los conocimientos y aptitudes necesarias para el correcto desempeño de las funciones propias del puesto.

b) Fase de valoración de méritos o concurso, que consistirá en la valoración de méritos alegados por las personas aspirantes de conformidad con el baremo que figura en el apartado tercero de este mismo punto.

El orden de realización de las fases de que consta esta convocatoria será el siguiente: en primer lugar, la fase de oposición y con posterioridad a su finalización, la fase de concurso.

7.2. Fase de oposición: 60 puntos.

7.2.1. La fase de oposición será eliminatoria. Para superarla será necesario obtener 30 puntos.

7.2.2. Las características y el contenido de las pruebas está detallado en el cuadro de características de la convocatoria.

7.2.3. La fecha, lugar y hora de realización de la prueba se indicará cuando se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento.

7.2.4. La convocatoria a las pruebas de la fase de oposición se realizará mediante llamamiento único, debiendo las personas aspirantes acudir provistas del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o permiso de conducir. Quedarán excluidas de la oposición las personas aspirantes que no comparezcan en las fechas, horas y lugares anunciados o no se identifiquen mediante alguno de los documentos citados.

7.2.5. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán para las personas aspirantes con discapacidad reconocida, que lo hubieran solicitado en la solicitud, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

7.2.6. Concluida la calificación de las pruebas previstas en el cuadro de características de la convocatoria, el tribunal publicará en la ficha web de la convocatoria del portal del Ayuntamiento de Villava la lista de personas aspirantes presentadas con las calificaciones provisionales obtenidas y abrirá un plazo de 5 días hábiles para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga. Finalizado el plazo de alegaciones se procederán a publicar los resultados definitivos.

7.2.7. Con ocasión de la publicación de los resultados definitivos de la fase de oposición, se concederá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase, un plazo de 10 días hábiles para que aporten el formulario de autovaloración conforme al anexo III, correctamente completado y copias de los documentos justificativos de los méritos ordenados según aparezcan en dicho formulario.

Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

7.3. Fase de concurso: 40 puntos.

7.3.1. La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

**a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 28 puntos.**

Se valorarán los servicios prestados a las Administraciones públicas hasta la fecha de publicación de la respectiva convocatoria, hasta un máximo de 28 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

**a.1)** Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Villava y sus organismos autónomos: a razón de 2,5 puntos por año completo de servicios.

**a.2)** Servicios prestados en otros puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Villava y sus organismos autónomos: a razón de 1,75 puntos por año completo de servicios.

**a.3)** Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo o en otros puestos, en otras Administraciones públicas: a razón de 0,86 puntos por año completo de servicios.

Notas:

1.<sup>a</sup> Si el número de años no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al período en que se hayan prestado servicios.

2.<sup>a</sup> La puntuación máxima de este apartado a) no podrá ser superior a 28 puntos.

3.<sup>a</sup> Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización, con independencia del porcentaje de jornada realizado.

4.<sup>a</sup> No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria.

5.<sup>a</sup> Los periodos en los que la persona aspirante haya estado en situación de servicios especiales para la formación o situación especial en activo se computarán como servicios prestados en el puesto de trabajo efectivamente desempeñado.

Los periodos en que la persona aspirante haya estado en situación de servicios especiales por otros motivos, excedencia especial o desempeñando una jefatura o dirección de unidad orgánica, se computarán como servicios prestados en el puesto de trabajo que tuviera en el momento de acceso a dichas situaciones.

6.<sup>a</sup> Serán incompatibles las puntuaciones otorgadas por los anteriores subapartados cuando se refieran al mismo periodo, otorgándose en cada caso la superior de ellas.

**b) Otros méritos: hasta un máximo de 12 puntos.**

**b.1)** Haber aprobado sin plaza un proceso de ingreso en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Villava y sus organismos autónomos, en convocatorias publicadas a partir del 1 de enero de 2009: 3,2 puntos por cada convocatoria aprobada sin plaza.

**b.2)** Inglés, francés y alemán:

El conocimiento del francés, inglés o alemán, como lenguas de trabajo de la Unión Europea, respecto de las plazas en las que el conocimiento de dichos idiomas no haya sido declarado preceptivo en la plantilla orgánica, en los puestos de trabajo según el cuadro de características: hasta un máximo de 2 puntos por cada uno de ellos.

**b.3)** Euskera:

El conocimiento del euskera se valorará con la siguiente puntuación:

Por conocimiento del euskera, respecto de las plazas en las que dicho conocimiento no haya sido declarado preceptivo en la plantilla orgánica y cuando esté detallado como mérito en el cuadro de características: hasta un máximo de 10 puntos.

Notas al apartado b3:

Obtendrán la puntuación máxima aquellos que acrediten el grado de dominio establecido para cada plaza en el cuadro de características del anexo I. Aquellos que acrediten un grado de dominio inferior obtendrán una valoración proporcional.

7.3.2. No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden enumerados, alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación concedido al efecto en la base 7.2.7., sin perjuicio de que el tribunal calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

En ningún caso el tribunal podrá dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado y acreditado documentalmente, ni podrá otorgar, por cada uno de los apartados del mismo, puntuación superior a la máxima señalada en el apartado 7.3.1.

7.3.3. Concluida la calificación del concurso de méritos, el tribunal publicará en la ficha web de la convocatoria del portal del Ayuntamiento de Villava detallada en el cuadro de características de la convocatoria, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes y abrirá un plazo de cinco días hábiles, para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga.

7.3.4. Una vez resueltas por el tribunal las alegaciones presentadas frente a los resultados provisionales, se publicará en la ficha web de la convocatoria del portal del Ayuntamiento de Villava detallada en el cuadro de características de la convocatoria, los resultados definitivos de la baremación de los méritos.

#### 7.4. Calificación final.

7.4.1. La calificación final será la suma de la puntuación resultante de la fase de oposición y la de la fase de concurso.

7.4.2. Los empates que se produzcan en la puntuación de las personas participantes en el procedimiento se dirimirán en favor de quienes cuenten con mayor puntuación en la fase de oposición.

Si persiste el empate, se dirimirá a favor de la persona con mayor puntuación en el apartado 7.3.b.1) y, en caso de ser coincidente el de mayor puntuación del apartado 7.3.a), atendiendo, si también persiste el empate, dentro de él, a la mayor puntuación obtenida en cada uno de sus subapartados en el orden en que se enumeran.

De continuar el empate con los criterios establecidos anteriormente, este se resolverá mediante un único sorteo celebrado al efecto por el tribunal calificador. Entre las personas igualadas se seleccionará una al azar, mediante la asignación de un número a cada una de ellas ordenadas por orden alfabético, de modo que todos los empates se solventarán atendiendo al orden alfabético, partiendo de los apellidos y nombre de la persona cuyo número haya sido extraído en el sorteo.

7.4.3. Una vez terminadas las fases de oposición y de concurso, el tribunal publicará en la ficha web de la convocatoria del portal del Ayuntamiento de Villava detallada en el cuadro de características de la convocatoria, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo y la trasladará al órgano competente a fin de efectuar los trámites de acreditación de requisitos y de elección vacantes.

### **8. Acreditación de requisitos y elección de vacantes.**

8.1. El órgano competente abrirá un plazo de 10 días hábiles, para que las personas aprobadas que obtienen plaza en el número que se determine en atención a las vacantes ofertadas presenten la documentación que acredite estar en posesión de los siguientes requisitos:

- a) Copia de los títulos exigidos en el cuadro de características de la convocatoria o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención, o, en su caso, certificación de haber estado en condiciones de obtenerlo con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Las personas que aspiren a plazas con un perfil de euskera o con perfil de otro idioma oficial, deberán aportar cualquiera de los títulos o certificados acreditativos del nivel requerido,

conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de los relacionados en la Resolución 210/2010, de 13 de septiembre, del Director Gerente del Instituto Navarro de Administración Pública (Boletín Oficial de Navarra número 117 de 27 de septiembre de 2010. De manera adicional a las titulaciones oficiales existentes, se podrán aportar las acreditaciones expedidas por parte de Euskarabidea-Instituto Navarro del Euskera derivadas de las pruebas de nivel convocadas en aplicación de la disposición adicional séptima de la Ley Foral de medidas para la realización de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en las Administraciones públicas de Navarra, así como de las celebradas a solicitud del ayuntamiento a la vista de la aprobación del proceso de estabilización derivado de la Ley 20/2021. Estas pruebas de nivel se podrán realizar y, en consecuencia, las acreditaciones se podrán presentar en un momento posterior a la publicación de la presente convocatoria.

c) En su caso, aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales regulado en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, para el acceso a aquellos puestos que, conforme a lo dispuesto en el cuadro de características técnicas, impliquen contacto habitual con menores.

8.2. Una vez cumplimentado el trámite anterior, se convocará el acto de elección de vacantes, mediante la publicación de la relación de las plazas vacantes a elegir, del listado de personas aspirantes convocadas a la elección, siguiendo el orden de preferencia que tienen en la elección de vacantes, indicando los requisitos que han sido acreditados por las personas aspirantes y del plazo que se concede para la elección de las vacantes.

Esta información se hará pública en la ficha web de la convocatoria.

Posteriormente, las personas aspirantes comunicarán, en el plazo a tal efecto señalado, su orden de preferencia por las vacantes del puesto de trabajo.

## **9. Propuesta de nombramiento o contratación y presentación de documentos.**

9.1. Una vez finalizado el trámite de elección de vacantes, el tribunal elevará al órgano competente, junto con el expediente completo, la propuesta de nombramiento o contratación en favor de las personas aspirantes con mayor puntuación que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

La referida propuesta de nombramiento o de contratación se publicará en la ficha web de la convocatoria del portal del Ayuntamiento de Villava conforme a lo detallado en el cuadro de características.

9.2. Las personas aspirantes propuestas, que no tengan la condición de personal fijo al servicio del Ayuntamiento de Villava, presentarán, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes al de publicación en la ficha web de la convocatoria del portal de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.

b) Informe médico oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.

c) Declaración jurada o solemne de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de una Administración Pública.

d) Juramento o promesa de respetar el Régimen Foral de Navarra, de acatar la Constitución y las Leyes, y de cumplir fielmente las obligaciones propias del cargo.

9.3. Las personas aspirantes que, salvo los casos de fuerza mayor suficientemente justificados, no presenten los documentos ni acrediten el cumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en la



base 3 de la convocatoria, no podrán ser nombradas o contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.4. En el caso previsto en el apartado anterior, se cubrirá la baja con la persona aspirante, que cumpla los requisitos de la plaza que haya quedado vacante, incluida inmediatamente a continuación en la relación de personas aprobadas a que se refieren las bases 7 y 8, procediéndose con la misma en la forma señalada en los apartados anteriores.

9.5. Cualquier otra documentación que, no constituyendo acreditación de requisitos y condiciones para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, sea requerida para el ejercicio de sus atribuciones, será solicitada a la persona aspirante propuesta y aportada por ésta en la forma establecida en apartado 9.2. de esta convocatoria.

## **10. Nombramiento, adjudicación de vacantes y toma de posesión.**

10.1. Se procederá al nombramiento como personal funcionario o a la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Villava, para desempeñar el puesto de trabajo y se adjudicarán las vacantes, a las personas aspirantes que den cumplimiento a lo establecido en las bases anteriores.

10.2. El nombramiento o contratación y la toma de posesión conferirán a las personas designadas el carácter de personal funcionario o contratado laboral fijo de nómina y plantilla, con todos los derechos y deberes que señalen las disposiciones vigentes, debiendo ser dadas de alta en el Régimen General de la Seguridad Social bajo la acción protectora prevista en el referido régimen.

No obstante lo anterior, por aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Novena, punto 3, del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones públicas de Navarra, en el supuesto de que estén ya afiliadas al régimen de derechos pasivos de cualquier Montepío de las Administraciones públicas de Navarra, podrán optar por mantenerse acogidos al régimen de derechos pasivos regulado por la Ley Foral 10/2003, de 5 de marzo, o por afiliarse al Régimen General de la Seguridad Social.

10.3. publicación surtirá los mismos efectos que la notificación en atención a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

10.4. La toma de posesión de las personas aspirantes seleccionada se realizará en el día que a tal efecto se fije en la resolución de nombramiento.

10.5. Quienes, dentro del plazo concedido, y salvo casos de fuerza mayor, no tomen posesión, perderán todos sus derechos para la adquisición de la condición de funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Villava. En tal supuesto, se estará a lo establecido en el apartado 9.4 de la convocatoria.

10.6. En el caso de las personas aspirantes que adquieran la condición de personal funcionario o laboral fijo que, sin el desempeño efectivo del puesto de trabajo, sean declaradas, a petición suya, en situación de excedencia voluntaria con efectos desde el mismo día de la toma de posesión, en los supuestos previstos en la normativa vigente, la correspondiente vacante se cubrirá igualmente, según lo dispuesto en el mencionado apartado 9.4 de la convocatoria.

10.7. En los supuestos previstos en los dos apartados anteriores no se modificará la elección de vacantes realizada con carácter previo al nombramiento o contratación, adjudicándose directamente a los nuevos funcionarios o contratados laborales fijos las plazas resultantes de dichas situaciones.

10.8. Quienes accedan a alguna de las plazas objeto de la presente convocatoria para las que sea preceptivo el conocimiento de euskera, solamente podrán participar posteriormente en la provisión de las vacantes para las que el conocimiento de dicho idioma sea preceptivo para su desempeño.

Esta previsión no se aplicará en aquellos supuestos en los que, sin tener en cuenta el conocimiento del idioma exigido, el resultado del proceso selectivo le hubiera permitido a la persona interesada la obtención de una plaza que no tuviera establecido dicho requisito.

## **11. Listas de aspirantes a la contratación temporal.**

11.1. De los procedimientos de estabilización que se tramiten mediante concurso-oposición se derivará la constitución de listas de aspirantes a la contratación temporal, de conformidad con la normativa aplicable.

Estas listas se aplicarán con carácter subsidiario respecto a aquellas listas de aspirantes a la contratación vigentes que deriven de un procedimiento selectivo de ingreso en la función pública.

11.2. Se aprobará la lista de aspirantes a la contratación temporal derivada de los procesos selectivos que resulten de la presente convocatoria y se procederá a su publicación en la ficha web de la convocatoria del portal del Ayuntamiento de Villava conforme a lo detallado en el cuadro de características.

## **12. Publicidad de las actuaciones.**

Sin perjuicio de aquellos trámites que deban ser objeto de publicación oficial a través del Boletín Oficial de Navarra, la información relativa a las resoluciones y actuaciones del tribunal correspondientes a convocatorias de pruebas y a calificaciones, así como cualquier otra información de carácter general de utilidad para las personas interesadas, será publicada, en la ficha web de la convocatoria del portal del Ayuntamiento de Villava detallada en el cuadro de características.

## **13. Recursos.**

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, cabe interponer, optativamente, uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) Recurso de alzada ante el tribunal Administrativo de Navarra dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Contra los actos del tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

Villava, a 2 de noviembre de 2022. El Alcalde, Mikel Oteiza Iza

Anexo I: Cuadro de características de la convocatoria para la provisión, mediante concurso de concurso-oposición, de vacantes de puestos correspondientes al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, según lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## 1. Identificación de plazas

Número de plaza en plantilla orgánica	Puesto de trabajo	Nivel	Jornada	Destino	Titulación requerida	Idiomas méritos	Otros requisitos
06 03 02 / 03	Limpieza	E	Parcial (media)	Colegios	Certificado de Escolaridad	Euskera: M OB2 EB1	Delitos contra la libertad sexual
06 03 02 / 10	Limpieza	E	Parcial (media)	Colegios	Certificado de Escolaridad	Euskera: M OB2 EB1	Delitos contra la libertad sexual
03 08 01 / 01	Oficial de servicios múltiples	C	Completa	Obras y Servicios	Título de Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado	Euskera: M OB2 EB1	Carnet conducir C
05 02 01 / 08	Educadora infantil	C	Completa	Escuela Infantil Amalur	Técnico Superior en Educación Infantil, título de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión de Maestro de Educación Infantil, título de Maestro con la especialidad de Educación Infantil o título equivalente	Euskera: M OB2 EB1	Delitos contra la libertad sexual
03 05 02 / 01	Conductor limpieza viaria	D	Parcial (fines de semana y festivos)	Obras y Servicios	Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado	Euskera: M OB2 EB1	Carnet conducir B
10 08 01 / 01	Oficial administrativa (secretaría y urbanismo)	C	Completa	Oficinas	Título de Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado	Euskera: M OC1 EB2	

ABREVIATURAS: Idiomas: P, preceptivo; M, mérito. O, oral; E, escrito. Perfiles conforme al Marco común europeo de referencia para las lenguas

## 2.- Requisitos

De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, es requisito para el acceso a aquellos puestos que impliquen contacto habitual con menores el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos. Dicho requisito se acreditará mediante autorización a la Dirección General de Función Pública para que solicite dicha certificación al Registro Central de Delincuentes Sexuales o mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales regulado en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

### 3.–Pruebas de la oposición

#### **Puesto: Limpieza**

La fase de oposición constará de una prueba, tipo test, sobre el siguiente temario administrativo y profesional.

Temario

Administrativo:

1.–Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II, El Municipio. Título V, Disposiciones comunes a las entidades locales

2.–Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Título I, Capítulo I: municipios. Título III: Régimen de funcionamiento de las entidades locales de Navarra. Título IX: El procedimiento y régimen jurídico, impugnación y control de las actuaciones de las entidades locales de Navarra

3.–Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Profesional:

1. Elementos que intervienen en un proceso de limpieza:

- Limpieza, suciedad, desinfección e higiene.
- Materiales que revisten los paramentos, suelos y techos: tipos y tratamiento requerido.
- Técnicas de decapado, cristalizado y emulsión en la limpieza de suelos.
- Mobiliario: tipos y tratamiento requerido
- Superficies acristaladas: tipos, características de los cristales y tipos de suciedad
- Limpieza de aseos: higienización y desinfección de sanitarios, accesorios y espejos.
- Útiles y/o herramientas de limpieza: tipos y modo de utilización.
- Aparatos electro-mecánicos de fácil manejo: aspiradores o similares.
- Productos de limpieza: tipos, manipulación, dosificación, almacenaje y etiquetado.
- Productos químicos en la limpieza

2. Procedimientos y técnicas de limpieza de suelos, paredes y techos: barrido, barrido húmedo, aspirado, fregado, desempolvado.

3. Técnicas de limpieza de cristales en edificios y locales: limpieza interior/exterior

4. Organización del trabajo de limpieza: funciones, tiempo y espacio

5. Nociones de Seguridad y Salud Laboral: tipos de riesgos y su prevención; equipos de protección individual...

6. Retirada y recogida selectiva de residuos y basuras: clasificación y tratamiento

#### **Puesto: Oficial de servicios múltiples**

La fase de oposición constará de una prueba, tipo test, sobre el siguiente temario administrativo y profesional.

Temario

Administrativo:

1.–Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II, El Municipio. Título V, Disposiciones comunes a las entidades locales

2.–Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Título I, Capítulo I: municipios. Título III: Régimen de funcionamiento de las entidades locales de Navarra. Título IX: El procedimiento y régimen jurídico, impugnación y control de las actuaciones de las entidades locales de Navarra

3.–Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Profesional:

1. Normativa de prevención de riesgos laborales: identificación de riesgos, utilización de equipos de protección individual, señalización y balizamiento...
2. Técnicas de soldadura y manejo básico de herramientas
3. Técnicas de albañilería: herramientas; materiales; solado y alicatado; encofrados y levante de muros...
4. Cuadros de distribución en edificios: control de potencia; magnetotérmicos: diferenciales...
5. Circuitos de alumbrado: interruptores, conmutadores, bases de enchufe, lámparas, cebadores y reactancias...
6. Mantenimiento de instalaciones de fontanería y calefacción: sanitarios, griferías, cisternas, sifones, circuitos de calefacción, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de calderas y elementos singulares de las mismas.
7. Comprensión de esquemas eléctricos y de fontanería.
8. Manejo, mantenimiento, inspección y reparación de maquinaria, vehículos, herramienta y utillaje municipales.
9. Almacenamiento de productos y herramientas, control de almacén
10. Mantenimiento de edificios y mobiliario urbano
11. Técnicas de pintura, herramientas y materiales
12. Técnicas de jardinería, herramientas, poda, uso de fitosanitarios, manejo de desbrozadora, sistemas de riego....
13. Geografía, toponimia y callejero de Villava

### **Puesto: Educadora infantil**

La fase de oposición constará de una prueba, tipo test, sobre el siguiente temario administrativo y profesional.

#### Temario

##### Administrativo:

- 1.–Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II, El Municipio. Título V, Disposiciones comunes a las entidades locales
- 2.–Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Título I, Capítulo I: municipios. Título III: Régimen de funcionamiento de las entidades locales de Navarra. Título IX: El procedimiento y régimen jurídico, impugnación y control de las actuaciones de las entidades locales de Navarra
- 3.–Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

##### Profesional:

- 1.–El Proyecto Educativo de Centro. Proyecto educativo de la Escuela Infantil Amalur.
- 2.–La función de la persona educadora en la Educación Infantil. Competencias, habilidades y actitudes. Las relaciones interactivas entre la criatura y la persona educadora.
- 3.–Principios de intervención educativa. El enfoque globalizador. Aprendizaje significativo. La construcción del conocimiento por la criatura y la ayuda pedagógica de la persona educadora.
- 4.–Metodología basada en la observación y la experimentación. La programación del trabajo a corto y largo plazo. La documentación del trabajo realizado.
- 5.–La evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje. Función de la Evaluación. Estrategias, técnicas e instrumentos de evaluación. La observación como técnica de evaluación.
- 6.–La investigación a partir de la práctica en educación infantil. La investigación como estrategia para el perfeccionamiento del equipo educativo.
- 7.–Momentos evolutivos más significativos en la etapa 0 a 3 años.
- 8.–La complejidad del pensamiento. El desarrollo cognitivo y motor en las criaturas de 0 a 3 años.
- 9.–La psicomotricidad y su función globalizadora en el desarrollo cognitivo, afectivo y motor. Psicomotricidad Educativa de Bernard Aucouturier y la Psicomotricidad Relacional de André Lapierre.

- 10.–El desarrollo socio-afectivo. El desarrollo de la personalidad: identidad, autonomía y autoestima. Individuación y socialización.
- 11.–El desarrollo del lenguaje. La expresión y comunicación en niños y niñas de 0 a 3 años. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión.
- 12.–La intervención con las familias. La participación de la familia en la tarea educativa de la escuela infantil. Vías de comunicación y colaboración. Reuniones con familias: objetivos, planificación y valoración. El tiempo de acogida.
- 13.–Autonomía y salud: necesidades infantiles primarias. El papel de la escuela en la adquisición de hábitos de autonomía personal; alimentación, control de esfínteres, sueño, aseo, vestido. Alimentación saludable en la escuela infantil.
- 14.–El juego en el desarrollo general de las niñas y niños. El juego libre. Evolución del juego infantil. El juego Heurístico y el cesto de los tesoros. Materiales y recursos que favorecen el juego. Papel de la persona educadora en el juego. Las zonas de juego y el patio de la escuela. Creación de ambientes y propuestas.
- 15.–La organización y la evaluación de los espacios y los tiempos. Ritmos y rutinas cotidianas. Modelos de organización y distribución temporal: actividades individuales y colectivas. La organización de espacios. Rincones, zonas de juego y descanso.
- 16.– Emmi Pikler y el movimiento libre. Reggio Emilia y la pedagogía de Loris Malaguzzi.
- 17.–Coeducar en la escuela infantil, igualdad y diversidad.

### **Puesto: Conductor limpieza viaria**

La fase de oposición constará de una prueba, tipo test, sobre el siguiente temario administrativo y profesional.

#### Temario

##### Administrativo

- 1.–Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II, El Municipio. Título V, Disposiciones comunes a las entidades locales
- 2.–Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Título I, Capítulo I: municipios. Título III: Régimen de funcionamiento de las entidades locales de Navarra. Título IX: El procedimiento y régimen jurídico, impugnación y control de las actuaciones de las entidades locales de Navarra
- 3.–Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

##### Profesional:

1. Identificación de elementos básicos para limpieza
  - Concepto de residuo, tipos y tratamiento
  - Medio ambiente y desarrollo sostenible
  - Normativa básica en materia de aseo urbano
  - Normativa municipal en materia de limpieza viaria (“Ordenanza de limpieza viaria de la ciudad” disponible en [www.villava.es](http://www.villava.es))
  - Utilización de vestimenta y calzado
  - Productos de limpieza y desinfección, su aplicación, actuación ante casos de ingestión y/o intoxicación, interpretación de etiquetado y ficha de seguridad...
  - Aplicación y seguimiento de medidas de prevención de riesgos laborales: identificación de riesgos, utilización de equipos de protección individual, señalización y balizamiento...
2. Aplicación de las técnicas de limpieza
  - barrido manual y barrido mecánico en espacios abiertos
  - baldeo y fregado
  - limpieza en áreas especiales: entorno de contenedores, taludes y pendientes, cunetas y arcenes, escaleras, pasos subterráneos, zonas de ocio, mercadillos, márgenes de ríos, fuentes, estanques...

- limpieza ante sucesos de acción inmediata: accidente de tráfico, retirada de animales muertos, derrames, residuos punzantes, nieve y/o hielo...
- limpieza en sumideros, mobiliario urbano y paramentos verticales
- 3. Manejo de vehículos de limpieza, limpieza y mantenimiento de los vehículos
  - Normas básicas de circulación vial
  - Manejo de vehículos de limpieza
  - Limpieza y mantenimiento de los vehículos
- 4. Geografía, toponimia y callejero de Villava

**Puesto: Oficial administrativa (Secretaría y Urbanismo)**

La fase de oposición constará de una prueba, tipo test, sobre el siguiente temario.

Temario

- 1.–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- 2.–Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- 3.–Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título II: El municipio. Título V: Disposiciones comunes a las entidades locales
- 4.–Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra: Título I, Capítulo I: municipios. Título III: Régimen de funcionamiento de las entidades locales de Navarra. Título IX: El procedimiento y régimen jurídico, impugnación y control de las actuaciones de las entidades locales de Navarra
- 5.–Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales: Título I: Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Título II: Organización necesaria de los Entes Locales Territoriales. Título III: Funcionamiento de los órganos necesarios de los Entes Locales Territoriales. Título IV: Organización complementaria de los Entes Locales Territoriales. Título VI: Procedimiento y Régimen Jurídico
- 6.–Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra: Título I: capítulo I, clases de recursos (arts. 5 a 10 bis). Capítulo II, disposiciones comunes (arts. 11 a 21). Título II: Impuestos municipales (arts. 132 a 191)
- 7.– Decreto Foral Legislativo 1/2017 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Foral 35/2002, de 20 de diciembre, de Ordenación del Territorio y Urbanismo: Título preliminar. Objeto y finalidades de la Ley Foral (arts. 1 a 9). Título II. Ordenación Territorial y Urbanística. Capítulo II. Planeamiento urbanístico municipal. Sección Primera (arts. 48 y 49). Sección Segunda (arts. 57 y 58). Sección Tercera: planeamiento de desarrollo (arts. 60 a 65) y sección Cuarta: elaboración, aprobación y efectos de los planes urbanísticos (arts. 66 a 74). Título III. Régimen urbanístico del suelo. Capítulo I. Disposiciones generales (arts. 84 a 87) Capítulo II. Clasificación del suelo. (arts. 88 a 94). Título V. Intervención administrativa en la edificación y usos del suelo y disciplina urbanística (arts. 190 a 225)
8. Ley Foral 17/2020, de 16 de diciembre, reguladora de las actividades con incidencia ambiental. Capítulo V. Instalaciones y actividades sometidas a licencia de actividad clasificada (arts. 38 a 52). Título III, Disciplina y restauración de la legalidad ambiental (arts. 68 a 97). Título IV. Licencia de actividad clasificada (arts. 45 a 64). Título VI, Restauración de la legalidad ambiental (arts. 77 a 81)
- 9.– Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos: Título I. Disposiciones Generales. Capítulo III, Tipología de los contratos y régimen jurídico. Capítulo V, Reglas de publicidad y procedimientos de adjudicación
- 10.–Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra
- 11.–Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título III, capítulo II: procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la

información pública (arts. 34 a 44

12. Conceptos básicos de informática: Tratamientos de textos de Word, Hoja de cálculo Excel y documentos PDF.

Nota: Todas las materias se exigirán conforme a la legislación vigente a la fecha de aprobación de la presente convocatoria.

4.–Ficha web de la convocatoria en el portal de la entidad local: [www.villava.es](http://www.villava.es)

5.–Resolución por la que se aprueba la OPE y enlace al Boletín Oficial de Navarra:

OPE aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Villava en sesión celebrada el día 10 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Navarra número 95, de 17 de mayo de 2022

(<https://bon.navarra.es/es/anuncio/-/texto/2022/95/33>) modificada posteriormente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de septiembre, publicada en el BON 201 de 10 de octubre de 2022 (<https://bon.navarra.es/es/anuncio/-/texto/2022/201/19>)

6.–Resolución por la que se aprueba la convocatoria: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villava de 2 de noviembre de 2022



ANEXO II. Modelo de instancia para participar en el proceso selectivo.

[https://www.navarra.es/appsext/DescargarFichero/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/ANEXO\\_II\\_SOLICITUD\\_C\\_OPOSICION.pdf](https://www.navarra.es/appsext/DescargarFichero/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/ANEXO_II_SOLICITUD_C_OPOSICION.pdf)

ANEXO III. Documento de autovaloración de méritos del concurso de estabilización y consolidación de empleo temporal.

[https://www.villava.es/?post\\_type=noticias&p=62377](https://www.villava.es/?post_type=noticias&p=62377)