

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Agullent

*2025/03286 Anuncio del Ayuntamiento de Agullent sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo/a, subgrupo C2, mediante movilidad interadministrativa.*

#### ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 2025/0075 del Ayuntamiento de Agullent por la cual se aprueban las bases específicas que tienen que regir al proceso de selección para la provisión de una plaza de Auxiliar administrativo, subgrupo C2, mediante movilidad interadministrativa.

#### VER ANEXO

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa -LJCA-. Sin perjuicio que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estiman oportuno.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no ponen fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por las personas interesadas el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el Órgano Técnico de Selección.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 10 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada fase, será el Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo esto sin perjuicio del que se establece en esta Base 12 por lo que respecta a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Agullent, 20 de marzo de 2025.—El alcalde, Pau Muñoz González.





Pl. Mayor: 1-46890 cfr: P4600400H  
Tel: 96 290 70 80 - Fax: 96 290 75 66  
www.agullent.es DIR3: L01460044

## Ajuntament d' Agullent

### **BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD De UNA PLAZA De AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C2 MEDIANTE MOVILIDAD INTERADMINISTRATIVA.**

#### **PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA. CARACTERÍSTICAS DEL LUGAR.**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, escala Administración General, subsecretaría auxiliar, grupo C, subgrupo C2, mediante el sistema de concurso de méritos específicos, movilidad interadministrativa.

Las retribuciones del puesto de trabajo son las correspondiente a Grupo V, Subgrupo C2, con un nivel 17 de complemento de destino y un complemento específico de 445,58€.

Las funciones a ejercer son las establecidas en la relación de puestos de trabajo de este ayuntamiento, que son las siguientes.

- Hacer tareas no complejas de gestión administrativa que incluyen decisiones regladas y no regladas por normas
- Recopilar, recibir y revisar la información necesaria para el desarrollo de las actividades del departamento.
- Registro de entrada y salida de la documentación del Ayuntamiento.
- Redactar, rellenar y procesar apoyos documentales necesarios para la tramitación de expedientes.
- Clasificar y archivar los documentos y expedientes administrativos.
- Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.
- Atender e informar el público.
- Auxiliar en la tramitación de los expedientes de subvenciones del Departamento.
- Dar cuenta de los trabajos realizados a la persona responsable del Departamento.
- Las funciones de naturaleza análoga correspondientes a su grupo de titulación que se le encomiendan para el buen funcionamiento del Área.
- Tramitación por medios telemáticos en el marco de la administración electrónica.
- Gestión y control de las tareas relacionadas con la Transparencia y Buen Gobierno asignadas al departamento.
- Se tendrá diligencia en el manejo de información sensible.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

#### **SEGUNDA. – NORMATIVA APLICABLE.**

El proceso selectivo se sujetará, en todo el no expresamente previsto en las presentes Bases, al regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.





Pl. Mayor, 1-46890 cfr. P4600400H  
Tel. 96 290 70 80 - Fax 96 290 75 66  
www.agullent.es DIR3: L01460044

## Ajuntament d' Agullent

---

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Decreto 364/1995).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos en el hecho que se tiene que ajustar el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. (RD 896/1991)
- Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Govern Valencià.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana, en todo aquello que no esté derogado.
- Ley 8/2010, de 23 de julio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de mayo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El resto de disposiciones normativas que resultan aplicables sobre la materia, y/o aquellas que sustituyan o desarrollan las normas anteriormente señaladas.

### **TERCERA. - REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTS.**

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes tendrán que reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el procedimiento selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera de la Administración General de Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales de la Estado Español perteneciendo en l'Escala de Administración General, subgrupo C2 y haber permanecido como mínimo dos años en el





Pl. Mayor, 1-46890 cfr. P4600400H  
Tel. 96 290 70 80 - Fax 96 290 75 66  
www.agullent.es DIR3: L01460044

## Ajuntament d' Agullent

puesto de trabajo obtenido con destino definitivo, excepto las excepciones previstas en el artículo 114.7 de la Ley 4/2021.

El personal funcionario que hubiera obtenido un lugar por concurso no podrá participar en un nuevo concurso hasta que haya transcurrido un año desde la toma de posesión de aquel, excepto en los supuestos contemplados en el artículo 114.7 de la Ley 4/2021.

b) Tener capacidad funcional para el ejercicio de las funciones, y, en consecuencia, no sufrir enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de estas.

c) No haber sido separado por medio de expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios en que hubiera sido separado o 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 a la ocupación pública.

d) Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título en Formación Profesional en primer grado o titulación equivalente.

e) Estar en posesión del certificado de valenciano C1 expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos en Valenciano o equivalente.

Todos los requisitos tendrán que cumplirse con referencia en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento del procedimiento o de la toma de posesión. De no cumplirse los requisitos, serán excluidos del procedimiento y no podrán continuar ni tomar posesión.

En el caso de titulaciones obtenidas al extranjero, tendrá que estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

### CUARTA. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán tomar parte en el presente concurso los funcionarios de carrera, cualquier que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión y el excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en esta situación, siempre que reúnan las condiciones y requisitos exigidos en la fecha que finalice el plazo de presentación de las solicitudes para la participación.

### QUINTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el RD Leg 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley





Pl. Mayor, 1-46890 cfr. P4600400H  
Tel. 96 290 70 80 - Fax 96 290 75 66  
www.agullent.es DIR3: L01460044

## Ajuntament d' Agullent

General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los otros aspirantes.

Los aspirantes con discapacidad tendrán que presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acreditan tal condición, así como su capacidad para ejercer las tareas correspondientes en la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas con discapacidad que así lo solicitan, las adaptaciones posibles, de tiempos y medios, para la realización de prueba. Con este fin los interesados tendrán que presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

### **SEXTA. PUBLICIDAD.**

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín oficial de la Provincia de València (BOP)y, un extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV), y en el Boletín Oficial del Estado (BOE), siendo esta última publicación la que regula el plazo de presentación de solicitudes.

También se publicarán las bases en la página web municipal [www.agullent.es](http://www.agullent.es) y en el tablón de anuncios de la Sede electrónica.

La lista provisional y la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicarán en en el Boletín Oficial de la Provincia de València y el mismo día en la página web municipal [www.agullent.es](http://www.agullent.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Los restantes anuncios únicamente se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica y en la página web municipal [www.agullent.es](http://www.agullent.es).

### **SÉPTIMA. – SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.**

Las instancias para tomar parte en esta convocatoria, en la cual los aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad que reúnen todas las condiciones exigidas en la base cuarta, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Agullent, y se presentarán al Registro general del Ayuntamiento en horario de atención al público, en formato digital por el registro electrónico ([www.agullent.es](http://www.agullent.es)), o por cualquier de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día del plazo fuera inhábil, se prorrogará el plazo hasta el primer día hábil siguiente. Si se presentan por correo se tiene que informar el Ayuntamiento de la remisión postal de la instancia, antes de que acabe el plazo de presentaciones de las instancias, mediante una comunicación al e-mail [auxiliarsecretaria@agullent.org](mailto:auxiliarsecretaria@agullent.org)





Pl. Mayor, 1-46890 cfr. P4600400H  
Tel. 96 290 70 80 - Fax. 96 290 75 66  
www.agullent.es DIR3: L01460044

## Ajuntament d' Agullent

Para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes tendrán que adjuntar la siguiente documentación:

- DNI.
- Titulación académica necesaria para participar en el proceso selectivo, referida siempre a la fecha de expiración de plazo de presentación de solicitudes.
- Certificado de valenciano C1 expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos en Valenciano o equivalente.
- Resguardo acreditativo del ingreso de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Agullent y que asciende a la cantidad de 40,00 euros (BOP València n.º 83 de fecha 08/04/2009). En el ingreso se hará constar la plaza a la cual se opta, así como la identidad de la persona que realiza el depósito y DNI, que tendrá que coincidir con la del nombre del aspirante. Esta se ingresará en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de Agullent: ES15-2045-6002-1611-0000-0120
- Los méritos a valorar en la fase de concurso de méritos según lo dispuesto en la Base Décima.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirando tenga que presentar ninguna documentación que aquel pueda obtener.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los datos consignados en la misma serán vinculantes para el peticionario. La consignación de datos falsos o la falsedad de documentación aportada, comportara la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales que en su caso correspondan.

### **OCTAVA. ADMISION DE ASPIRANTES.**

Acabado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín oficial de la provincia, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de enmienda de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.





Pl. Major, 1-46890 cfr. P4600400H  
Tel. 96 290 70 80 - Fax. 96 290 75 66  
www.agullent.es DIR3: L01460044

## Ajuntament d' Agullent

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no enmiendan la exclusión o alegan la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A tal efecto, los aspirantes tendrán que comprobar no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos. Si se formularon reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebo la lista definitiva, que se hará pública, así mismo, en la forma indicada para la lista provisional.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para:

- Su inclusión en el fichero de Personal de este Ayuntamiento, la finalidad del cual es la derivada de la gestión del Área de Recursos Humanos, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Camporrobles.
- Que sus datos personales identificativos y sus resultados en las pruebas selectivas sean publicados.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de entrevista, con una antelación mínima de 15 días hábiles a su comienzo.

En otro caso resueltas las reclamaciones y enmiendas, por la Alcaldía se elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia de València y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de entrevista, con una antelación mínima de 15 días hábiles a su comienzo.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o de la presentación en tiempo y forma de la solicitud determinará la exclusión de la persona aspirando.

Todos los requisitos tendrán que cumplirse a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento del procedimiento. En caso de no cumplirse los requisitos, serán excluidos del procedimiento y no podrán continuar ni tomar posesión.

### **NOVENA – TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

La composició de l'Òrgan Tècnic de Selecció s'ajustarà al que s'estableix en l'article 60 TREBEP. Es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat i especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, tendint a la paritat entre homes i dones. Tindrà la





Pl. Major, 1-46890 cfr. P4600400H  
Tel. 96 290 70 80 - Fax. 96 290 75 66  
www.agullent.es DIR3: L01460044

## Ajuntament d' Agullent

consideració d'òrgan col·legiat i, com a tal, estarà subjecte a les normes contingudes en els articles 15 i seq. de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic -LRJSP-.

En la mateixa resolució en la qual s'aprove definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició de l'Òrgan Tècnic de Selecció a l'efecte de poder promoure la recusació dels seus membres. La resolució s'anunciarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el seu lloc web.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

L'Òrgan Tècnic de Selecció estarà compost pels següents membres, tots ells amb veu i vot:

- President: un funcionari/a de carrera.
- Tres vocals: funcionaris/as de carrera.
- Secretari: el secretari de la Corporació, o funcionari/a de carrera en qui delegue.

Es designarà el mateix nombre de membres suplents.

L'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, sent necessària, en qualsevol cas, l'assistència de les persones que exercisquen les funcions de presidència i de secretaria de l'òrgan col·legiat.

Per a la vàlida constitució de l'Òrgan Tècnic de Selecció han d'assistir, com a mínim, la meitat dels seus membres i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria dels vots dels presents i en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actue com a president.

Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció hauran d'abstindre's d'intervindre en els casos legalment previstos, notificant-ho a l'autoritat convocant, podent ser recusats en els mateixos supòsits. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

### **DÉCIMA. – PROCESO DE SELECCIÓN.**

#### **Procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

La calificación vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados, sin que pueda exceder de los 20 puntos.





Pl. Mayor, 1-46890 cfr. P4600400H  
Tel. 96 290 70 80 - Fax. 96 290 75 66  
www.agullent.es DIR3: L01460044

## Ajuntament d' Agullent

Se valorarán los méritos obtenidos o con condiciones de obtenerse en la fecha en la cual finalizo el plazo de presentación de instancias para participar en el concurso, teniendo que relacionarse en todo caso:

1. Antigüedad
2. Conocimientos del Valenciano.
3. Titulación académica.
4. Cursos de formación y perfeccionamiento.
5. Entrevista semiestructurada.

### **1. Antigüedad (Hasta un máximo de 3,50 puntos)**

1.1 por cada mes completo de servicios prestados en la administración local en el mismo subgrupo de clasificación: 0,05 puntos.

1.2 por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones públicas en el mismo subgrupo de clasificación: 0,03 puntos.

### **2. Conocimientos del Valenciano. (Hasta un máximo de 0,5 puntos)**

Se valorará el conocimiento de la lengua valenciana superior a la exigida y, de ente ellas, la más alta aportada:

o Certificado de nivel C2 o Nivel Superior: 0,5 puntos.

o Certificado de Lenguaje Administrativo: 0,3 puntos

Serán evaluables los certificados expedidos por la JQCV y cualquier otro título de valenciano de los relacionados en la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador y la homologación y la validación otros títulos y certificados.

### **3. Titulación académica. (Hasta un máximo de 5 puntos)**

Serán objeto de valoración las titulaciones de carácter superior a la exigida por el artículo 76 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para e acceso al grupo y subgrupo en los cuales están encuadrados los lugares objeto del concurso, de conformidad con la siguiente escala:

- Bachiller, ciclo formativo de grado medio y ciclo formativo de grado superior: 1,5 puntos.
- Diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica, grado o equivalente: 3 punto.
- Licenciatura, ingeniería, arquitectura, grado + máster o equivalente: 5 puntos.





Pl. Mayor, 1-46890 cfr. P4600400H  
Tel. 96 290 70 80 - Fax 96 290 75 66  
www.agullent.es DIR3: L01460044

## Ajuntament d' Agullent

### 4. Cursos de Formación y perfeccionamiento. (Hasta un máximo de 9,5 puntos)

Se valorará a razón de horas de curso de acuerdo con la siguiente tabla, conforme al criterio del tribunal, siempre que estén relacionados con las tareas propias de la plaza que se convoca, cursos:

De 20 a 29 horas	0,35 puntos totales
De 30 a 49 horas	0,50 puntos totales
De 50 a 100 horas	0,75 puntos totales
+ de 100 horas	1,00 puntos totales

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento tienen que estar, según el parecer del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias de la subescala, clase o categoría a la cual se opta. Convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por otros centros de formación de l personal empleado público, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales u otros promotores, así como aquellos impartidos dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos,

b) En ningún caso se puntuarán cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los lugares que se ocupan.

c) No se valorarán aquellos certificados donde no se especifique el número total de horas.

d) Los cursos que versan sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso solo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

e) No se podrá acumular la puntuación concedida en un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

f) Los cursos de menos de 20 horas de formación, no se valorarán.

En la fase de concurso, los miembros de tribunal calificarán los méritos de los aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las bases con una calificación máxima de 3,50 puntos.





Pl. Mayor, 1-46890 cfr. P4600400H  
Tel. 96 290 70 80 - Fax 96 290 75 66  
www.agullent.es DIR3: L01460044

## Ajuntament d' Agullent

### 5. Entrevista Semiestructurada. (Hasta un máximo de 1,50 puntos)

En esta fase se puntuará con un máximo de 1,50 puntos y consistirá en la realización de una entrevista que podrá versar sobre:

- La adecuación de los conocimientos, experiencia y otros requisitos exigidos a través de su desarrollo expositivo y defiende de su currículum.
- Conocimiento de las funciones y tareas a realizar de la plaza objeto de la convocatoria en la Administración Local convocante. Funciones y tareas propias a realizar en el lugar objeto de la convocatoria.

Será una entrevista semiestructurada donde el Tribunal de Selección comprobará, valorará y determinará en relación con las funciones y tareas propias del lugar a ejercer.

### DECIMOPRIMERA. - VALORACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS.

Bareados los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, la lista de aspirantes con la calificación obtenida, así como la lista provisional de personas aprobadas por orden de puntuación total, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas.

Las personas aspirantes en un plazo de cinco días hábiles, siguientes a su publicación, podrán presentar alegaciones en relación con el resultado y la calificación final provisional obtenida en el proceso. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de "experiencia profesional".
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de "cursos y perfeccionamiento".
- c) En caso de que persista el empate se resolverá por sorteo. La lista definitiva se hará pública, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El órgano de selección elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la cual tendrán que figurar las personas aspirantes que hayan superado las pruebas con la correspondiente propuesta de nombramiento.

### DECIMOSEGUNDA – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la calificación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:





Pl. Mayor, 1-46890 cfr. P4600400H  
Tel. 96 290 70 80 - Fax 96 290 75 66  
www.agullent.es DIR3: L01460044

## Ajuntament d' Agullent

- DNI, pudiendo presentar copia para su compulsa con el original.
- Declaración jurada de no encontrarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni encontrarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no sufrir enfermedad o defecto físico que imposibilita el normal ejercicio de la función.

Quienes hayan ostentado la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, teniendo que presentar únicamente certificación del Ministerio, Consellería, Entidad u organismo del cual dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Quienes, dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no presentaron la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieron haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la Alcaldía de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según la orden de puntuación.

### **DECIMOTERCERA. – TOMA DE POSESIÓN.**

Efectuado el nombramiento, el aspirante tendrá que tomar posesión del lugar en un plazo máximo de 3 días naturales desde que le fuera notificado.

En el supuesto de renuncia a la toma de posesión del aspirante aprobado, se procederá a la propuesta de nombramiento del aspirante que obtuvo la segunda mejor puntuación, y en su defecto al cual obtuvo la tercera mejor puntuación, y así sucesivamente.

### **DECIMOCUARTA. – Incidencias.**

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo el no previsto en estas bases y en la legislación de aplicación supletoria.

### **DECIMOQUINTA- VINCULACIÓN DE LAS BASES, NORMATIVA Y RECURSOS.**

Las presentes Bases vinculan en el Ayuntamiento, al Tribunal y a quienes participan en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos derivan de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Pl. Mayor, 1-46890 cfr. P4600400H  
Tel. 96 290 70 80 - Fax. 96 290 75 66  
www.agullent.es DIR3: L01460044

## Ajuntament d' Agullent

### Anexo I Instancia

#### **Solicitud de admisión pruebas selectivas del lugar de Auxiliar Administrativo/a para el Ayuntamiento de Agullent mediante Movilidad interadministrativa.**

Nombre y apellidos:

DNI:

Teléfono:

Domicilio:

C.P., Población y Provincia:

EXPONGO: Que vista la convocatoria y conforme las bases publicadas para la del lugar de Auxiliar Administrativo, del Ayuntamiento de Agullent.

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y me comprometo en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación exigida en estas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporto, adjuntos, los documentos indicados en las bases.
- d) Que se adjunta fotocopia del documento nacional de identidad en vigor.

#### **Consentimiento y deber de informar los interesados sobre protección de datos.**

Quién suscribe ha sido informado que este ayuntamiento tratará y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Agullent.
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Destinatarios</b>	No hay previsión de transferencias en terceros países.





Pl. Major, 1-46890 cfr. P4600400H  
Tel. 96 290 70 80 - Fax. 96 290 75 66  
www.agullent.es DIR3: L01460044

## Ajuntament d' Agullent

---

**Derechos** Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que los correspondan, tal como se explica en la información adicional.

**Información adicional** Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en el siguiente portal web: <https://www.agullent.es>.

d) Que s'adjunta fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor.

En ....., a ..... de ..... de 2025.

Agullent, 20 de març de 2025

L'Alcalde, Pau Muñoz González

