

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Torrent

2025/03363 Anuncio del Ayuntamiento de Torrent sobre la aprobación de las bases para la convocatoria de cinco plazas de administrativo/a de administración general, por promoción interna, incluidas en la oferta de empleo público de 2024.

ANUNCIO

Por el presente se hace público que por Decreto n.º 1157/2025 y acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 17 de marzo de 2025, se han aprobado respectivamente, la convocatoria y bases del proceso para la provisión en propiedad de cinco plazas de administrativo de administración general incluidas en la oferta de empleo público de 2024.

VER ANEXO

Torrent, 24 de marzo de 2025.—El secretario general de la Administración Municipal, Eduardo Balaguer Pallás.



BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR FUNCIONARIO DE CARRERA DE CINCO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/VA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024 Y LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE 2024 DE ESTE AYUNTAMIENTO.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

- 1.1 Denominación de las plazas: Administrativo/va de Administración General.
- 1.2 Subgrupo: C1.
- 1.3 Naturaleza: Funcionario de carrera.
- 1.4 Escala: Administración General.
- 1.5 Subescala: Administrativa.
- 1.6 Número de plazas convocadas: 5 por promoción interna.
- 1.7 Códigos de las plazas: 220C100031, 220C100032, 220C100033, 220C100034 y 220C100035.
- 1.8 Sistema selectivo: Concurso-oposición

BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

La convocatoria se regirá, en el no previsto por estas Bases y por las bases generales reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de plazas vacantes de personal funcionario del Ayuntamiento de Torrent, publicadas en el BOP nº137 de 11/06/2003 y DOGV nº 4526 de 20/06/2003 y su posterior modificación en el BOP nº 158 de 6/07/2005 y DOGV nº 5038 de 29/06/2005, por la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 30/84, de 2 de agosto y Texto Refundido aprobado por Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en el que resulto vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio.



- 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.
- Supletoriamente se aplicará el que prevé el Real Decreto 364/1996, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general 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 General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración local.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo, las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos referidos en el día en que finaliza el plazo de admisión de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión:

- a) Tener la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso al empleo público de nacionales otros estados establecidos en el art. 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse 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 o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias el título de Bachiller o Técnico. Así mismo, habrá que ajustarse al que dispone la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE del 17 de junio del 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado



en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieron obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

El personal funcionario podrá poseer, en cuenta de la titulación, una antigüedad de diez años en el Subgrupo C2 de la escala de administración general, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2 de la Administración Pública, serán computables a efectos de la antigüedad referida en este apartado.

f) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrent en servicio activo, integrado en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2.

g) Haber prestado servicios efectivos en el Ayuntamiento de Torrent durando, al menos, dos años, en la Escala y Subescala Auxiliar desde la cual se accede, por medio de una relación de sujeción administrativa de naturaleza definitiva o temporal.

De conformidad con lo que establece el artículo 25.4 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Solicitud. Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Torrent, y se tendrán que presentar por medios telemáticos, de acuerdo con el artículo 14 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, a través del trámite "RRHH-300 SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESOS SELECTIVOS", al cual se puede acceder a través de la Web del Ayuntamiento (www.torrent.es), sede electrónica, Carpeta Ciudadana, Catálogo de trámites, Recursos Humanos, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los



certificados activados. La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indican en pantalla, el siguiente:

- La inscripción en línea.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

En la solicitud podrá solicitar la realización de los ejercicios escritos en cualquier de los idiomas oficiales de la Comunidad Valenciana. Quien no lo manifieste así se entenderá que acepta su realización en cualquier de ellos.

4.2. Plazo. De acuerdo con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente en la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Diversidad funcional.

Las personas que, como consecuencia de su diversidad funcional, necesitan adaptaciones y/o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de las pruebas selectivas, tendrán que formular la petición correspondiente en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, dentro del plazo establecido a tal efecto, con mención concreta a la adaptación o adaptaciones necesarias. Igualmente tendrán que aportar dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de diversidad funcional, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de diversidad funcional reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Con este fin, el Tribunal Calificador aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la 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 a la ocupación pública de personas con diversidad funcional (BOE de 13 de junio del 2006).

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, con indicación de la relación de aspirantes excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir



del siguiente a su publicación porque se puedan enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, serán expuestas al público en la página web del Ayuntamiento.

Finalizado este plazo, si no se produjera reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la resolución provisional acontecerá definitiva automáticamente. En el caso, que se hubieron presentado reclamaciones a la lista provisional, se resolverán junto a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición que se hará pública en los lugares y forma indicados para la lista provisional.

Serán corregibles los errores de hecho y los señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al cual se dirige. Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a.

No será corregible, por afectar el contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, el término de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales a realizar como por ejemplo: presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.- Tribunal calificador.

6.1. Composición.

El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, y de igual o superior categoría en la plaza que se convoca:

- Presidente/a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrent perteneciendo a un grupo de titulación de nivel académico igual o superior en la plaza objeto de convocatoria.
- Secretario: El Secretario General de la Administración Municipal o funcionario/a de carrera de la Corporación, en quien delego.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, con titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

La designación de todos los miembros del Tribunal, incluirá la de los respectivos suplentes.



Para la determinación del presidente y de los vocales funcionarios de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Torrent de categoría igual o superior a la que se convoca se tendrá en cuenta lo establecido en la sesión celebrada en fecha 23/12/2016 de la Mesa General de Negociación.

La composición concreta del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia con una antelación mínima de quince días a la fecha de comienzo de las pruebas.

6.2. Todos los miembros del Tribunal serán nombrados por la Junta de Gobierno Local y, se tenderá en su formación a la paridad entre hombre y mujer, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, de acuerdo con el que establece el artículo 51.d) y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La pertenencia del Tribunal será siempre en título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. El Tribunal podrá estar asistido por titulados/as especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los Tribunales. La designación se hará pública junto con la composición del Tribunal.

6.4. Cuando concurran en los miembros del Tribunal o en sus asesores alguna circunstancia prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y comunicarán esta circunstancia a la Junta de Gobierno Local. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la mencionada Ley.

No podrán formar parte del Tribunal los que, en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hayan hecho tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la subescala, clase y categoría en que se encuadran las plazas objeto del proceso de selección.

6.5. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia del/de la Secretario/a y la figura del Presidente. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, esta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Tribunal.



Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los tres días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo esto, sin perjuicio del que se establece la Base Decimoquinta respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.6. A efectos del que se dispone en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

BASE SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se hará pública junto a la resolución que apruebo la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, a que se refiere la base quinta anterior.

Los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios Electrónicos de la Corporación con al menos 24 horas de antelación del comienzo de estas, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 3 días.

Así mismo, empezadas las pruebas selectivas, el resto de anuncios relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento a efectos de notificación conforme al que se establece en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho cuando se personan en los lugares de celebración del ejercicio una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a estas, aunque se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al/el aspirante, siempre que las mismas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabo el principio de igualdad con el resto del personal.

La orden de intervención de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas será el alfabético, y empezará por aquellos aspirantes el primer apellido de los cuales empiezo por la letra "R", de acuerdo con el resultado del sorteo público realizado a tal efecto para los procesos selectivos iniciados en 2025.



El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acreditan su identidad, a finales de la cual tendrán que ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad.

Siempre que las circunstancias lo permiten, las pruebas garantizarán el anonimato de las personas aspirantes.

BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO.

8.1- Fase de Oposición. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá a contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de cincuenta minutos, de las materias del temario anexo a las presentes bases.

En la corrección de este ejercicio se penalizará por cada error con un tercio del valor de respuesta correcta, de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\text{Resultado} = \frac{\text{Aciertos} - \frac{\text{Errores}}{n - 1}}{\text{Nombre de preguntas}} \times 20$$

$n = \text{número de respuestas alternativas}$

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, teniendo que obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito un cuestionario de, como máximo 5 preguntas cortas, propuestas por el Tribunal sobre las materias contenidas en el temario de las Bases.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará en cada una los conocimientos, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante. El ejercicio será posteriormente leído ante el Tribunal en sesión pública. Una vez leído, el Tribunal podrá realizar cuántas preguntas considero necesarias durante un periodo máximo de diez minutos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, teniendo que obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.



La superación de cualquier de los dos ejercicios de la fase de oposición con una nota superior a 12 puntos determinará, a solicitud del aspirante, la conservación de la citada nota para la convocatoria inmediata siguiente, siempre que no haya transcurrido más de dos años desde la publicación de la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo precedente y la publicación de la nueva convocatoria, y siempre que las pruebas y el contenido del temario sean similares.

Así mismo, en la fase de oposición se aplicará la conservación de notas de cualquiera de los dos ejercicios de la convocatoria anterior cuando la nota obtenida haya sido superior a 12 puntos, a solicitud de los aspirantes. Esta conservación se deberá de solicitar, bien con carácter previo a la realización del ejercicio –y en este caso estarán excluidos de su realización-, bien en plazo de 3 días naturales desde la publicación de las notas. A posteriori, solo podrá realizarse si se ha superado el ejercicio de acuerdo con las bases de la convocatoria.

8.2- Fase de concurso.

Junto con el resultado del último ejercicio de la oposición, el tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes de promoción interna que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios tienen que pasar a la fase de concurso, citándolos porque en el plazo de 10 días hábiles presentan la documentación acreditativa de los méritos y experiencia a valorar en esta fase de acuerdo con el baremo que a continuación se señala.

Los méritos tienen que venir referidos, como máximo, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo.

A) Antigüedad. Hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán los servicios efectivos prestados en las distintas administraciones públicas a razón de:

- a. 0,05 puntos por cada mes completo de servicio en la misma Escala y Subescala objeto de la convocatoria.
- b. 0,03 puntos por cada mes completo de servicio en la misma Escala y Subescala auxiliar.
- c. 0,01 puntos por cada mes completo de servicio en distinta Escala o Subescala a los puntos anteriores.

Se computará a estos efectos los servicios reconocidos al amparo del que dispone la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, no computándose los periodos de tiempos inferiores en un mes.



Ningún periodo de tiempo podrá ser computado más de una vez, aunque durante el mismo el interesado hubiera prestado servicios simultáneos en una o varias esferas de la misma Administración o en Administraciones diferentes.

B) Formación. Hasta un máximo de 15 puntos.

Titulación académica. Hasta un máximo de 2 puntos.

Para estar en posesión de titulaciones académicas de superior nivel académico al exigido para el acceso al cuerpo, escala y categoría, la puntuación más alta de las siguientes:

- Máster universitario, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente: 2 puntos.
- Grado universitario: 1,5 puntos.
- Diplomatura, ingeniera técnica, arquitectura técnica o equivalente: 1 punto.
- Ciclo formativo grado Superior de formación profesional: 0,50 puntos.

Se valorará únicamente la titulación más alta que se acredite, con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

La equivalencia de las titulaciones tendrá que ser aportada por la persona concursando mediante certificación expedida por la Administración educativa competente.

No se valorará, en ningún caso, la titulación aportada como requisito de acceso.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Hasta un máximo de 8 puntos.

Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, cursados o impartidos por la persona interesada, convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de personal empleado público, conforme a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 2,00 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1,50 puntos.
- c) De 50 o más horas: 1,00 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente apartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos conducentes a la obtención de una titulación universitaria, los cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las Universidades, ni los



cursos derivados de procesos selectivos, de promoción interna o de planes de ocupación, ni los derivados de los procesos de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza de los lugares que ocupo.

En el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

Conocimiento del Valenciano. Hasta un máximo de 3 puntos.

El conocimiento del valenciano se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (solo se valorará el título superior):

- Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 3,00 puntos.
- Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 2,50 puntos.
- Por Certificado de nivel B2 (o equivalente) 2,00 puntos.
- Por Certificado de nivel B1 o nivel elemental (o equivalente) 1,50 puntos.
- Por Certificado de nivel A2 o nivel oral (o equivalente) 1,00 puntos.

Conocimiento de idiomas comunitarios. Hasta un máximo de 2 puntos.

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1.º curso	1.º Cicle Elemental	1.º Nivel Básico	1.º de A2	0,25
2.º curso	2.º Cicle Elemental	2.º Nivel Básico Certificado nivel Básico	2.º de A2 Certificado nivel A2	0,50
--	--	1.º. Nivel Medio	1º de B1	0,75
3.º curso	3.º Cicle elemental Certificado Elemental	2.º Nivel Medio Certificado nivel Medio	2.º de B1 Certificado nivel B1	1
4.º curso	1.º Cicle Superior	1.º Nivel Superior	1.º de B2	1,25
Reválida/título de idioma	2.º Cicle Superior Certificado Aptitud	2.º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2.º de B2 Certificado nivel B2	1,5
			Certificado niveles C1 y C2	2



Igualmente se valorarán en este apartado, si procede, los certificados y diplomas recogidos en el Anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consejo, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana.

Para la acreditación de conocimientos de idiomas comunitarios las personas interesadas tendrán que aportar la correspondiente certificación expedida por la Secretaría de la Escuela Oficial de Idiomas o del Centro Universitario correspondiente, no siendo válidas, a efectos de valoración, las papeletas informativas.

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Límites de puntuación.

La puntuación máxima posible a obtener por todos los apartados de este baremo será, en consecuencia, 25 puntos.

BASE NOVENA. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES, REVISIÓN DE EJERCICIOS Y RECLAMACIONES.

El Tribunal Calificador publicará en la página web del Ayuntamiento el cuestionario del primer ejercicio junto con la plantilla del mismo, el día siguiente hábil de su realización, concediendo un plazo de tres días para posibles reclamaciones a las preguntas del cuestionario.

Las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición serán expuestas en el tablón de anuncios electrónicos y página web del Ayuntamiento.

Los que hubieron tomado parte en pruebas que constan por escrito o por cualquier otro medio que asegure su permanencia, podrán solicitar, a través de escrito presentado por Registro de Entrada del Ayuntamiento y en el plazo de tres días hábiles siguientes al de publicación de las calificaciones, que se los ponga de manifiesto su examen para comprobar la correcta aplicación al mismo de los criterios de valoración utilizados por el tribunal.

Contra las puntuaciones otorgadas o las medidas adoptadas con ocasión de pruebas o ejercicios, los aspirantes podrán formular, por escrito, la correspondiente reclamación que tendrá que tener entrada en el Registro General del Ayuntamiento no más tarde del tercer día hábil siguiente al de la publicación de las puntuaciones o adopción de las medidas en cuestión. Las dichas reclamaciones serán resueltas por el tribunal calificador en la siguiente sesión, reseñándose en la correspondiente acta todo esto, sin perjuicio de aquello que se ha establecido respecto a la



interposición de recursos, que se regirán por las normas generales sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizada la fase de concurso, se harán públicas las puntuaciones concretas otorgadas a los aspirantes en aplicación de cada uno de los méritos específicos baremados y la puntuación final por medio de anuncio en el tablón de anuncios electrónicos y página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 10 días para poder formular reclamaciones o enmienda a las puntuaciones de la baremación.

En caso de errores materiales, aritméticos o de hecho, el presidente del tribunal adoptará las medidas de rectificación correspondientes, dando cuenta a este órgano en la primera sesión que se celebre.

BASE DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL, RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

11.1 Finalizadas las pruebas selectivas de la oposición y la fase de concurso, se configurarán por separado una relación, con los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y la suma de todas las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, ordenadas por puntuación de mayor a menor.

En caso de empate entre los aspirantes en la calificación final del proceso selectivo, el mismo se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de aplicación sucesiva en caso de persistir el empate:

- 1.º La mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º La mayor puntuación obtenida en la valoración del mérito de antigüedad.
- 3.º La mayor puntuación en la valoración de los cursos de formación

4º de persistir el empate, habrá que ajustarse al mismo orden alfabético resultante del sorteo público previo realizado para determinar la orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que, por sus características, no hubieron podido ser realizados por todos los aspirantes de forma simultánea.

Únicamente se considerarán y declararán aprobados, de entre los aspirantes que han superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas.

11.2 De acuerdo con los resultados de las dichas relaciones, se elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados, que no podrá ser superior en número al de plazas convocadas. No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento del mismo número de aspirantes que el de plazas convocadas, y a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de



su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

BASE UNDÉCIMA. CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO.

El Tribunal podrá proponer, a los efectos de constituir una bolsa de trabajo para cubrir provisionalmente las vacantes o necesidades temporales que se produzcan de personal de la categoría convocada, por parte del Ayuntamiento de Torrent o, eventualmente, de sus organismos autónomos, hasta la celebración de las pruebas selectivas de la siguiente Oferta de Empleo Público, a los aspirantes que hayan superado al menos el primero de los ejercicios, en caso de empate, se dirimirá de acuerdo con el punto 11.1.

BASE DOCEAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El contenido de esta base se rige por lo que disponen las bases generales, excepto la última frase del apartado 12.4, que no se aplicará.

BASE DECIMOTERCERA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN DE FUNCIONARIOS Y PRESTACIÓN DE JURAMENTO O PROMESA.

El contenido de esta base se rige por lo que disponen las bases generales, a excepción de aquello que se ha establecido para el juramento o promesa que tendrá que prestarse de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68.1.c) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

BASE DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS.

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

Embarazo de riesgo o parto.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de forma que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que tendrá que ser valorado por el Tribunal Calificador y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.



BASE DECIMOQUINTA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, a partir del momento de su publicación y del de la convocatoria.

BASE DECIMOSEXTA. PUBLICACIÓN.

La presentes Bases se publicarán, íntegramente, en el Boletín Oficial de la Provincia y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.



ANEXO

TEMARIO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Tema 1. Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Contenido y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones públicas. Identificación y firma electrónica.

Tema 2. Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Los actos administrativos: Requisitos y eficacia. Notificación y publicación de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 3. Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). Garantías del procedimiento. Fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación y Finalización. La tramitación simplificada. Termas y plazos.

Tema 4. Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV). La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Ejecución del acto administrativo.

Tema 5. El régimen jurídico del sector público (I). Disposiciones generales y principios de actuación. Órganos de las Administraciones Públicas. Abstención y recusación. Competencia. Convenios administrativos.

Tema 6. El régimen jurídico del sector público (II). Principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 7. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Conceptos y procedimientos.

Tema 8. El personal al servicio de la Administración local. Régimen jurídico. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Procedimientos selectivos y de provisión de puestos de trabajo.

Tema 9. Los instrumentos de planificación de personal. Plantilla. Oferta de Empleo Público. Relación de Puestos de trabajo: Conceptos y procedimientos administrativos.

Tema 10. Derechos y deberes de los funcionarios. Permisos y licencias. Retribuciones de los empleados públicos. Régimen disciplinario: Conceptos y procedimientos administrativos.



Tema 11. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Presupuesto: Concepto, documentación y tramitación de presupuesto y las modificaciones presupuestarias. Contabilidad local. Tesorería local.

Tema 12. Los ingresos públicos: Concepto y clases. Normativa aplicable. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación y aprobación. Gestión y recaudación.

Tema 13. El Municipio. Elementos del municipio. Organización municipal. Competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 14. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Reglamento orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Torrent. Reglamento orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Torrent.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Clases de contratos. Especialidades en el ámbito local.

Tema 16. Procedimientos de preparación y adjudicación de los contratos. Perfección y formalización de los contratos. Procedimientos relativos a la ejecución de contratos.

Tema 17. Los bienes de las entidades locales. Los bienes de dominio público: régimen de protección y de uso. Los bienes patrimoniales: régimen de protección, de uso y de adquisición y alienación.

Tema 18. La actividad subvencional de las Entidades Locales. Procedimientos de otorgamiento. Justificación y reintegro.

Tema 19. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias. Especial referencia a los procedimientos autorizatorios en materia medioambiental y de espectáculos públicos.

Tema 20. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Competencia urbanística municipal. Procedimientos urbanísticos de planeamiento, gestión, licencias y disciplina urbanística.

