



BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE MONITOR/A OCUPACIONAL CON DESTINO AL OAL PARRA CONCA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN RESERVADO AL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA.

1- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, reservadas al turno de promoción interna, de 2 plazas de Monitor/a Ocupacional con destino al OAL Parra Conca.

Dichas plazas se adscriben al Grupo I.3.1., según Convenio y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de personal laboral correspondiente al año 2023 (BOP de Alicante n.º 239 de 15-12-2023)

2. Requisito de los aspirantes.

2.1- Para ser admitido en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal laboral fijo del OAL Parra Conca, con al menos dos años de antigüedad, en un puesto de inferior categoría y poseer el requisito de titulación del puesto objeto de la convocatoria.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.
- e) No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier administración o empleo público.
- g) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- h) Estar en posesión del Permiso de Conducción de Vehículos clase B.

2.2- Equivalencia de títulos

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.3- Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados en referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.



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

3- Solicitudes.

3.1- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de concurso-oposición serán suscritas por los interesados y en ellas manifestarán que reúnen todos y cada una de los requisitos que se exigen en la base 2ª.

Las instancias se dirigirán al Presidente del Organismo Autónomo Local Parra Conca, presentándose en el Registro General de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villajoyosa, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE. La convocatoria también se publicará en la web del Ayuntamiento de Villajoyosa, apartado *Ofertes d'Ocupació*.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia se acompañará:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Copia de la titulación exigida en la Base segunda.
- c) Copia del Permiso de Conducción de vehículos tipo B en vigor.
- d) Documentación que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación acreditativa de los méritos a valorar se adjuntará a la hoja de autovaloración que se acompaña a las presentes bases como Anexo I.

No se tendrán en cuenta los méritos que no sean aportados y debidamente acreditados junto a la instancia de admisión al procedimiento.

4- Admisión de aspirantes.

4.1-Relación de aspirantes.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos del Organismo y en la página web del Ayuntamiento de Villajoyosa apartado *Ofertes d'Ocupació*, concediendo un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.

La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la provisional.

De no formularse reclamación contra la lista provisional, o en caso de resultar admitidos todos los aspirantes, se entenderá elevada a definitiva.

4.2- Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:

- a) No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.



- b) La omisión de la firma en la solicitud.
- c) La omisión en la solicitud de la copia del DNI o, en su caso, documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito establecido en la Base 2ª.
- d) La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.
- e) La omisión de la fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

En el mismo acto administrativo en el que se apruebe la lista definitiva, se indicará la composición del Tribunal Calificador y la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días.

5- Tribunal Calificador

5.1-Composición.

Presidente: Un/a técnico/a Municipal o titulado superior del Organismo designado por el Presidente del Organismo.

Vocales: Tres empleados públicos designados por el Presidente del Organismo

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

5.2-Excepto el Presidente, todos los miembros del Tribunal calificador deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

5.3-Constitución y actuación.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quines les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

5.4- Asesores Técnicos

Para el mejor cumplimiento de su misión, los órganos técnicos de selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

5.5-De la ausencia del Presidente

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, le sustituirá durante su ausencia el vocal de mayor edad y antigüedad, por ese orden.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

6.1. Actuación de los aspirantes

El orden de actuación de los aspirantes, para el año 2025 se realizará por la letra "U", conforme a la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" y así, sucesivamente.

Los aspirantes, que acudirán a las pruebas provistos del DNI., serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.



La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

6.2. Fechas de examen.

El comienzo del primer ejercicio se anunciará en la Web del Ayuntamiento de Villajoyosa apartado *Ofertes d'Ocupació*, expresando el día, hora y lugar en que se realizará, debiendo mediar un mínimo de 15 días entre el anuncio de celebración y el día de celebración de la correspondiente prueba selectiva.

Entre la conclusión de un ejercicio y el comienzo del sucesivo, no transcurrirá un periodo de tiempo inferior a 2 días ni superior a 45 días naturales. Se podrán modificar dichos plazos, estando de acuerdo el Tribunal, si la totalidad de los aspirantes concurrentes prestara su conformidad para ello.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal.

7- Sistema de Selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición.

El concurso-oposición para cubrir las 2 plazas de Monitor/a ocupacional por el turno de promoción interna se ajustará a las siguientes normas:

7.1. Fase de oposición. Carácter y contenido del los ejercicios.

7.1.1. Primero: Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 15 puntos.

Realización de un ejercicio de carácter teórico-práctico relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo y el contenido específico del temario del Anexo II. La duración de este ejercicio en ningún caso podrá ser inferior de 90 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 15 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 7,50 puntos para superar el mismo.

7.2. Fase de concurso.

7.2.1.- Conocimientos de Valenciano:

Serán valorados los conocimientos de valenciano que queden acreditados por Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o cualquier otro título homologado por este Organismo según lo previsto en el punto 1 de la disposición adicional primero de la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, según el siguiente baremo:

- A1 0,10 puntos
- A2 0,20 punto



- B1 0,40 puntos
- B2 0,60 puntos
- C1 0,80 puntos
- C2 1,00 puntos

La valoración de este apartado no podrá exceder de 1 punto y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

7.2.2.- Experiencia Profesional: hasta un máximo de 5 puntos

- a) Se valorará haber trabajado en el Centro Ocupacional y Residencia “Les Talaies”, con categoría igual o inferior a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio acreditado.
- a) La experiencia en el desempeño de puestos con funciones de Monitor/a Ocupacional en cualquier administración pública a razón de 0,03 puntos por mes completo de servicios.
- b) La experiencia en el desempeño de puestos de trabajo como Monitor/a Ocupacional, en el sector privado, debidamente acreditados mediante contrato de trabajo y vida laboral conjuntamente, a razón de 0,01 puntos por mes completo de servicios.

7.2.3.- Cursos de formación. Cursos de formación que hayan sido impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales, y que estén directamente relacionados con el trabajo de Monitor/a Ocupacional, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,005 puntos por cada hora de formación.

7.2.4.- Otras titulaciones. Por titulaciones académicas distintas a la presentada como requisito para el desempeño del puesto al que se concursa, hasta un máximo de 2 puntos según la siguiente escala del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, MECES

- Nivel 1 MECES 0,50 puntos
- Nivel 2 MECES 1 punto
- Nivel 3 MECES 1,50 puntos
- Nivel 4 MECES 2 puntos

8. Calificación de las pruebas selectivas.

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

8.2. Publicidad. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos del Organismo y en la página web del Ayuntamiento de Villajoyosa, apartado *Ofertes d'Ocupació*, el mismo día en que se acuerden.

8.3. Calificación definitiva.

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

8.4. Igualdad en la calificación.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate decidirá la mayor puntuación en el mérito de antigüedad; de persistir el empate se acudirá para dirimirlo al mérito de experiencia profesional,



y finalmente se decidirá en favor del sexo menos representativo del sector de que se trate, en este caso, en favor del masculino.

9 - Presentación de documentos y nombramiento.

9.1 Presentación de documentos

En el plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al del llamamiento el aspirante propuesto presentará en el Departamento de Personal, del OAL Parra Conca los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en los proceso selectivos se exigen en la base segunda y que son:

9.1.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsión.

9.1.2 Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión), del Título exigido en la Base 2.1. c) de la presente convocatoria.

9.1.3 Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

Los aspirantes con minusvalías acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.

9.1.4 Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

9.2. Pérdida del derecho al nombramiento.

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

10 - Incidencias.

El Tribunal estará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo que no esté previsto en las presentes bases.

11- Facultad de la Presidencia.

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo, debidamente facultado para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

12 - Impugnación.



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

13- Legislación aplicable.

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

14- Referencia de género.

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

15-. Publicidad de las convocatorias y sus bases

Las convocatorias y sus bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Organismo y en la página Web del Ayuntamiento de Villajoyosa www.villajoyosa.com. Un extracto de la convocatoria se publicará también en el Boletín oficial de la Provincia de Alicante. Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en el Tablón de Anuncios del Organismo, en la web municipal y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia.



16-. Protección de datos de carácter personal

En la gestión del proceso selectivo, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del OAL Parra Conca, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio. El personal administrativo del Organismo, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.



ANEXO I - AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

D./Dña _____, personal laboral del OAL Parra Conca, plaza de _____, con una antigüedad de al menos 2 años en la plaza, declaro bajo mi responsabilidad que las fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos presentados se corresponden con sus documentos originales.

A tal efecto, presento la siguiente AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

7.2.1 CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO

<i>NIVEL / GRADO DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO</i>	<i>PUNTOS</i>

7.2.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 5 puntos)

<i>EXPERIENCIA EN</i>	<i>MESES COMPLETOS</i>	<i>PUNTOS/MES</i>	<i>PUNTOS</i>
Experiencia profesional (apartado 7.2.2 a) de las bases)		0,05	
Experiencia profesional (apartado 7.2.2 b) de las bases)		0,03	
Experiencia profesional (apartado 7.2.2 c) de las bases)		0,01	

7.2.3 CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta 2 puntos)

<i>DENOMINACIÓN DEL CURSO</i>	<i>HORAS</i>	<i>PUNTOS</i>
TOTAL PUNTOS DE FORMACIÓN		

7.2.4 OTRAS TITULACIONES (hasta máximo de 2 puntos)

<i>TITULACIÓN</i>	<i>PUNTOS</i>

Puntuación Total	
-------------------------------	--



ANEXO II - TEMARIO

TEMA 1: El monitor/a ocupacional: concepto y funciones. Competencias. Principios de la labor profesional. Aptitudes y actitudes.

TEMA 2: Residencia para personas con diversidad funcional intelectual: Definición, objeto, perfil de las personas usuarias, carta de servicios.

TEMA 3: Residencia para personas con diversidad funcional intelectual: Programas, Protocolos y Registros.

TEMA 4: Centro Ocupacional para personas con diversidad funcional intelectual: Definición, objeto, perfil de las personas usuarias, carta de servicios.

TEMA 5: Centro Ocupacional para personas con diversidad funcional intelectual: Programas, Protocolos y Registros.

TEMA 6: Centro de día: objeto, perfil de las personas usuarias, carta de servicios y programas.

TEMA 7: Discapacidad intelectual: definición, características de las personas con discapacidad intelectual. Necesidades y apoyos.

TEMA 8: Autonomía personal y dependencia: concepto, grados de dependencia. Promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia.

TEMA 9: Actividades Básicas de la Vida Diaria (ABVD) en personas con discapacidad intelectual. Escala Barthel

TEMA 10: Habilidades de autonomía personal y social en personas con discapacidad intelectual. Habilidades adaptativas.

TEMA 11: Estimulación Cognitiva. Concepto. Capacidades cognitivas y estrategias de intervención.

TEMA 12: Habilidades sociales. Definición. Componentes. Entrenamiento y Técnicas de intervención.

TEMA 13: Terapia Ocupacional. Actividades Instrumentales de la Vida Diaria y Actividades Avanzadas de la Vida Diaria.

TEMA 14: Actividad Prelaboral en personas con discapacidad intelectual.



TEMA 15: Inserción laboral y Empleo con apoyo en personas con discapacidad intelectual.

TEMA 16: Plan de Atención Individual – PAI. Concepto. Finalidad. Responsables

TEMA 17: Programa Psicomotricidad y Deporte. Objetivos y actividades.

TEMA 18: El ocio y el tiempo libre en las personas con discapacidad intelectual.

TEMA 19: Conducta problema en personas con discapacidad intelectual. Estrategias y procedimientos de intervención.

TEMA 20: Conductas disruptivas graves en personas con discapacidad intelectual. Definición y actuación.

TEMA 21: Prevención conducta problema. Contención verbal y emocional.

TEMA 22: Uso de medidas de sujeción física y química. Definición y criterios.

TEMA 23: Movilización de personas con movilidad reducida. Transferencia y desplazamiento.

TEMA 24: Envejecimiento activo. Definición. Actividades

TEMA 25: Programa de Alimentación Saludable. Función educativa.

TEMA 26: Accesibilidad. Concepto y tipos.

TEMA 27: Sistemas alternativos y aumentativos de comunicación. Clasificación y características.

TEMA 28: Acogida nuevo ingreso en un centro de personas con discapacidad intelectual.

TEMA 29: Gestión de la ropa y enseres de la persona usuaria.

TEMA 30: Participación de las familias. Consejo de Centro.

TEMA 31: Derechos y deberes de las personas usuarias, familias y representantes legales.

TEMA 32: Trabajo en equipo: definición y requisitos. Principios del trabajo en equipo. Técnicas de trabajo en equipo.

TEMA 33: Trabajo interdisciplinar en personas con discapacidad intelectual.

TEMA 34: Protección de datos de carácter personal. Gestión de la información .
Confidencialidad e intimidad.



Ptda. Atalayas, 20 - 03570 La Vila Joiosa (Alicante). Telf.: 96 685 31 04 - Fax: 96 589 45 67. C.I.F: P- 5 313 901-J. E-mail: rdp_lestalaies@gva.es

TEMA 35: Utilización, privacidad y manejo de la imagen de la persona usuaria.

TEMA 36: Primeros auxilios: Actuación inmediata en accidentes y situaciones de emergencia.

TEMA 37: Parada Cardio Respiratoria. Atragantamiento

TEMA 38: Primeros auxilios: Herida y hemorragias. Electrocutión y quemaduras.

TEMA 39: Caídas y fracturas. Traumatismo craneoencefálico.

TEMA 40: Crisis epiléptica. Definición. Tipos. Actuación