

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Siete Aguas

2025/08080 Anuncio del Ayuntamiento de Siete Aguas sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de concurso-oposición para cubrir dos plazas de auxiliar de administración general.

ANUNCIO

Por decreto de la Alcaldía 2025-0104, de fecha 02/07/2025, se han aprobado la Convocatoria y las bases para la provisión en propiedad de dos plazas de auxiliar administrativo/a de administración general, según se recogen a continuación:

VER ANEXO

Siete Aguas, 2 de julio de 2025.—La alcaldesa, Teresa N. Hernández Requena.



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR CONCURSO OPOSICIÓN, Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición y por turno libre de dos plazas de auxiliar de administración general, vacantes en la plantilla, e incluidas en la oferta de empleo público de 2024 (BOP nº 41, de 27/02/2024) y en la oferta de empleo público de 2025 (BOP nº 69, de 10/04/2025).

Las plazas están encuadradas en la escala de administración general, subescala auxiliar, dotadas con el sueldo correspondiente al subgrupo C2 de los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

Las funciones a desempeñar están relacionadas con la realización de actividades administrativas de carácter auxiliar respecto a la gestión de los expedientes propios de su departamento, utilizando los medios técnicos y telemáticos a su disposición, atender y desarrollar aquellas tareas que le sean encomendadas en relación al trámite de expedientes, atención al público, gestión de documentación y de las comunicaciones de su unidad, así como el resto de funciones que se establezcan en los instrumentos de organización de personal aprobados por este Ayuntamiento y que correspondan a la escala y subescala en que se integran dichas plazas.

Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web, y un extracto de las mismas se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Segunda.- Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).



- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Tercera.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria los aspirantes habrán de cumplir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso de determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.

b) Tener más de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Cuarta.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el artículo 64.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y en el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.



El órgano de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Quinta.- Instancias y admisión de los aspirantes.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2.- A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, fijados en 50 euros.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web y en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) y del artículo 14.3 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, que será de diez días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de quince días naturales desde la publicación.

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.



5.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LRJCA).

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta.- De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del órgano de selección.

6.1.- La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web.

6.4.- El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.5.- El órgano de selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

No podrán formar parte del órgano de selección los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención



legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de cinco días hábiles.

6.6.- El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Séptima.- Del calendario del proceso selectivo.

7.1.- El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4.- El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Octava.- Fase de oposición (hasta 30 puntos).

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Test. Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, en el tiempo que determine el órgano de selección, no inferior a 60 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I. Se puntuará con 0,3 puntos cada respuesta acertada, hasta un máximo de 15, debiendo alcanzar un mínimo de 7,5 puntos para superar la prueba. Las preguntas no respondidas (en blanco) no puntuarán ni penalizarán, mientras que cada pregunta erróneamente contestada tendrá una penalización de un tercio sobre una pregunta correctamente respondida, restando 0,1 puntos.

- Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en resolver por escrito un supuesto de carácter práctico, mediante desarrollo, contestando preguntas cortas o incluso a través de cuestionario tipo test, según determine el órgano de selección, que señalará el tiempo máximo para su realización. En el caso de que se establezca la resolución mediante desarrollo, el órgano de selección podrá proponer dos o más supuestos a escoger por los aspirantes, y se valorará la capacidad analítica y de



síntesis, la calidad y claridad de la exposición, los conocimientos incorporados a la resolución del supuesto, así como la capacidad de relacionar los distintos conceptos jurídicos. Se puntuará hasta un máximo de 15, debiendo alcanzar un mínimo de 7,5 puntos para superar la prueba.

La corrección y calificación de los ejercicios se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Novena.- Fase de concurso (hasta un máximo de 20 puntos).

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A estos efectos, presentarán en el registro del Ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios, la hoja de autobaremación, con arreglo al modelo recogido en el anexo III, junto a los méritos alegados y los documentos acreditativos de los mismos.

Baremad los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por servicios prestados (hasta 10 puntos):

a) Por servicios prestados como auxiliar administrativo en la Administración Local (personal funcionario o personal laboral): 0,20 puntos por mes.

b) Por servicios prestados como Auxiliar administrativo en otras Administraciones públicas (personal funcionario o personal laboral): 0,10 puntos por mes.

La experiencia en la Administración Pública se habrá de acreditar mediante certificado en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo, con expresión del tiempo de trabajo y el tipo de relación jurídica. Además, habrá de adjuntarse el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, las puntuaciones arriba mencionadas serán proporcionales a los días efectivamente trabajados

2.-Por formación (hasta 5 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 2'5 puntos.



- b) De 75 o más horas: 2 puntos.
- c) De 50 o más horas: 1'75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 1'50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 1'20 puntos.

Solo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios solo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

3.- Conocimientos del valenciano (hasta 5 puntos): 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):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente): 5 puntos.
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente): 4,5 puntos.
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente): 4 puntos.
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente): 3,5 puntos.
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente): 3 puntos.

Décima.- Calificación definitiva y relación de aprobados.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano de selección dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si persistiera el empate se acudiría en segundo término a la calificación más alta por méritos de formación; en último término se resolverá por sorteo.



La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicha relación será elevada por el órgano de selección calificador a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quienes hayan superado el proceso selectivo.

Además, la Alcaldía dictará también resolución constituyendo una bolsa de trabajo por orden de puntuación con los restantes aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase oposición a efectos de cubrir transitoriamente un puesto de auxiliar de administración general que se pueda encontrar vacante, mediante la figura del funcionario interino a la que se refiere el artículo 10.1 del TREBEP.

Undécima.- Presentación de documentos y nombramiento.

11.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, el/la aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la base tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración responsable en la que manifieste poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo.

En caso de que un/una aspirante no presente la documentación en dicho plazo se entenderá que ha renunciado al nombramiento, por lo que la Alcaldía pasará a recabar dicha documentación del/de la siguiente aspirante según el orden de puntuación establecido y así sucesivamente.

11.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera para ocupar las plazas objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del órgano de selección con respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

11.4.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionarios/as de carrera, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.



Duodécima.- Funcionamiento de la bolsa.

Una vez constituida la bolsa, para los llamamientos se estará a lo siguiente:

a) Se avisará, de conformidad con el orden de puntuación resultante, al interesado correspondiente de forma telefónica y al número facilitado por este en la instancia de participación en el proceso.

b) En caso de que el/la aspirante no sea localizable de forma telefónica en la primera llamada se realizará una segunda llamada en una franja horaria distinta. A estos efectos se entenderá que existen dos franjas horarias: mañana de 8 a 14 horas y tarde de 14 horas en adelante. En caso de que el/la aspirante no coja el teléfono tampoco en la segunda llamada, se entenderá que rechaza la oferta.

c) El/la aspirante llamado podrá solicitar un periodo de reflexión de un máximo de 24 horas a los efectos de meditar sobre la aceptación o rechazo de la oferta. Durante este periodo, el Ayuntamiento podrá continuar con los llamamientos, si bien con advertencia expresa a los llamados de que un aspirante que ocupa puesto preferente ha solicitado el tiempo de reflexión.

d) El oportuno llamamiento deberá acreditarse por el departamento de personal levantando la oportuna diligencia en la que deberá constar el orden de llamadas y las eventualidades que se hayan ido sucediendo hasta la aceptación final de la oferta. Se procurará, en cualquier caso, dejar constancia en el expediente de las renuncias a ocupar el puesto ofertado, de manera que se pueda seguir con el orden en los llamamientos, incorporando copia de un correo electrónico en el que se manifieste expresamente dicha renuncia.

e) A la persona que acepte la oferta se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles para personarse en el Ayuntamiento con su DNI y la documentación acreditativa de la declaración responsable presentada en la solicitud de participación así como una declaración jurada de mantener los requisitos exigidos en la convocatoria para el acceso al puesto.

f) En el supuesto de que el/la aspirante que haya aceptado el llamamiento no comparezca en el plazo otorgado se entenderá que renuncia a la oferta salvo causa debidamente justificada que aconseje una ampliación del plazo otorgado.

g) Antes de efectuar el nombramiento o la contratación, el Ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar un reconocimiento médico al candidato seleccionado, a fin de constatar su aptitud física o psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del trabajador y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la bolsa.



Décima Tercera.- Incidencias.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Décima Cuarta.- Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Décima Quinta.- Reclamaciones y recursos.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 LRJCA.

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



ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título preliminar. Título Primero, De los Derechos y Deberes Fundamentales. Título X, De la reforma constitucional.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Título III, De las Cortes Generales, Capítulo I: De las Cámaras y Capítulo II: de elaboración de las leyes. Título IV. Del Gobierno y la Administración.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: Título V, de las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VIII, de la organización territorial del Estado.

Tema 4. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Estructura y principios fundamentales. Derechos de los valencianos y valencianas.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Ámbito de aplicación y principios generales. Los interesados en el procedimiento.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: La actividad de las administraciones públicas. Normas generales. Términos y plazos.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Disposiciones sobre procedimiento administrativo común. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.

Tema 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 10. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título preliminar: Capítulo I: Disposiciones generales; Capítulo II, Sección 2: Competencia, Sección 4: Abstención y recusación; Capítulo V: Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 11. El municipio. El término municipal. La población. Competencias municipales. Los órganos municipales. Atribuciones de los distintos órganos.

Tema 12. La potestad reglamentaria de la Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento. La publicidad de las normas.

Tema 13. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.



Tema 14. La potestad sancionadora.

Tema 15. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Clases de contratos. Especialidades en el ámbito local.

Tema 17.- Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: Principios generales. Ordenanzas fiscales. Tributos de los municipios. Otros ingresos municipales.

Tema 18. Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: Presupuesto, modificaciones presupuestarias. Contabilidad local. Tesorería local.

Tema 19. El personal al servicio de la Administración Local: clases de personal. Régimen jurídico básico. Derechos y Deberes.

Tema 20. Procesos selectivos y provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada uno de ellas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 21. El patrimonio de las entidades locales. Clases: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 22. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: clases. La actividad de fomento en la esfera local. Subvenciones.

Tema 23. Planeamiento y gestión urbanística en la Comunitat Valenciana. Tipos de Planes. Las licencias urbanísticas: tipos y procedimiento de tramitación. Las licencias ambientales: procedimiento de tramitación.

Tema 24. Igualdad. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley, Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres: Título I, Objeto, principios generales y ámbito de la Ley; Título III igualdad y Administración Pública.

Tema 25. Transparencia. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública. La Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS

NIF

DOMICILIO

C.P.

MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Enterado/a del procedimiento abierto por el Ayuntamiento de Siete Aguas para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo, Escala de Administración General, grupo C, subgrupo C2, mediante concurso oposición y por turno libre, EXPONE:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- Que conoce y acepta la totalidad de las bases que rigen este proceso selectivo.
- Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Que no ha sido separado/a, mediante expediente disciplinario de cualquier órgano de la Administración.
- Que son ciertos los datos consignados, comprometiéndose a probarlos documentalmente en caso de ser requerido/a para ello

Acompaña la siguiente documentación:

Copia del DNI en vigor



Justificante del pago de los derechos de examen

En su caso, certificado de diversidad funcional

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Siete Aguas.

En _____, a _____ de _____ de 202 .

Información sobre protección de datos:

- Finalidad: Gestión de solicitudes de participación en proceso selectivo.
- Responsable ante el que ejercer derechos de acceso, rectificación y supresión: Ayuntamiento de Siete Aguas.
- No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. En el caso de integrarse en la bolsa de trabajo, y se compartiera con otro ayuntamiento, se solicitaría la autorización del interesado para compartir sus datos.



ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO SELECTIVO PARA DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOMBRE Y APELLIDOS	
NIF	

1.- Por servicios prestados (hasta 10 puntos)

1.a) Servicios como auxiliar en la Administración Local

Meses completos	Puntos (0,20 ptos./mes)
-----------------	-------------------------

1.b) Servicios como auxiliar en otras Administraciones

Meses completos	Puntos (0,10 ptos./mes)
-----------------	-------------------------

Total puntos por servicios prestados

2.- Por formación (hasta 5 puntos)

Duración

Puntos

Total puntos por formación

3.- Conocimientos del valenciano (hasta 5 puntos)

Nivel

Puntos

Total puntos por valenciano

TOTAL PUNTOS FASE CONCURSO

Nota: empléense tantas hojas como pueda ser necesario.

