

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Alberic

2025/04359 Anuncio del Ayuntamiento de Alberic sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de cobertura por promoción interna de dos plazas de administrativo/a de administración general.

ANUNCIO

Por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 7 de Abril de 2025, se han aprobado las bases reguladoras para la cobertura de dos plazas de Administrativos del Ayuntamiento de Alberic por promoción interna.

VER ANEXO

El que se hace público para general conocimiento.

Alberic, 10 de abril de 2025.—El alcalde, Antonio Carratalá Mínguez.





Ajuntament d'Alberic

**BORRADOR BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA
COBERTURA POR PROMOCIÓN INTERNA DE 2 PUESTOS DE TRABAJO DE
ADMINISTRATIVOS (GRUPO C1) DEL AYUNTAMIENTO DE ALBERIC**

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases establecer las normas rectoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición, por promoción interna, de 2 plazas de administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la oferta pública municipal de ocupación de 2023 (publicada en el DOGV 09-01-2024 N.º 9762).

- Grupo según artículo 76 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre: C1; Clasificación: Escala de Administración General; Subescala y clase: Administrativa; número de vacantes: dos; Denominación: Administrativo/va

SEGUNDA. Normativa aplicable

La realización de estas pruebas selectivas se regirá, en todo aquello que no prevén estas bases, por el RDL 5/2015, por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público (EBEP), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (modificada por las leyes 23/1988, 22/1993 y 42/1994), Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017 de 13 de enero por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana así como el resto de disposiciones legales y reglamentarias que, directamente o supletoriamente, resultan de aplicación.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos referidos en el último día de presentación de instancias:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alberic, integrado/a en la escala de administración general, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2.
- b) Haber prestado servicios efectivos en esta administración durante, al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el cual se accede.
- c) Estar en posesión de la siguiente titulación académica: Bachiller, Formación Profesional 2.º grado o equivaliendo, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, o bien, en caso de no tener la citada titulación, tener una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D (C2), en virtud del que se establece en la Disposición adicional vigésima segunda, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. En el caso de titulaciones obtenidas al extranjero se tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Estar en posesión de los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el lugar que se solicita, y mantenerlos durante todo el proceso, hasta el día de la toma de posesión.

Plaza de la Constitución, 21
46260 ALBERIC (València)
CIF: P4601100-C

www.alberic.es
alberic@alberic.es

P*àgina 1 de 11
Tel. 962 440 066

F*ax. 962 442 042





Ajuntament d'Alberic

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

De acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015 que prevé la posibilidad de que reglamentariamente, las Administraciones puedan establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios de acuerdo con su Disposición final séptima.

En este caso, la tramitación electrónica de los procedimientos resultó una herramienta imprescindible por la gestión diaria de un Administrativo en los años futuros, por lo cual se estima adecuado exigir la tramitación electrónica de la misma.

Para poder participar en el proceso selectivo las personas interesadas tendrán que presentar por registro electrónico de este Ayuntamiento, y dentro del plazo otorgado a tal efecto:

- Llenar y presentar la solicitud electrónica de admisión a las pruebas para la selección de personal en plazo, que incluirá la declaración exprés y formal que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Junto con la solicitud en la que indicarán un teléfono en cual puedan ser localizados en horario por la mañana y un correo electrónico donde practicar las notificaciones de incorporación, tendrá que acompañarse, necesariamente, la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI o n.º Identidad Extranjero.
- Fotocopia del título necesario para poder concurrir al proceso o resguardo del pago de tasas para su expedición.
- Declaración exprés y formal de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitud.
- Justificando del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de **59 euros**, y que tendrá que ingresarse en la cuenta municipal LA CAIXA IBAN ES54 2100 7194 6922 0004 8641.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen, de acuerdo con las bases generales de selección de personal funcionario del Ayuntamiento de Alberic, quienes acreditan la concurrencia de alguna de las siguientes condiciones:

- Quienes figuren como demandantes de ocupación como mínimo 6 meses.
- Quienes tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Quienes sean miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, así como las familias monoparentales.
- Quienes sean víctimas de violencia de genero.





Ajuntament d'Alberic

-Los aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, tendrán que hacerlo constar en la solicitud a fin de tener en cuenta la previsión para las adaptaciones de tiempos y medios procedentes, para garantizar la igualdad de oportunidades con los restantes participantes. Para lo cual aportaron junto con la solicitud certificación de la Consellería de Bienestar Social o órganos competentes otras Administraciones Públicas que acredite discapacidad igual o superior al 33% y si procede por adaptación de tiempo dictamen Técnico Facultativo segundos se especifica en el plazo de presentación de solicitudes.

COMUNICACIONES.-

Toda la información sobre esta convocatoria se publicará en la sede electrónica <http://www.alberic.es> pulsar el botón "administración" y después "ocupación-formación"

TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA.- Las posibles alegaciones, reclamaciones, recursos y notificaciones individuales derivadas del proceso selectivo en todas las fases se realizarán de forma electrónica a través de la sede electrónica en la carpeta ciudadana, con identificación electrónica.

También se realizarán electrónicamente las notificaciones, a través de la carpeta ciudadana.

Las instancias se presentarán mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Alberic (<https://alberic.sede.dival.es>), durante el plazo de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no-admisión del aspirante al proceso selectivo.

Los/las aspirantes que precisan adaptaciones de medios, además de formular de forma expreso la petición en el apartado habilitado a efectos de la solicitud de admisión, tendrán que presentar, junto con la misma, escrito en el que se especifican el tipo de adaptación que solicitan, así como dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de discapacidad funcional, acreditando de forma fehaciente la/las deficiencia/se permanentes que han dado origen al grado de discapacidad funcional reconocido. El Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias, en aquellos casos que sea necesario, de forma que los y las aspirantes que hubieron solicitado adaptaciones de tiempos y/o medios disfruten de parecidas condiciones para la realización de los ejercicios o pruebas selectivas que el resto de personas participantes.

La adaptación de tiempo se llevará a cabo de conformidad con el que dispone la Orden PRE 1822/2006/, de 9 de junio, por la cual se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso a la ocupación pública de personas con discapacidad (BOE n.º 140, de 13 de junio de 2006) o, normativa que la sustituya.

QUINTA. LISTA DE ASPIRANTES

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarante aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas,

Plaza de la Constitución, 21
46260 ALBERIC (València)
CIF: P4601100-C

www.alberic.es
alberic@alberic.es

P*àgina 3 de 11
Tel. 962 440 066

F*ax. 962 442 042





Ajuntament d'Alberic

que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alberic y en su página web (<https://www.alberic.es/es/seccion/ocupacion-formacion>), con indicación de la exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), porque se puedan enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

2. No será enmendable y, por lo tanto, causa de exclusión para afectar el contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del término correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos o el pago extemporáneo.
- La presentación de la solicitud, no ajustada a modelo oficial establecido.

3. Concluido el plazo de alegaciones y enmiendas y resueltas las mismas, el órgano competente, mediante resolución elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas junto con los miembros del Órgano Técnico de Selección, que será hecho público, así mismo, en la forma indicada. La publicación en el B.O.P. servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará, además, la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como la orden de llamamiento de las personas aspirantes.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano técnico de selección (de ahora en adelante OTS) estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- a) Presidencia: Funcionario de carrera con una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se convoca y pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores.
- b) Secretaría: Secretario del Ayuntamiento de Alberic o funcionario en quien delego.
- c) Vocales: Tres personas empleados públicos, al menos de igual grupo categoría al de la plaza convocada y con titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a los aspirantes.

En la resolución de designación de los titulares del OTS se nombrarán los suplentes de aquellos. Además, se podrá nombrar asesores especialistas que ayuden al OTS en el ejercicio de sus funciones. Estos asesores tendrán voz, pero no voto y ejercerán actuaciones exclusivamente en relación con las materias específicas en las cuales tengan la condición de especialistas..

El tribunal de selección será colegiado y su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.





Ajuntament d'Alberic

Los miembros del tribunal de selección tendrán que ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se convoca y pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y su designación estará basada en el principio de especialidad, de conformidad con la normativa vigente.

El Tribunal que actúo en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Los miembros del tribunal tendrán que abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Así mismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan producirse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen la orden adecuado de las pruebas en todo el que no esté previsto en estas bases, y también para hacer la interpretación correcta de las bases de esta convocatoria.

En cada sesión del tribunal pueden participar los miembros titulares o, si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, este designará la persona que lo sustituya durante su ausencia entre los vocales que haya.

El secretario extenderá una acta de cada sesión, donde hará constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante, en el caso del concurso, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que refleje el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del tribunal calificador una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso son cesados en los cargos por cualquier motivo o no vuelan o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, de forma que se impide la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previamente a los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los cesados y, posteriormente, se harán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo citado. Estos nombramientos se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y página web municipal.

Las actuaciones del tribunal podrán ser recorridas ante el órgano superior jerárquico a que haya dictado la resolución impugnada, en el plazo de un mes, por medio del Recurso de alzada, a contar de que las actuaciones se hicieron públicas, de conformidad con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

La oposición a los restantes actas de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Para la resolución del Recurso de alzada el órgano competente solicitará un informe al tribunal actuando, el cual, en su caso, volverá a constituirse por este motivo, de conformidad con el que establecen estas bases. El informe vinculará al órgano que tiene que resolver el recurso cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.





Ajuntament d'Alberic

Si entrara «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 su celebración, será el tribunal el que decidirá sobre estas en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta, todo esto sin perjuicio del que se ha establecido en los párrafos anteriores respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

SÉPTIMA. PROCESO SELECTIVO

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquier de los ejercicios en el momento de ser llamados, comportará automáticamente la pérdida del derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

• FASE DE OPOSICIÓN

Exenciones para la promoción Interna:

Al no existir plazas de turno libre, de acuerdo con lo establecido en la regulación sobre función pública, se establecen excepciones de temas ya exigidos en el ingreso a la categoría inmediatamente inferior al estar suficientemente acreditado el conocimiento de la parte general del temario (Constitución, Procedimiento, etc) de los lugares de Auxiliar Administrativo, y por tanto solo se publican en estas bases los temas que no resulten exentos de realizar por la promoción interna.

1.- Examen Cuestionario (Ejercicio obligatorio y eliminatorio)

Consistirá en la realización de una prueba teórica, consistente en 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, que versarán sobre el temario que consta como anexo Y de esta convocatoria. Las respuestas en blanco o erróneas no restarán ningún punto. Esta prueba se calificará con una puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo una puntuación de 5 puntos para poder realizar el segundo ejercicio.

Los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de 1 hora.

El llamamiento se realizará según se indica: en la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos, se indicará el lugar, hora y el número de aspirantes que el Tribunal estime que pueden realizar el ejercicio durante esa sesión; para el resto de aspirantes la citación se realizará vía el Tablón de anuncios municipal y la página web municipal con una antelación mínima de 24 horas.

La puntuación del ejercicio se publicará en el Tablón indicado y en la página web reseñada después de la corrección por parte del tribunal.

2.- Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio

El ejercicio consistirá en contestar una serie de preguntas sobre el planteamiento de un supuesto sobre el temario del anexo que fijará el tribunal antes de la realización de este. La duración del ejercicio será de una hora.





Ajuntament d'Alberic

Se valorará especialmente el conocimiento de la normativa aplicable y la capacidad de relacionar prácticamente el supuesto planteado con el contenido teórico del temario.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y habrá que obtener al menos 5 puntos para superarlo.

Los aspirantes que superen la fase de oposición, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles desde el día siguiente en la publicación de las puntuaciones en el tablón de anuncios de la corporación, para aportar "curriculum vitae", en el cual harán constar su titulación, experiencia profesional, méritos y otras circunstancias que tendrán que ser acreditados y autenticados debidamente mediante certificados, fotocopias compulsadas, etc. de acuerdo con las presentes bases

• FASE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos aportados por los participantes que han superado la fase de oposición.

Baremo de Méritos (Máximo 12 puntos)

-Antigüedad y experiencia: La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

- a) Antigüedad: 0,30 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores en el mes trabajado.
- b) Experiencia profesional: Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de igual o superior categoría y que guarde relación con el trabajo a ejercer, en los lugares correspondientes a la plaza convocada, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores en el mes trabajado, de la siguiente manera:

- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo de igual o superior nivel de complemento de destino a los lugares propios de la plaza convocada 0,60 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en un nivel a los lugares correspondientes en la plaza convocada 0,50 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en uno a tres niveles a los lugares correspondientes en la plaza convocada 0,40 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en más de tres niveles a los lugares correspondientes en la plaza convocada 0,30 puntos.

Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración, donde constan las características de la relación funcional o laboral (o en defecto de esto contrato laboral) y mediante documento de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna

- Titulación académica: 2 puntos máximo, valorándose 1 punto por cada Título académico Oficial de igual o superior categoría a la exigida para acceder en la plaza convocada y diferente al título habilitante.





Ajuntament d'Alberic

- Cursos de formación: 2 puntos máximo. Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, por promotores incluidos en los Acuerdos de Formación Continua con las Administraciones Públicas, así como los realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre que guardan relación con las funciones a ejercer, así como los relacionados con igualdad efectiva entre mujeres y hombres, prevención de riesgos laborales, ofimática y administración electrónica. La valoración se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el cual conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales. No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los cuales no figure el número de horas lectivas.

- Valenciano: 2 puntos máximo. se valorarán los títulos expedidos por la Junta Calificadora de Coneixements del Valencià, escuela oficial de idiomas u otro organismo acreditado, otorgándose:

- 0'50 puntos a la posesión del título de valenciano nivel A2 (Oral)
- 0'75 puntos a la posesión del título de valenciano nivel B1 (Elemental)
- 1 punto a la posesión del título de valenciano nivel B2
- 1'50 puntos a la posesión del título de valenciano nivel C1 (Medio)
- 2 puntos a la posesión del título de valenciano nivel C2 (Superior)

O sus equivalentes segundos determino este organismo. Solo se valorará el título mayor en el caso de poseerse varios.

OCTAVA. RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO

La nota final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y el concurso.. En el caso de empate en las calificaciones finales, se dirimirá a favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre estas personas, se elegirá quién tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad, de conformidad con el artículo 18.6 del Decreto 3/2017 de 13 de enero por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana así como el resto de disposiciones legales y reglamentarias que, directamente o supletoriamente, resultan de aplicación. En caso de no producirse entre personas con diversidad funcional, el desempate se hará de la manera siguiente:

1. Quién obtenga la mayor puntuación en el ejercicio teórico.
2. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará públicas, en la página web municipal, las relaciones definitivas de personas aprobadas, por orden de puntuación obtenida.

El tribunal propondrá a la alcaldía el nombramiento para cubrir las 2 plazas vacantes en las personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación más alta sin que el número de propuestas de nombramiento sea superior al de plazas convocadas. Sin embargo, y con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su





Ajuntament d'Alberic

nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá al tribunal una relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos serán motivados. La motivación de los actos del tribunal se referirá al cumplimiento de las bases de la convocatoria y de las normas reglamentarias.

NOVENA. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

1. El aspirante que sea citado para ser nombrado deberá, en un plazo máximo de cinco días hábiles, presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria. En concreto, la documentación a presentar será la siguiente:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsión o copia validada o fotocopia compulsada del mismo.
- b) Fotocopia de la titulación exigida acompañada del original para su compulsión o copia validada o fotocopia compulsada de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos para su expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Certificado médico acreditativo de no sufrir ninguna enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilita o que sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
- d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con diversidad funcional un certificado de la Consellería de Trabajo y Asuntos Sociales que acredite esta condición, y también la capacidad y la compatibilidad para desarrollar las tareas y las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria.
- e) Declaración jurada de no haber sido separado por medio de 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 públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiera sido separado o inhabilitado.

Quién tenga la condición de empleado público estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvo su nombramiento anterior por lo tanto, tendrá que presentar únicamente el certificado del ministerio, de la corporación local o del organismo público del que dependa, justificativo de su condición de empleado público y del cumplimiento de las condiciones y requisitos indicados.

2. Aportada dicha documentación y verificada su validez, será denominado por el alcalde.

3. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación en los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a su exclusión y, a continuación, la propuesta de nombramiento se considerará hecha a favor del siguiente aspirante por la orden de puntuación.

DÉCIMA. RECURSOS

Contra las presentes bases y la convocatoria, los acuerdos aprobatorios de la cual son definitivos en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados:

Plaza de la Constitución, 21
46260 ALBERIC (València)
CIF: P4601100-C

www.alberic.es
alberic@alberic.es

P*àgina 9 de 11
Tel. 962 440 066
F*ax. 962 442 042





Ajuntament d'Alberic

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

B) Recurso contencioso-administrativo, directamente, ante los Juzgados del Contencioso-administrativo de la provincia de València. El plazo para interponer el recurso es:

-De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

-De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expreso del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

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 los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que denominó al Tribunal Calificador.

La presentación de instancias solicitante tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presentan y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

DOCENA. PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, en la página Web del Ayuntamiento de Alberic (esta última a efectos informativos) y anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.





Ajuntament d'Alberic

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. RD 1690/1986, de 11 de Julio, Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. Los Vecinos y del Padrón Municipal.

Tema 2. RD 1690/1986, de 11 de Julio, Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. De la gestion, comprobación y control del Padrón Municipal.

Tema 3. RD 1690/1986, de 11 de Julio, Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. Revisión del Padrón Municipal.

Tema 4. Resolución 29 de Abril de 2020, de intrucciones técnicas sobre gestion del Padrón Municipal. Consideraciones Generales.

Tema 5. Resolución 29 de Abril de 2020, de intrucciones técnicas sobre gestión del Padrón Municipal. Datos de inscripción en el padrón municipal y documentación acreditativa.

Tema 6. Resolución 29 de Abril de 2020, de intrucciones técnicas sobre gestión del Padrón Municipal. Casos Especiales y tipos de expedientas padronales.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. *Territorio y Población.

Tema 8. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Haciendas Locales..Tributos Locales. Normas Generales

Tema 9. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba lo texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Tasas.

Tema 10. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, miedo el que se aprueba lo texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Tema 11. Odenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Ingresos de Derecho Público de la Diputación de Valencia. Concesión de Beneficios Fiscales

Tema 12.. Odenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Ingresos de Derecho Público de la Diputación de Valencia. Gestión de Tributos

Tema 13.. Odenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Ingresos de Derecho Público de la Diputación de Valencia. Aplazamientos y Fraccionamientos

Tema 14.. Ordenanza Reguladora tasa prestación de servicios de Cementerio

Tema 15. Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, principios, políticas y medidas de igualdad de género

