

MUNICIPIS

Ajuntament d'Alcàsser

2026/03124 Anunci de l'Ajuntament d'Alcàsser sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la cobertura en propietat d'una plaça d'administratiu/va, subgrup C1, escala administració general, subescala administrativa, per promoció interna, mitjançant sistema de concurs oposició.

ANUNCI

Aprovació, per la Junta de Govern Local, en data 11 de març de 2026, de les bases específiques que han de regir el procés de selecció per a cobrir en propietat una plaça d'administratiu/va vacant en la plantilla de personal, per sistema de promoció interna, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de 2024, que s'annexen a la presenten.

VEURE ANNEX

Alcàsser, 13 de març de 2026.—L'alcalde-president, Alberto Miguel Primo Llácer.



ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes regular la convocatoria de la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 18 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 por promoción interna, por el sistema de concurso-oposición:

- Denominación: ADMINISTRATIVA/O
- Nº de vacantes: 1
- Nº de puesto de trabajo: F07
- Naturaleza: funcionarial
- Grupo: C
- Subgrupo C1.
- Escala: Administración General.
- Subescala: administrativa.
- Titulación: Título de Bachiller o Técnico, o equivalente.
- Jornada: 37,5 horas (100%)
- Requisitos específicos: conocimiento del valenciano: B1 (Elemental), de conformidad con el artículo 20 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
- Sistema selectivo: promoción interna vertical concurso-oposición
- OEP: 2024

BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y, en lo previsto en 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; por la Ley 7/1985, de 2 de abril; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

BASE TERCERA. PLAZAS MÁXIMAS A PROVEER

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

BASE CUARTA. CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general en los artículos 56 y 57 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. Así, será necesario:

1. Tener la nacionalidad española, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 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.
2. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
4. Estar en posesión de la titulación requerida para la plaza a la que se opta o su equivalencia, conforme a lo previsto en las bases que rigen el correspondiente proceso selectivo, o estar en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de solicitudes. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.



5. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
6. No haber sido separado/a 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.
7. En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A estos efectos, en los Anexos I y II se recoge expresamente para cada caso este requisito de participación, que deberá acreditarse con carácter previo al nombramiento.
8. Ser funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Alcàsser, que pertenezcan al grupo inmediatamente inferior a la plaza convocada (en el caso de promoción interna vertical) o al mismo subgrupo profesional (en el caso de promoción interna horizontal), y estén desempeñando el puesto como funcionarios de carrera como mínimo dos años, y cumplan con los requisitos establecidos en el perfil de trabajo de los puestos convocados y en lo dispuesto en estas bases.

BASE QUINTA. SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el Concurso-Oposición, por promoción interna.

BASE SEXTA. PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alcàsser, conforme a la instancia modelo que figura como Anexo II. Las instancias se presentarán por medio electrónicos, dentro el plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

Junto a la instancia deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Justificante de haber ingresado la tasa por derechos de examen, donde se indicará claramente la plaza objeto de la convocatoria, y que se fija en:

Para el Subgrupo C1: 40,00 €

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

Para obtener el impreso del documento de pago, deberá acceder a la página web del Ayuntamiento, pestaña E- ADMINISTRACIÓN, portal E-TRIBUTA (Acceso con o sin Certificado Electrónico), ir a la pestaña AUTOLIQUIDACIONES, en el desplegable, seleccionar "Tasas de derecho de examen" e imprimir el modelo para proceder al pago correspondientes en cualesquiera de las entidades colaboradoras que se mencionan en el impreso

- b) Relación de méritos (conforme Anexo III de autobaremación).

No será necesaria la aportación de los requisitos enunciados cuya documentación conste ya acreditada, y en su caso, vigente, en los expedientes administrativos existentes en esta Administración.



Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerán en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Quienes precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, sin que, en ningún caso, la adaptación pueda consistir en la exención de la realización del ejercicio.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Alcácer informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Ayuntamiento de Alcácer para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal (<https://www.Alcasser.es/>), en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Posteriormente, y a requerimiento del órgano de selección, previo a la fase de concurso, deberá aportar la documentación acreditativa de méritos alegados en la fase de concurso, debidamente autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo).

No se tendrán en cuenta aquellos méritos no reflejados en la autobaremación a aportar junto con la instancia, entendiéndose que todo aquello que el aspirante no mencione, no se tendrá en cuenta.

La valoración tanto de los méritos del concurso como de los requisitos establecidos para poder participar se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

BASE SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía, dictada en un plazo máximo de un mes, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Tablón de anuncios de la Corporación, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo, concediéndose un plazo de diez días hábiles para reclamaciones y/o subsanaciones.

Transcurrido el plazo anterior y subsanados los defectos, y vistas las reclamaciones, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, y, en su caso, el motivo de la no admisión, así como, la resolución de las reclamaciones presentadas, que se publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y en el Tablón de anuncios de la Corporación. En el mismo acto, se señalará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

BASE OCTAVA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

6.1. Régimen jurídico.

El órgano técnico de selección, que tenderá en su formación a la paridad entre hombre y mujer, estará constituido de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2. Requisitos.

Para el nombramiento de miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos deberán reunir los siguientes requisitos:



- a) Ser personal funcionario de carrera.
- b) Poseer la misma o superior categoría profesional que la de la plaza que se convoca.

6.3. Composición.

El órgano de selección, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, estará constituido por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la persona titular de la Alcaldía:

PRESIDENCIA: Un funcionario/a de carrera designado/a por Alcaldía.

SECRETARÍA: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

VOCALÉS: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por Alcaldía.

La designación de miembros del órgano técnico de selección incluirá la de los suplentes y se hará pública junto a la relación de personas admitidas y excluidas.

El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, cuyo nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección. Las personas asesoras y las especialistas deben estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del órgano técnico de selección.

Cuando el número de participantes en la convocatoria lo aconseje se nombrará también personal colaborador para el buen desarrollo del procedimiento. Asimismo, el órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas de las pruebas, de personal colaborador para la realización de tareas administrativas de apoyo.

6.4. Abstención y recusación.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.5. Funcionamiento.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría. En cada sesión del órgano técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y si estos están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos, en la misma sesión. Si constituido el órgano técnico de selección e iniciada la sesión, se ausentara la persona que ocupe la Presidencia o bien la Secretaría, designarán, entre las personas vocales concurrentes, su sustituto o sustituta durante su ausencia.

6.6 Actas.

De todas y cada una de las sesiones del órgano técnico de selección, tanto de celebración de ejercicios, como de corrección, evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, la persona que ocupe la Secretaría extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del órgano técnico de selección.

6.7. Sustitución de miembros.

Si los miembros del órgano técnico de selección, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales se les designó, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los miembros del órgano técnico de selección, o las que ocupen su Presidencia o Secretaría o suplentes, con independencia de la responsabilidad en la que incurran, no puedan o no quieran continuar ejerciendo como miembros, lo cual impide continuar con la tramitación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo.

6.8. Facultades del órgano técnico de selección.



El órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

El órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

6.9. Actos del órgano técnico de selección.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del órgano técnico de selección dictados en virtud de la discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como a las contenidas en las presentes bases.

Las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía - Presidencia o Concejalía delegada correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.10. Categoría del órgano técnico de selección.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Órgano técnico de selección como de las personas asesoras y colaboradoras.

BASE NOVENA. PROCESO SELECTIVO.

El proceso de selección constará de las siguientes fases: oposición y concurso.

El temario que rige el presente proceso selectivo es el que figura como Anexo I de estas bases.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para cada ejercicio, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal. La falta de presentación por parte de una persona aspirante en el momento del llamamiento en cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando, por tanto, excluida de éste.

El tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de su identidad. A tal efecto, en todo momento deberán ir provistos del DNI o documento identificativo equivalente.

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión adoptada por los miembros del tribunal calificador que deba ser conocida por el personal aspirante se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcàsser.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el llamamiento para la siguiente sesión de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas, mientras que la convocatoria de un ejercicio distinto tendrá que respetar el plazo mínimo de dos días.

- FASE DE OPOSICIÓN: máximo 60 puntos.

Prueba teórico-Práctica: De carácter obligatorio y eliminatorio, puntuándose con un máximo de 60 puntos, necesitando un mínimo de 30 puntos para entender que se ha superado.

En todos los ejercicios, y siempre y cuando la tipología de los mismos lo permita, el tribunal calificador adoptará las medidas necesarias y oportunas al objeto de garantizar el anonimato de las personas aspirantes hasta el momento en que haya sido finalizada la valoración de los mismos, siendo anulados todos aquellos que contengan alguna marca o señal que pueda desvelar la identidad de su autor o autora.

La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios:



1.- Primer ejercicio: obligatorio y no eliminatorio: Responder por escrito un cuestionario de 30 preguntas, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, de las materias establecidas en el Anexo I, para cada puesto de trabajo, con 4 respuestas alternativas, en la que tan solo existirá una respuesta cierta.

La puntuación máxima otorgada en este apartado será de VEINTE puntos (20).

La calificación del cuestionario se realizará aplicando la siguiente fórmula:
$$(((\text{Aciertos} - (\text{errores}/5))/30) * 20 \text{ subgrupo C1})$$

No descontarán las respuestas en blanco, si las erróneas, conforme a la fórmula indicada.

Este ejercicio no será eliminatorio por sí solo.

2.- Segundo ejercicio. (Obligatorio y eliminatorio): la prueba práctica consistirá en la realización de uno o más supuestos prácticos, durante el tiempo máximo que establezca el Tribunal de selección, relacionados con el temario.

Se puntuarán con un máximo de CUARENTA (40) puntos, necesitando un mínimo de 20 en el supuesto o supuestos prácticos, para considerar que se ha superado.

Requiriendo además una puntuación mínima de TREINTA (30) puntos para considerar que la totalidad de la prueba teórico-práctica se ha superado.

La puntuación del personal en las pruebas prácticas, será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal, en cada ejercicio.

Si entre las puntuaciones otorgadas existe una diferencia de 4 o más puntos, se excluirá automáticamente la máxima y mínima y se volverá a calcular la media del resto de calificaciones

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba teórico-práctica.

- FASE DE CONCURSO: Máximo 40 puntos.

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos aportados una vez superada la fase de Oposición, a requerimiento del órgano de selección y que sean debidamente acreditados documentalmente por los concursantes. No tendrán, en ningún caso, carácter eliminatorio, siendo valorados conforme al siguiente BAREMO:

A) Experiencia y antigüedad, hasta un máximo de 20 puntos:

Se valorará:

1. Servicios prestados en Administraciones públicas en el puesto a que se opta, 0,2 punto por cada mes completo (no valorándose la fracción)

2. Servicios prestados en Administraciones públicas, con cualquier otro carácter, 0'1 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción).

2. Servicios prestados en el sector privado relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta, 0'05 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción).

Debiendo acreditarse, no aceptándose otra documentación, mediante:

- Certificado de servicios prestados, en el supuesto de la Administración Pública.
- Contrato y vida laboral, en el supuesto de empresa privada. Asimismo, deberá aportarse certificación en la que se especifiquen las funciones desarrolladas o las prestaciones realizadas a fin de acreditar su relación inequívoca con los cometidos de la plaza en cuestión.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con las funciones a desempeñar en esta plaza, de duración igual o superior a 15 horas, convocados u homologados por la Administración Pública u organismos de ella dependiente, o cursos de otras Entidades Públicas o Privadas homologados por la Administración Pública y Organizaciones sindicales, debidamente acreditados, hasta un máximo de 15 puntos.



La asignación de puntos se realizará conforme a la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 4 Puntos.
- De 50 hasta 99 horas: 2 Puntos.
- De 25 hasta 49 horas: 1 puntos.
- De 15 hasta 24 horas: 0,05 Punto

C) Conocimientos de valenciano. Máximo 3 puntos.

El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano u otro organismo oficial. La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Niveles	Puntos
B2	1 puntos
C1	2 puntos
C2	3 puntos

No serán objeto de valoración aquellos niveles que sean requeridos para el acceso a la plaza que se opta, valorándose tan sólo en el caso de titulación superior.

D) Titulación. Máximo 2 puntos.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales siempre y cuando no se hayan tenido en cuenta para el acceso a la plaza o plazas convocadas.

El presente mérito se instituye conforme a la siguiente escala:

Bachiller o equivalente: 0,15 puntos
Técnico Superior (FP), o equivalente: 0,25 puntos
Diplomado universitario o equivalente: 0,50 puntos.
Grado o Licenciado universitario o equivalente: 1,00 puntos.
Máster o equivalente: 1,5,00 puntos.
Doctorado: 2,00 puntos.

Cada una de las fases (oposición y concurso), se valorarán de forma independiente y tan solo serán computados en la fase de concurso los méritos presentados antes de finalizar el plazo de presentación de instancias de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración final del concurso oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada fase, sin que se pueda aprobar un número de aspirantes superior al de vacantes convocadas.

BASE DÉCIMA. CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO.

De conformidad con el artículo 20.2 del 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, el nivel exigible de conocimiento del valenciano a las personas que hayan superado las pruebas selectivas correspondiente al grupo C1, será el de Grau elemental, atendiéndose, para su acreditación a lo dispuesto en dicho precepto.

BASE DECIMOPRIMERA. CALIFICACIÓN TOTAL Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A.

Finalizado todo el proceso, el Órgano de Selección el Tribunal realizará propuesta de nombramiento sobre el personal funcionario que haya obtenido mayor puntuación en cada una de las plazas convocadas. Se establecerá un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones, que serán resueltas por el Tribunal y publicadas en la página WEB y tablón de anuncios del Ayuntamiento, publicándose asimismo la propuesta definitiva. En el supuesto que no existan alegaciones la propuesta provisional devendrá definitiva.



En ningún caso puede ser superior al número de plazas convocadas, es decir, una. (artículo 60.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

En caso de empate entre aspirantes, se dirimirán de la siguiente forma:

- En primer lugar: mayor puntuación en la fase de oposición.
- En segundo lugar: mayor puntuación en la fase de concurso.
- En tercer lugar: a favor del género infrarrepresentado en el mismo puesto de trabajo.

El/la aspirante propuesto/a por el Órgano de Selección aportará la documentación acreditativa de cumplir los requisitos exigidos en estas bases (Base segunda), salvo aquellos que ya estén en poder del Ayuntamiento, en un plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la propuesta del nombramiento como funcionario/a.

Una vez presentada la documentación referida, y considerada conforme, la Alcaldía en un plazo no superior a diez días hábiles, nombrará al/la aspirante propuesto/a como personal funcionario de carrera. Dicho nombramiento se publicará en el DOGV

El/la aspirante propuesto/a será nombrado funcionario/a de carrera, debiendo tomar posesión en la plaza correspondiente, en el plazo que determine la Corporación municipal, que no podrá ser superior a un mes desde la publicación del nombramiento

En el supuesto de que el/la aspirante no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento efectuado.

BASE DECIMOSEGUNDA. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

En el mismo acto de la toma de posesión se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo máximo de 3 días, opte por el puesto ofertado.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario nombrado de acuerdo a la base anterior, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados de entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

BASE DECIMOTERCERA. PUBLICIDAD.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y un extracto de la convocatoria se publicará en el Diario oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado

Los sucesivos anuncios derivados de esta convocatoria, salvo el plazo de presentación de solicitudes y de la lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos, serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

BASE DECIMOCUARTA. RECLAMACIONES Y RECURSOS.

Contra la aprobación de estas bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo ante la Alcaldía del Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 1 de octubre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, el Alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base anterior.



Contra la propuesta de nombramiento, y en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión del órgano de selección, del órgano de selección, se podrá interponer recurso de alzada.

BASE DECIMOQUINTA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, la convocatoria y el resto de actos administrativos que agoten la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas:

Recurso de reposición (de acuerdo con lo establecido con la LPACAP), con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

Recurso Contencioso-Administrativo (de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

Dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición interpuesto.

Seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Frente a los actos cualificados del tribunal calificador (esto es, que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos) podrá interponerse el recurso de alzada (de acuerdo con lo establecido en la LPACAP), ante el órgano que dictó el acto impugnado o ante la Alcaldía como órgano competente para resolverlo, en el plazo de un mes (si el acto es expreso) o el cualquier momento a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo de los actos tácitos.

Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

BASE DÉCIMOSEXTA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria. En concreto, serán aplicables las siguientes normas:

- 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 Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- 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.



- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Otras disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.



ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: la competencia de los órganos administrativos. Abstención y recusación.

Tema 2. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento.

Tema 3. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Registros y archivos. Términos y plazos.

Tema 4. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Requisitos: producción, contenido, motivación y forma. Eficacia y validez: nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 6. El Régimen Local: La Ley 7/1985, de 2 de abril. El municipio: concepto y elementos. Competencias La organización municipal. Organización de los municipios de régimen ordinario: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 8. La función pública local. El personal al servicio de la Administración Local: Clases de personal y régimen jurídico. El ingreso en la función pública local. La carrera administrativa. La provisión y remoción de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Las situaciones administrativas.

Tema 9. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 10. La función pública local en la normativa autonómica valenciana: El personal al servicio de la Administración local valenciana. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 11. La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos de la alcaldía.

Tema 12. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 13. Las Haciendas Locales: concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Los tributos locales. Recaudación municipal: voluntaria y ejecutiva.

Tema 14. Los Presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación. El control del presupuesto local.

Tema 15. El régimen del gasto público local: La ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local. Clasificación de los contratos. Los contratos administrativos tipo: El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios. Los contratos mixtos.



ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

PROCESO SELECTIVO PROMOCION INTERNA

El abajo firmante, _____, con D.N.I. _____, y domicilio en la calle _____ nº _____ piso _____, de _____ provincia _____ Tfno.: _____, y dirección de correo electrónico _____

EXPONE:

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de proceso selectivo mediante CONCURSO-OPOSICIÓN para cubrir, por promoción interna, la vacante de _____, manifiesto:

1. Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases que rigen el correspondiente proceso selectivo, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes.
2. Que me comprometo a prestar el preceptivo juramento o promesa previsto en el Real Decreto 707/1979.
3. Que a la presente instancia acompaño justificante de haber ingresado los derechos de examen, que ascienden a _____ euros.
4. Que a la presente instancia acompaño fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.
5. Que a la presente instancia acompaño relación de méritos (según modelo Anexo III) y fotocopia de los documentos acreditativos de los mismos.
6. Que preciso las siguientes adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas:

Por lo que

SUPLICA / SOLICITA:

Ser admitido al referido proceso selectivo.

_____, a _____ de _____ de 20____.

(FIRMA)

ALCALDIA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCASSER



ANEXO III

RELACIÓN DE MÉRITOS

PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALCASSER

D. Dña. _____, con D.N.I. _____, y domicilio en la calle _____ nº _____ piso _____, de _____ provincia _____ Tfno.: _____ y dirección de correo electrónico _____,

MANIFIESTO que los méritos del concurso-oposición para cubrir por promoción interna la plaza de _____ son los que se relacionan a continuación:

Experiencia profesional.

ADMINISTRACIÓN	NÚMERO DE MESES COMPLETOS

Formación específica.

CURSOS DE 15 HASTA 24 HORAS		
Nombre del curso	N.º de horas	Organismo emisor

CURSOS DE 25 HASTA 49 HORAS		
Nombre del curso	N.º de horas	Organismo emisor

CURSOS DE 50 O 99 HORAS



Nombre del curso	N.º de horas	Organismo emisor

CURSOS DE 100 O MÁS HORAS		
Nombre del curso	N.º de horas	Organismo emisor

Valenciano.

- () Titulación B2
() Titulación C1
() Titulación C"

Titulaciones.

	TÍTULO ACADÉMICO	INSTITUCIÓN ACADÉMICA
Bachiller o equivalente		
Técnico Superior (FP)		
Diplomado universitario o equivalente		
Grado o Licenciado universitario o equivalente		
Máster o equivalente		
Doctorado		

_____, a ____ de _____ de 20 ____.

(FIRMA)

