

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Rugat

2025/01776 Anuncio del Ayuntamiento de Rugat sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de administrativo/a, escala administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1. Código de convocatoria: 1929950M.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de febrero de 2025, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://rugat.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

VER ANEXO

Contra la presente Resolución, que pone 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 la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia 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.

Rugat, 12 de febrero de 2025.—El alcalde, Jorge Escrivá García.





AJUNTAMENT DE RUGAT

Santa Rita, 4 46842 Rugat
Tel. 96 281 30 10 secretaria@rugat.es

Expediente nº: 1929950M

Procedimiento: Convocatoria y pruebas de selección por concurso-oposición (personal funcionario)

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A POR TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERO.- Objeto de la convocatoria

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario de carrera, mediante concurso-oposición, 1 PLAZA de ADMINISTRATIVO/A, en el Ayuntamiento de Rugat, encuadrada en el grupo C, subgrupo C1, clasificada en la escala de administración general, subescala administrativa, vacante e incluida en la oferta de empleo público del año 2024 publicada en el BOP nº 41 de 27.02.2024.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; la Ley 10/2010 de 9 de julio de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

1.4. El programa de materias que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de la presente convocatoria.

1.5 Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos legales, será nombrado/a funcionario/a de la Subescala administrativa del Ayuntamiento de Rugat.

1.6 La información relativa al proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal calificador, se expondrá al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y página web municipal www.rugat.es





AJUNTAMENT DE RUGAT

Santa Rita, 4 46842 Rugat
Tel. 96 281 30 10 secretaria@rugat.es

SEGUNDA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

- a. Tener la nacionalidad española o, en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala administrativa
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico (FP) o las titulacions equivalentes que se correspondran, conforme al sistema vigente de titulaciones cuando así quede acreditado por la administración educativa competente o en condiciones para obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.
- f. No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.





AJUNTAMENT DE RUGAT

Santa Rita, 4 46842 Rugat
Tel. 96 281 30 10 secretaria@rugat.es

TERCERA.- Solicitudes.

1. Forma de presentación: en las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, que deberán estar debidamente cumplimentadas, las personas interesadas manifestarán, bajo su responsabilidad que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base tercera y en su caso Base cuarta, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar la documentación correspondiente que así lo acredita, cuando le sea requerida y que la pondrá a disposición del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPACAP)

La solicitud para tomar parte en el presente proceso deberá realizarse preferentemente por medios electrónicos mediante la correcta cumplimentación del modelo específico de solicitud de participación en pruebas selectivas (*Anexo II*)

La presentación electrónica de la solicitud permite la cumplimentación e inscripción en línea y anexar en su caso, los documentos escaneados a la misma, así como registrar electrónicamente su presentación.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel en los términos establecidos en esta base, en cuyo caso la persona interesada deberá acreditar documentalmente la incidencia técnica producida.

Si la persona aspirante no dispusiera de firma electrónica podrá presentar la solicitud en papel. En este caso, una vez cumplimentada electrónicamente la solicitud en el modelo oficial del enlace indicado, deberá ser impresa, firmada y presentada en formato papel por la persona interesada en el plazo fijado al efecto y en los lugares que se indican seguidamente. Las solicitudes generadas telemáticamente y que no sean presentadas en los lugares y modos previstos, no conferirán derecho alguno para la persona aspirante.

Las solicitudes en soporte papel deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento a la dirección c/ Santa Rita 4, 46842- Rugat en horario de 9 a 14:00 horas el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (LPACAP). En el caso de que se optara por presentar la solicitud en una





AJUNTAMENT DE RUGAT

Santa Rita, 4 46842 Rugat
Tel. 96 281 30 10 secretaria@rugat.es

oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal funcionario antes de ser certificada.

2. Plazo de presentación, lista provisional y definitiva.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia* y podrán consultarse en la página web www.rugat.es

Las personas interesadas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas.

El tratamiento de la información por medios electrónicos se efectuará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, mediante resolución de Alcaldía del Ayuntamiento, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes que hayan sido excluidas, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en el plazo de diez días hábiles se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a diez días hábiles.





AJUNTAMENT DE RUGAT

Santa Rita, 4 46842 Rugat
Tel. 96 281 30 10 secretaria@rugat.es

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Tribunal Calificador

1. Composición. El Tribunal Calificador de este proceso selectivo, compuesto por funcionarios de carrera de subgrupo igual o superior a las plazas objeto de convocatoria, tenderá a la paridad entre mujer y hombre, y estará compuesto por un total de cinco miembros, un/a Presidente/a, tres Vocales, y un/a Secretario/a, nombrados por la Alcaldía en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. La pertenencia al Tribunal Calificador será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en dicho artículo. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

3. Cambio de composición. Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante dictará Resolución por la que se nombre, de entre los suplentes, a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los titulares que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior. La nueva composición se publicará en el BOP

4. Constitución y sesiones. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con la asistencia obligada de Presidente y Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la misma mayoría, indicada en el apartado anterior, de sus miembros, titulares o suplentes.





AJUNTAMENT DE RUGAT

Santa Rita, 4 46842 Rugat
Tel. 96 281 30 10 secretaria@rugat.es

5. Actuaciones del Tribunal durante el proceso. Corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas. Quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por las mismas y por la normativa de aplicación, y adoptar las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

6. Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

7. Sede e información. A efecto de comunicaciones y posibles incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Rugat. El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

8. Declaración de personas aprobadas. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

QUINTA.- Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de Concurso-Oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. La fase de Oposición supondrá el 60 por 100 del total del sistema selectivo y la fase de Concurso el 40 por 100. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones





AJUNTAMENT DE RUGAT

Santa Rita, 4 46842 Rugat
Tel. 96 281 30 10 secretaria@rugat.es

obtenidas en cada una de las fases. En la fase de Concurso solo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de Oposición.

1. Fase de Oposición.

La fase de Oposición se valorará hasta un máximo de 60 puntos y estará integrada por los dos ejercicios que a continuación se indican, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Primer ejercicio. De carácter teórico y escrito. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test sobre el programa de materias que se publica como Anexo I. Constará de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, y para su realización las personas aspirantes dispondrán de 60 minutos. Este primer ejercicio se valorará entre 0 y 30 puntos (0,50 puntos por respuesta correcta) y la puntuación mínima para superarlo será de 15 puntos.

b) Segundo ejercicio. De carácter práctico y escrito.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos elegidos por el Tribunal y relacionados con el temario anexo, en el tiempo máximo que éste estime necesario.

Este segundo ejercicio se calificará hasta un máximo de 30 puntos, 15 puntos como máximo por cada supuesto práctico, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 15 puntos en global y 7,5 puntos en cada uno de ellos.

En este ejercicio, se valorará, fundamentalmente, la corrección y exactitud en la resolución del supuesto práctico, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como el nivel de expresión escrita.

La Calificación de la fase de Oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de dicha fase.

2. Fase de Concurso.

Finalizada la fase de Oposición tendrá lugar la fase de Concurso. La fase de Concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 40 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten quienes superen la fase de Oposición, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:





AJUNTAMENT DE RUGAT

Santa Rita, 4 46842 Rugat
Tel. 96 281 30 10 secretaria@rugat.es

2.1. Experiencia Profesional. Se computará por meses completos de servicio y hasta un máximo de 15 puntos, según se detalla a continuación:

- Los servicios prestados en Ayuntamientos como personal funcionario o laboral en puestos de trabajo de la misma categoría o superior a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicio activo.
- Los servicios prestados en cualquier otra administración como personal funcionario o laboral en puestos de trabajo de la misma categoría o superior a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicio activo.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración respectiva en la que se indique la categoría profesional con expresión del tiempo desempeñado y la relación jurídica que se ha mantenido. Deberá acompañarse al mismo informe de vida laboral actualizado. **Será necesario la aportación de ambos documentos para la valoración de este apartado.**

2.2. Formación. Hasta un máximo de 13 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o talleres homologados por el IVAP o aquellos que hayan sido impartidos u homologados por una Administración pública cuyo contenido guarde relación con el ámbito funcional de la plaza convocada.

Se incluyen las acciones formativas realizadas al amparo de acuerdos de formación continua de las administraciones públicas, universidades, LABORA y sindicatos u otras entidades homologadas.

De 101 horas o más:	2 puntos
De 81 a 100 horas:	1,5 puntos
De 41 a 80 horas:	1 punto
De 21 a 40 horas:	0,50 puntos
Hasta 20 horas:	0,25 puntos

2.3. Valenciano. Hasta un máximo de 2 puntos. Se valorará la posesión del certificado de conocimientos del valenciano expedido u homologado por la JQCV de acuerdo con la siguiente escala:

- C1: 1 punto
- C2: 2 puntos





AJUNTAMENT DE RUGAT

Santa Rita, 4 46842 Rugat
Tel. 96 281 30 10 secretaria@rugat.es

2.4. Otras titulaciones: Hasta un máximo de 10 puntos. Cualquier titulación académica superior al nivel exigido en la convocatoria para pertenecer al subgrupo C1 otorgado de la siguiente manera:

Grado universitario o equivalente: 10 puntos

3. Calificación final.

Los puntos de la fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de personas aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de Oposición. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y de Concurso. En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir la igualdad, se acudirá al tiempo de experiencia profesional valorado en cada uno de los apartados de estas bases y por el orden en que se encuentran relacionados. De mantenerse el empate el tribunal podrá establecer un ejercicio para deshacer el empate

SEXTA.-. Desarrollo del proceso selectivo

- Celebración de los ejercicios de la fase de Oposición.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se fijará en la Resolución de Alcaldía, que se publicará en el BOP, por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. La fecha, hora y lugar de celebración del segundo ejercicio de la fase de Oposición junto a la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, se hará pública por el Tribunal en el Tablón de Edictos municipal y página web del Ayuntamiento.

- Llamamiento único. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la Oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

- Acreditación de la identidad. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad e identidad.





AJUNTAMENT DE RUGAT

Santa Rita, 4 46842 Rugat
Tel. 96 281 30 10 secretaria@rugat.es

SEPTIMO.- Relación de personas aprobadas

1. Relación de personas aprobadas en la fase de Oposición.

Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición el Tribunal hará públicas, en los lugares establecidos, las relaciones de personas aspirantes que hayan superado los mismos, con indicación de la puntuación obtenida. Las personas opositoras que no se hallen incluidas en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos, quedando eliminadas del proceso selectivo. No obstante, contra las mencionadas relaciones podrán presentarse alegaciones, ante el Tribunal, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las mismas.

2. Relación de puntuaciones en la fase de Concurso.

Igualmente, una vez finalizada la fase de Oposición y una vez baremados los méritos de las personas aspirantes que la hayan superado, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la relación de puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

3. Relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Culminado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones, si las hubiere, el Tribunal hará pública la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones obtenidas en la fase de Oposición, las puntuaciones de la fase de Concurso y la puntuación final, constituida por la suma de las puntuaciones de ambas fases. Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

4. La motivación de la relación de personas aspirantes aprobadas, en cuanto al acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica e independencia del Tribunal y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

5. Número de personas aprobadas. El número de personas aprobadas en las pruebas selectivas no podrá ser superior al de plazas convocadas.





AJUNTAMENT DE RUGAT

Santa Rita, 4 46842 Rugat
Tel. 96 281 30 10 secretaria@rugat.es

6. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera

OCTAVO.- Presentación de documentación y nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera

1. Documentación a presentar. Las personas aspirantes propuestas aportarán en Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se publique la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere el apartado 3 de la base octava, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Los documentos a presentar serán los siguientes:

a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base segunda, apartado 1 de la presente convocatoria.

b) Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.

d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Escala Administrativa. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la Escala Administrativa.





AJUNTAMENT DE RUGAT

Santa Rita, 4 46842 Rugat
Tel. 96 281 30 10 secretaria@rugat.es

2. Anulación de actuaciones. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Nombramientos. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de funcionario/a de carrera, mediante Resolución que se publicará en el BOP

Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

4. Toma de posesión. La toma de posesión de las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera en el BOP.

NOVENO- BOLSA DE TRABAJO

El presente proceso llevará implícita la creación de una bolsa de trabajo, de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. Esta bolsa de trabajo tendrá la duración que establezca el Ayuntamiento.

La bolsa de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en estas bases, se sujetará a las siguientes reglas:

1º) El aspirante dispondrá de un plazo máximo de dos días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la Base segunda. El plazo mínimo se determinará en cada llamamiento en función de las necesidades del servicio a cubrir. El llamamiento se realizará a través del correo electrónico indicado por el aspirante en su solicitud de participación a las presentes pruebas.

En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, el/la aspirante será excluido/a de la bolsa.

2º) En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o prestación por nacimiento y cuidado de menor, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.





AJUNTAMENT DE RUGAT

Santa Rita, 4 46842 Rugat

Tel. 96 281 30 10 secretaria@rugat.es

Las disposiciones del Decreto 3/2017, conforme a su art. 37 será de aplicación supletoria a la Administración Local respecto de la constitución de las bolsas de empleo temporal.

DECIMO. Impugnación

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.





AJUNTAMENT DE RUGAT

Santa Rita, 4 46842 Rugat
Tel. 96 281 30 10 secretaria@rugat.es

ANEXO I.- PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las comunidades autónomas. La administración local.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana Las disposiciones generales del Estatuto. La Administración Local en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana

Tema 4. El principio de estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera en el ámbito de las Entidades locales y los recursos económicos de las comunidades autónomas.

Tema 5 La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

Tema 6 Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local.

Tema 7. Los conceptos de administración pública y de derecho administrativo. La sumisión de la administración al derecho. Principio de legalidad.

Tema 8 El municipio. Creación y supresión. Alteración de términos municipales. La población. Gobierno y administración municipal. Competencias y servicios mínimos obligatorios

Tema 9. Entidades locales menores. Áreas metropolitanas, mancomunidades y otras fórmulas asociativas de entidades locales.

Tema 10. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. El Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales

Tema 11 La provincia como entidad local. Órganos necesarios y órganos complementarios. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

Tema 12. Régimen de organización de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamientos de los órganos necesarios y Gestión económica y financiera.

Tema 13 Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. Enumeración y definición de los mismos.

Tema 14. La Gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo

Tema 15. La transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 16 Las relaciones entre la administración local y las otras administraciones públicas. Principios generales. Fórmulas de cooperación y control

TEMA 17. El personal al servicio de la Administración Local: clases de personal. Régimen jurídico básico. Derechos y Deberes. 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. Situaciones administrativas del personal funcionario. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.





AJUNTAMENT DE RUGAT

Santa Rita, 4 46842 Rugat
Tel. 96 281 30 10 secretaria@rugat.es

TEMA 18. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 19. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Registro y archivos. Términos y plazos.

TEMA 20. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 21. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Principio de igualdad en el empleo público. Políticas de Igualdad de género.

TEMA 22. La protección de datos personales. Régimen Jurídico. Principios. Derechos y obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

TEMA 23.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: estructura y contenido. Disposiciones generales: objeto, y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento.

TEMA 24. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Requisitos: producción, contenido, motivación y forma. Eficacia y validez: nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación.

TEMA 25. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I). Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación del procedimiento.

TEMA 26. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II). Ordenación e Instrucción del procedimiento.

TEMA 27. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (III). Finalización y Ejecución del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada.

TEMA 28. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio y Recursos administrativos.

TEMA 29.- El presupuesto y gasto público según el RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales(I): Concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto.

TEMA 30. - El presupuesto y gasto público según el RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (II): Su liquidación. El control del presupuesto local.

TEMA 31. Las Haciendas Locales: Concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales

TEMA 32. El régimen del gasto público local: Orden de prelación de los gastos. Exptes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

TEMA 33. La Hacienda Tributaria Local. Especial estudio de los impuestos. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

TEMA 34. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público (I) Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.





AJUNTAMENT DE RUGAT

Santa Rita, 4 46842 Rugat

Tel. 96 281 30 10 secretaria@rugat.es

TEMA 35. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público (II) Objeto, precio y cuantía del contrato. Revisión de los precios. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos.

TEMA 36. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público (III): Adjudicación de los contratos. Prerogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 37. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público (IV): Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario o empresaria. Sucesión en la persona del contratista.

TEMA 38. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

TEMA 39. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones: Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

TEMA 40. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.





AYUNTAMIENTO DE RUGAT

Santa Rita, 4 46842 Rugat
Tel. 96 281 30 10 secretaria@rugat.es

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A POR CONCURSO-OPOSICIÓN

1.-	DATOS PERSONALES		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	NIF/DNI
Fecha nacimiento	Municipio (Provincia)	Teléfono Contacto	
Domicilio	C. Postal	Municipio	Correo electrónico (campo obligatorio)
2.-	CONVOCATORIA		
Centro Trabajo	Puesto convocado al que aspira	Forma provisión	
AYUNTAMIENTO DE RUGAT	ADMINISTRATIVO/A	CONCURSO-OPOSICIÓN	
3.-	SOLICITUD		
En atención a lo que antecede se solicita se admita la presente solicitud y documentación que acompaña y se le tenga como aspirante a formar parte del proceso selectivo para la cobertura del puesto de ADMINISTRATIVO/A, para lo que DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos y condiciones que exige la oferta y los méritos que alega y justifica en documentación adjunta, comprometiéndose a probar todos y cada uno de los datos indicados.			
4.-	DOCUMENTACIÓN APORTADA		
- FOTOCOPIA DEL DNI - FOTOCOPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA - DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS FASE DE CONCURSO			

En _____ a _____ de 2025

Firma

AL SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE RUGAT (VALENCIA)

