



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO REDOVÁN

8246 APROBACIÓN CONVOCATORIA Y BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE SISTEMA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de julio de 2021, el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal de una plaza de auxiliar de administración general para eliminar el empleo temporal de carácter estructural existente en el Ayuntamiento de Redován, de conformidad con el **artículo 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018**, y en los términos en que figuran en el expediente.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el *Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://redovan.sedelectronica.es>]

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DEL AYUNTAMIENTO DE REDOVAN, MEDIANTE SISTEMA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO.



El objeto de la presente convocatoria es, en cumplimiento del mandato legal estipulado en la normativa vigente actual derivada de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, concretamente el artículo 19.uno.9, la provisión en propiedad mediante el sistema selectivo concurso-oposición de una plaza de Auxiliar de Administración General en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la oferta de empleo público de 2020 y publicada en el D.O.G.V. n.º 9012 de fecha 3 de febrero de 2021, mediante un sistema selectivo que garantice el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La característica del puesto a cubrir es:

Denominación de la plaza: Auxiliar de Administración General.

Nº de plazas convocadas: 1

Numero de plaza:

Sistema selectivo elegido: Concurso-oposición.

Relación contractual: Funcionario de carrera.

Tipo de jornada: Jornada completa.

Grupo/subgrupo: C/C2

Escala: Administración General.

Sub-escala: Administrativo (Auxiliar).

SEGUNDA.- NORMAS GENERALES.

1.- PLAZAS MÁXIMAS A PROVEER.

El órgano técnico de selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo en número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio del que dispone el artículo 61.8 párrafo 2 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público.



Se procurará la coordinación a la hora de materializar los ceses y tomas de posesión en las plazas respectivas para garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

Si la persona interina no ha obtenido plaza en el proceso, su cese tendrá que ir precedido de un plazo de preaviso no inferior a veinte días previos a la incorporación del titular.

2.- RETRIBUCIONES.

Las plazas convocadas están dotadas con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido o admitida al presente proceso selectivo para acceder a la función pública local, será necesario, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o, en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del correspondiente nombramiento.

- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se determine otra edad.



d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Titulación: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA.-SOLICITUDES.

PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Las personas interesada en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria presentará instancia al efecto (según modelo de solicitud Anexo IV), que irá dirigida a la señora Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Redován, donde indicarán que cumplen todos los requisitos enumerados en la base tercera, referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, que desean participar en la presente convocatoria y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Las referidas instancias se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Redován, sita en Pza. Del Ayuntamiento nº 1 de Redován, a través del registro telemático o en cualquiera de la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles (artículo 14.1 del Decreto 3/2017) contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En caso de que se opte por la presentación a través de las



oficinas de cualquier organismo distinto al Ayuntamiento de Redován, deberá estamparse en la propia solicitud el sello del registro del organismo en que se presente o el sello de certificación postal de cualquier oficina de Correos.

A las referidas instancias se acompañará la siguiente documentación:

- α) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- β) Fotocopia de la Titulación exigida.
- χ) Resguardo justificativo de haber efectuado autoliquidación e ingresado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen y Participación en Pruebas Selectivas del Ayuntamiento de Redován, en SUMA (autoliquidación efectuada en la sede electrónica del organismo SUMA, o bien presencialmente en cualquier oficina del mismo organismo).

En el concepto de la tasa deberá figurar el nombre y apellidos de la persona aspirante y el proceso selectivo a que se presenta. Ello de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen y Participación en Pruebas Selectivas del Ayuntamiento de Redován, vigente según normas de devengo establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- δ) Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados por la persona aspirante. No se tendrán en cuenta los méritos que no se acrediten en ese momento. Para los méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Redován los aspirantes deberán referirse al periodo de estos, lo que será comprobado por las unidades de personal competentes. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del Organismo Competente, debiendo el certificado hacer constar los servicios prestados que se pretenden hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso.

No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano técnico de selección Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Redován puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.



En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Redován, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose por la Alcaldía, las reclamaciones presentadas. En la resolución que se publicará igualmente en el BOP, por la cual se apruebe la lista definitiva, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de la oposición, salvo que la publicación se haya efectuado junto las listas provisionales. A partir del comienzo de las pruebas los anuncios se efectuarán en el Tablón de Anuncio y página web del Ayuntamiento, no siendo necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los opositores sobre el desarrollo de las pruebas.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria en extracto en el Diario Oficial como en tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Redován.

QUINTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

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, y el art. 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los Órgano técnico de selección es calificadoros estarán constituidos por un Presidente/a, un Secretario/a, tres vocales, y sus correspondientes suplentes.



De conformidad con lo anterior, la selección de aspirantes se llevará a cabo por un órgano de selección formado por cinco miembros titulares, con sus respectivos suplentes, nombrados por la Alcaldía, teniendo en la medida de lo posible a la paridad entre hombre y mujer, que quedará compuesto del siguiente modo todos ellos funcionarios de carrera con titulación igual o superior a la del puesto que se convoca.

La designación de los miembros del Órgano técnico de selección, titulares y suplentes, se hará pública en el Tablón de anuncios de la sede electrónica. Todos los miembros del órgano de selección actuarán con voz y voto.

El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las incidencias que se presenten y las dudas de interpretación de esas bases y podrá adoptar las resoluciones necesarias para el buen orden del proceso selectivo.

El Órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

Además se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, los cuales se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y, sobre la base exclusiva de éstas. Colaborarán con el órgano de Selección con voz pero sin voto.

Los miembros del Órgano técnico de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el art 23. 2 de la Ley 40/2015; asimismo los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el art. 24 de la citada ley.

Asimismo, deberán abstenerse de formar parte de los órganos de selección, quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO APLICABLE. CALENDARIO Y ORDEN DE ACTUACIÓN.



El sistema de selección será el de Concurso – Oposición conforme lo estipulado en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. La fase de oposición consistirá en la superación, con carácter obligatorio y eliminatorio, de las pruebas relacionadas en el Anexo I de las presentes bases con la finalidad de determinar la aptitud de las personas aspirantes en relación con las funciones de los puestos de trabajo convocados. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

En todo caso, la máxima puntuación obtenida en la fase de oposición no podrá ser superior al 60% del máximo que pueda obtenerse en el total de la convocatoria. Aquellas personas aspirantes que superen el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso.

Así, a la puntuación obtenida en la fase de oposición se le sumará la resultante de la fase de concurso de acuerdo con el baremo del anexo II de estas bases. En cualquier caso, la máxima puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá ser superior al 40% del máximo que pueda obtenerse en el total de la convocatoria. El Órgano técnico de selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano técnico de selección.

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.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la resolución definitiva, que apruebe la lista de admitidos/as y excluidos/as. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la



publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín oficial de la provincia.

Al final de cada ejercicio el órgano técnico de selección hará saber a los aspirantes el lugar y momento de iniciación del siguiente, con 24 horas de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días si se trata de uno nuevo. Entre terminación de un ejercicio y el comienzo del sucesivo, no transcurrirá un periodo de tiempo inferior a dos días, ni superior a 45 días naturales.

Se podrán reducir estos plazos, estando de acuerdo el órgano técnico de selección, si la totalidad de los aspirantes concurrentes prestara por escrito su consentimiento para ello. Los aspirantes siempre acudirán a las pruebas provistos del D.N.I. para que en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad. Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho a tomar parte en las pruebas, si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado aquéllas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de los/as aspirantes. El sistema a utilizar será aquel que vincule al/a la aspirante con un sistema técnico que garantice el anonimato.

SÉPTIMA.- NOMBRAMIENTO Y RELACIÓN DE APROBADOS.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Órgano técnico de selección hará pública la relación de aspirantes aprobados, si los hubiere, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia, conjuntamente con el acta de la última sesión.

Los aspirantes propuestos por el Órgano técnico de selección deberán aportar en la Secretaria General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles, contados desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes Bases de convocatoria.

Cuando alguno o algunos de los aspirantes aprobados renunciaren a continuar el proceso de selección o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, o por no



superar el curso selectivo, se anularán las actuaciones respecto de éstos y el Órgano técnico de selección podrá proponer la inclusión en la lista de aprobados, el mismo número que el de excluidos por las anteriores causas que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden de puntuación. Los aspirantes que superen el proceso, previa presentación de la documentación exigida, serán nombrados funcionarios de carrera, y deberán tomar posesión del cargo en el plazo de 30 días a contar del siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento. En el acto de la toma de posesión, los funcionarios nombrados deberán prestar juramento o promesa.

OCTAVA.- LISTA DE RESERVA.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que no hayan obtenido plaza a través de este proceso selectivo, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida.

La mencionada bolsa sustituirá a la actualmente vigente y será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de funcionario interino, las necesidades de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Redován.

NOVENA.- INCIDENCIAS Y RECURSOS:

El Órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente o, a su elección, el que



corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el 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, la Ley 10/2010 de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, el 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 la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma para la Función Pública .

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) del 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.

ANEXO I - FASE DE OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

A esta fase se le imputa el 60 % del total, siendo la suma de ambas fases un 100 %.

Ejercicio Primero: Prueba Teórica. - De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en contestar, por escrito, a cincuenta preguntas tipo test (50), más tres de reserva (3), con cuatro alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la verdadera. No penalizando las respuestas erróneas ni las no contestadas. Dichas preguntas versarán sobre los contenidos recogidos en el temario que figura al final de esta convocatoria como Anexo I.



Tiempo máximo: 1 hora y media.

Las preguntas de esta prueba se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,6 puntos.

Esta prueba se calificará de 0 a 30 puntos

Ejercicio Segundo: Prueba Práctica. - De carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la resolución de un supuesto teórico-práctico, entre tres a elegir, que propondrá el Órgano técnico de selección Calificador (como una propuesta de gasto, notificación, comunicación, resolución, solicitud subvención, licencia de obra mayor...) durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de dos horas, relativas a las tareas/funciones de las plazas a ocupar.

Esta prueba se calificará de 0 a 30 puntos.

ANEXO II FASE DE CONCURSO (40 PUNTOS).

A esta fase se le imputa el 40% del total, siendo la suma de ambas fases un 100%.

La fase de concurso será posterior (Art. 8 Decreto 3/2017) a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Órgano técnico de selección valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no



haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de 40 puntos. La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Experiencia Profesional (máximo 35 puntos)

1. SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Hasta 35 puntos)

Será objeto de valoración en este apartado:

- a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Redován, como funcionario interino o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (escala, sub-escala y clase para personal funcionario y grupo profesional para personal laboral): 0,30 puntos por mes completo de servicios.
- b) Tiempo de servicios prestados en cualquier Entidad Local distinta del Ayuntamiento de Redován, como funcionario interino o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (escala, sub-escala y clase para personal funcionario y grupo profesional para personal laboral): 0,20 puntos por mes completo de servicio.
- c) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Publicas, como funcionario interino o como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma categoría a la plaza convocada (escala, sub-escala y clase para personal funcionario y grupo profesional para personal laboral): 0,10 puntos por mes completo de servicio.

Otros méritos

2. FORMACIÓN (máximo 5 puntos).

2.1. CURSOS



Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar, organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios IVAP, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, Organizaciones Sindicales, todos debidamente homologados.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del título o certificado correspondiente. La valoración se realizará de acuerdo con lo siguiente:

- Hasta 19 horas de duración: 0,30 puntos
- De 20 a 39 horas de duración: 0,40 puntos
- De 40 a 60 horas de duración: 0,50 puntos
- De más de 60 horas de duración: 0,60 puntos

La puntuación de este apartado será como máximo 2,5 puntos.

2.2. TITULACIONES ACADÉMICAS

Se valorarán hasta un máximo de 1 puntos, las titulaciones académicas expedidas por centro oficiales que sean superiores a la exigida en la convocatoria, conforme a la siguiente escala:

- Título de Bachiller o Formación Profesional Básica: 0,5 puntos
- Título de Diplomatura, Licenciatura, Grado o Título equivalente: 1,0 puntos

2.3. CONOCIMIENTOS DEL VALENCIANO

Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos el conocimiento de Valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixement del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:



- Certificado de Coneixement Oral....0,2 puntos
- Certificado de Grau Elemental.....0,3 punto
- Certificado de Grau Mitjà....0,4 puntos
- Certificado de Grau Superior.....0,5 puntos

2.4. IDIOMAS COMUNITARIOS

Se valorará hasta un máximo de 1 punto el conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación A2: 0,25 puntos
- Titulación B1: 0,50 puntos
- Titulación B2: 0,75 puntos
- Titulación C1-C2: 1 punto.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Tercera, de la siguiente forma:

- Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados expedido por el Secretario de la Entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.



- Los cursos de formación mediante la presentación del certificado correspondiente en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración.

El Órgano técnico de selección podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

ANEXO III – TEMARIO

PROGRAMA/TEMARIO

Tema 1.-La Constitución Española de 1978. Los Derechos fundamentales, las Libertades Públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 3.- El Gobierno en el sistema constitucional Español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno. Composición y funciones. El Poder Judicial.

Tema 4.- Organización Territorial del Estado. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Título VIII, Administración local.

Tema 5.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 6.- Principios de Actuación de la Administración Pública. Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación. Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho.



Tema 7.- De los interesados. Derechos de los ciudadanos. Colaboración de los ciudadanos.

Tema 8.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Motivación. La eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9.- Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 10.- El procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos de presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales. La provincia en el Régimen Local: organización provincial. Competencias.

Tema 12.- El Municipio. Concepto. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal: principios fundamentales. Régimen municipios de gran población (Título X).

Tema 13.- Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Las sesiones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 14.- El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Los derechos y deberes de los funcionarios locales. Derechos colectivos. Sindicación y representación.

Tema 15.- La figura del contrato administrativo en la esfera local. Contratos administrativos y contratos privados de las Administración en el ordenamiento vigente. Tipos e importes.



Tema 16.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos.

Tema 17.- Los presupuestos de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios. Estructura presupuestaria.

Tema 18.- Los Bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación.

Tema 19.- La Ley de igualdad: Objeto, principios generales y ámbito de la ley.

Tema 20.- Conceptos generales de seguridad y salud laboral. Métodos generales de protección de accidentes.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://redovan.sedelectronica.es>]

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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 ALCALDESA-PRESIDENTA 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 Elche, 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.