

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAÉN)

2026/4366 *Convocatoria y bases de selección de funcionario/a interino/a para el puesto de Monitor/a Mediador/a, para ejecución del programa de intervención social con inmigrantes 2026.*

Edicto

Don Jorge Martínez Romero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía, mediante Resolución nº 2026-0729, de fecha 7 de septiembre de 2026, ha aprobado las Bases para la selección de funcionario/a interino/a para el puesto de Monitor/a Mediador/a del Programa de Intervención social con inmigrantes y Mediación, financiado por la Diputación Provincial de Jaén, mediante concurso oposición, así como efectuar la convocatoria para la selección del mismo.

Se anexan las citadas bases que regirán la convocatoria, que se insertan también en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica Municipal de este Ayuntamiento, dirección <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/transparency>

En consecuencia, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento, dirección <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/transparency>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de

que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Bases para la selección por concurso oposición de funcionario/a interino/a para el puesto de Monitor Mediador del Programa de intervención social con inmigrantes y mediación

Primera. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la cobertura de un puesto de Monitor Mediador para la ejecución del ejecución de Programas Comunitarios del Área de Servicios Sociales financiados por la Diputación provincial de Jaén a través de la Convocatoria de subvenciones del Área de Igualdad, Políticas Social y Juventud a ayuntamientos, para la ejecución de la Línea E “Programa de Intervención Social con Inmigrantes”, así como por la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y conciliación, Línea 6 en el ejercicio 2026 y la Consejería de Desarrollo Educativo en su convocatoria 2026/2027 en materia de Participación, Equidad, Absentismo Escolar y Mediación Intercultural con carácter de interinidad dado que concurren las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para la realización de funciones justificadas por causa de necesidad con una duración no superior a tres años, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Funcionario/a Interino/a
Denominación	Monitor/a Mediador/a
Nº	1
Funciones encomendadas	Labores de mediación, traducción y acompañamiento a personas y colectivos en situación de vulnerabilidad, favoreciendo la comunicación intercultural y la integración social en el marco de la ejecución de los Programas Comunitarios del Área de Servicios Sociales. Desarrollará tareas de apoyo en la comprensión y traducción de trámites administrativos, sanitarios, educativos y sociales, así como en la dinamización de procesos comunitarios que promuevan la igualdad y la cohesión social. Asimismo, facilitará el acceso a los recursos públicos, apoyará la resolución de conflictos derivados de barreras lingüísticas o culturales y participará en actividades de sensibilización y acompañamiento
Sistema de	Concurso Oposición
Jornada	Parcial: 25 horas semanales
Duración	8 meses aproximadamente (ajustar a presupuesto)

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- f) Se requiere como condición imprescindible para el acceso el dominio del idioma árabe y español, que podrá acreditarse mediante la condición de hablante nativo o mediante la presentación de una certificación oficial de nivel mínimo A2 de lengua árabe y español, conforme al Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas o certificados homologados equivalentes.
- g) Estar en posesión del Certificado de Delitos de Naturaleza sexual actualizado.

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

A dichas instancias se deberá adjuntar la siguiente documentación:

1. Anexo I: Solicitud del interesado.
2. Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.
3. Documentación que acredite estar en posesión de las condiciones de la base segunda.
4. Documentación acreditativa de los méritos alegados: Fotocopia de los documentos que justifiquen los méritos a valorar tanto en formación complementaria como experiencia laboral). En referencia a acreditar la experiencia profesional se acreditará mediante copia del contrato laboral/certificado de empresa o Administración Pública/comunicación de la contratación al SEPE junto con la Vida laboral.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha que expire el plazo de presentación de instancias.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo: <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/> .

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. Admisión de Aspirantes, Fases y Procedimiento.

Listado provisional de admitidos.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos e indicación de las causas de inadmisión y otorgando un plazo de tres días hábiles para la subsanación de solicitudes. En la misma se expondrá la composición y formación del Tribunal.

Listado definitivo de admitidos.- Finalizado el plazo de subsanación de defectos de la solicitudes, se resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes. En dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de la realización de la entrevista.

Fase de oposición.- Se realizará la Fase de oposición con la realización de la entrevista en el lugar, fecha y hora convocados.

Listado provisional de puntuación.- Finalizada la fase de baremación y entrevista se publicará la lista provisional de puntuación.

Listado definitivo de puntuación.- En caso de no haber reclamaciones, en el plazo de tres días hábiles procederá a la publicación definitiva del listado de puntuación ordenándose de mayor a menor por orden de puntuación obtenida.

Propuesta de nombramiento.- En base a la puntuación máxima obtenida se hará la propuesta de nombramiento al cargo de funcionario interino.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la propuesta de nombramiento que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria (Anexo II). Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Resolución de Alcaldía.- La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/> .

Toma de posesión.- Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Las publicaciones de todo el procedimiento se publicará en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://villanuevadelarzobispo.sedelectronica.es/> y página web.

Quinta. Sistemas de Selección

Procedimiento de selección:

1-. Concurso:

Méritos computables: Se valorará tener formación en Psicología evolutiva, autismo, hiperactividad, conductas disruptivas, gestión emocional, déficit de atención y aprendizajes en la etapa infantil, igualdad y violencia de género. (La formación en igualdad y violencia de género hasta un máximo de 1 punto)

a) Formación, hasta un máximo de 2 puntos:	
Cursos de formación relacionados con la Administración pública y organizados por dichas Administraciones (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público), Universidades (Públicas o Privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales e Instituciones sindicales. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua con las Administraciones Públicas.	De 15 a 30 horas: 0,10 puntos. Del 31 a 50 horas: 0,20 puntos. De 51 a 70 horas: 0,30 puntos. De 71 a 100 horas: 0,40 puntos De 101 a 200 horas: 0,50 puntos Más de 201 horas en adelante: 1 punto. Los cursos de menos de 15 horas o sin especificación de horas se puntuarán a razón de 0,10 puntos por curso.

Este apartado se acreditará mediante certificación expedida por la entidad por la entidad pública o empresa organizadora en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprenda el mismo.

b) Experiencia, hasta un máximo de 4 puntos:	
Por haber prestado servicios como empleado en la misma categoría profesional en la Administración Pública y/o en la empresa privada.	0,1 puntos por mes completo, una vez sumados la totalidad de los días más la suma de la franja que exceda al mes completo superior a 15 días

La experiencia profesional se acreditará mediante copia del contrato laboral/certificado de empresa o Administración Pública/comunicación de la contratación al SEPE junto con la Vida laboral.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2-. Oposición:

La entrevista tendrá como objetivo valorar la adecuación de la persona aspirante a las características y funciones propias del puesto convocado, prestando especial atención a sus competencias profesionales, habilidades personales, motivación y conocimientos prácticos necesarios para el correcto desempeño del mismo.

La puntuación máxima a otorgar en esta fase será de 4 puntos.

Para superar la entrevista será necesario alcanzar una puntuación mínima de 2 puntos.

En el desarrollo de la entrevista se podrán considerar, entre otros aspectos:

- La capacidad de comunicación, análisis y resolución de problemas.
- La motivación e interés por el puesto.
- El conocimiento práctico del área de trabajo y del programa a ejecutar.
- Las competencias personales y profesionales necesarias para el desempeño de las funciones.

La calificación otorgada en esta fase será el resultado de la media de las puntuaciones emitidas por los miembros del Tribunal, con arreglo a los criterios previamente establecidos.

Sexta. Calificación

Las calificaciones se realizarán por el Tribunal Calificador conforme a la escala de valoración prevista en las presentes bases. La calificación del proceso selectivo resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases contempladas en la convocatoria. La verificación y validación de las puntuaciones corresponderá al Tribunal Calificador, que será el órgano competente para garantizar la correcta aplicación de los criterios establecidos.

Séptima. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal

funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Octava. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Novena. Tribunal Calificador

1. Composición.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco.

El Tribunal calificador estará constituido según lo establecido en el artículo 11 del 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 por personal de distintas áreas del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.

Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos, conforme

al art. 24 de la citada Ley 40/2015.

Constitución y actuación.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Vinculación de las resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

Décima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso- administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la provincia de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.



Ayuntamiento de
Villanueva del Arzobispo

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico



**Ayuntamiento de
Villanueva del Arzobispo**

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la selección de funcionario/a interino/ para el puesto de Monitor/a Mediador/a del Programa de Intervención Social con Inmigrantes del año 2026 conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.



**Ayuntamiento de
Villanueva del Arzobispo**

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO.



Ayuntamiento de
**Villanueva del
Arzobispo**

**ANEXO II: ACREDITACIÓN
DE LOS REQUISITOS
EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA
POR LA PERSONA SELECCIONADA**

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA			
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	
3. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			



Ayuntamiento de
**Villanueva del
Arzobispo**

Tipo de aportación:	☐ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple	

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO.

Villanueva del Arzobispo, 7 de septiembre de 2026.- El Alcalde, JORGE MARTÍNEZ ROMERO.