

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Rocafort

- 2025/09041 *Anuncio del Ayuntamiento de Rocafort sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para cubrir mediante promoción interna las plazas de administrativo/a 24 y 35, incluidas en la oferta de empleo público de 2025.*

#### ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en atribución de las competencias que han sido delegadas por la Alcaldía mediante Decreto n.º 1492/2023, de fecha 5 de julio de 2023, en sesión ordinaria celebrada en fecha 30 de julio de 2025, acuerda por unanimidad la aprobación de las siguientes bases de la convocatoria para cubrir mediante promoción interna las plazas de administrativo/a 24 y 35, incluidas en la oferta de empleo público del año 2025.

[VER ANEXO](#)

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Rocafort, 30 de julio de 2025.—El alcalde, Gorka Gómez Lorenzo.





## AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Plaza Mayor, nº 2  
46111 Rocafort  
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558  
[www.rocafourt.es](http://www.rocafourt.es)  
e-mail: [gabinetealcaldia@rocafourt.es](mailto:gabinetealcaldia@rocafourt.es)

### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A 24 y 35, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de promoción interna de las plazas de **Administrativo de Personal y Administrativo Urbanismo**, pertenecientes a la Escala de Administración General, subescalas Administrativo, Grupo C, subgrupo C1, **plazas nº 24 y nº 35** de la Relación de Puestos de Trabajo, incluida en la Oferta de Empleo Público del este Ayuntamiento correspondiente al año 2025.

El proceso selectivo tendrá lugar por el sistema de concurso-oposición. La fase de oposición será obligatoria y se desarrollará en primer lugar con los ejercicios, puntuaciones y valoraciones que se especifican en estas bases específicas que rigen la presente convocatoria.

Una vez realizada la fase de oposición a las personas aspirantes se les aplicará el baremo de méritos de la fase de concurso que se especifican en las presentes bases.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada una de las fases de oposición y concurso.

En ningún caso podrá declararse superado el proceso selectivo a un número mayor de aspirantes que el de plazas objeto de esta convocatoria, siendo nulas de pleno derecho las propuestas de personas aprobadas que contravengan esta limitación.

#### **SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido a estas pruebas selectivas será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Rocafort, integrado en la escala de Administración General, correspondiente al grupo C, subgrupo C2, auxiliar administrativo.
- Tener una antigüedad mínima de al menos 2 años como funcionario de carrera en la escala de Administración General, subescala auxiliar administrativo, subgrupo C2 a computar desde el nombramiento de funcionario de carrera.
- Titulación: Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.
- Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.
- Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o instituciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Las condiciones para ser admitidos a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.





## AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Plaza Mayor, nº 2  
46111 Rocafort  
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558  
[www.rocafourt.es](http://www.rocafourt.es)  
e-mail: [gabinetealcaldia@rocafourt.es](mailto:gabinetealcaldia@rocafourt.es)

### TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia de la Corporación y que se presentará en el Registro General durante el plazo de **veinte días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el *"Boletín Oficial del Estado"*. Las bases previamente se habrán publicado íntegras en el *"Boletín oficial de la Provincia de València"*.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que se adjunta en el anexo II de estas bases y, asimismo, también será facilitado directamente por el Ayuntamiento (departamento de personal).

El presente procedimiento está exento de pago de tasa por derechos de examen al tratarse de una promoción interna, según lo dispuesto en el artículo 2.2.Bis de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Rocafort.

También se acompañará a la instancia, copia compulsada del DNI y la documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante, mediante original de la misma o copia compulsada. Esta documentación deberá acompañarse a la instancia en sobre cerrado que podrá ser lacrado. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en este momento.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas. Todo ello sin perjuicio de la facultad de verificación de los requisitos exigidos que realice el departamento de personal sobre las solicitudes presentadas.

Según el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no-presentación en plazo de las instancias y los documentos requeridos.

### CUARTA.- DE LA ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el *"Boletín oficial de la Provincia de Valencia"*, Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, dictada asimismo por la Alcaldía-Presidencia y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente, en definitiva, haciéndose constar en la Resolución de la Alcaldía.





## AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Plaza Mayor, nº 2  
46111 Rocafort  
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558  
[www.rocafourt.es](http://www.rocafourt.es)  
e-mail: [gabinetealcaldia@rocafourt.es](mailto:gabinetealcaldia@rocafourt.es)

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

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán, fehacientemente, no sólo que no figuran en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia del interesado se propondrá su exclusión a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

### QUINTA.- DE LOS OTROS TRÁMITES PREVIOS A LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS Y DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del tribunal calificador será la siguiente:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía como titular y otro como suplente, pertenecientes a esta u otra Administración, o personal en quién se delegue.
- Vocales: tres funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcaldía pertenecientes a ésta u otra Administración, o personal en quien se delegue.
- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía como titular y otro como suplente, pertenecientes a esta u otra Administración, o personal en quien se delegue.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el "Boletín oficial de la Provincia de Valencia", en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá recabar los servicios de los asesores técnicos que considere oportunos para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo. El Tribunal podrá asimismo, y en cualquier momento, requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

La composición del Tribunal será técnica y los vocales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas Bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.



## AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Plaza Mayor, nº 2  
46111 Rocafort  
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558  
[www.rocafourt.es](http://www.rocafourt.es)  
e-mail: [gabinetealcaldia@rocafourt.es](mailto:gabinetealcaldia@rocafourt.es)

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y, si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido, el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

A los efectos dispuestos en el Real Decreto 462/2002, y demás normativa concordante, tendrá la categoría tercera a efectos de indemnizaciones respecto a las asistencias de los miembros del Tribunal y de los asesores y colaboradores que se designen.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado a su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Las decisiones del Tribunal en caso de discrepancia se adoptarán por mayoría simple de votos.

### SEXTA.- DEL CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y DEL ORDEN DE ACTUACIÓN.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en el "Boletín Oficial de la provincia de Valencia", juntamente con la relación definitiva de admitidos y excluidos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios e incidencias en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Las pruebas se celebrarán en el lugar, fecha y hora indicados en la publicación correspondiente. Las posibles variaciones en alguna de estas circunstancias únicamente podrán deberse a causas de fuerza mayor, previa deliberación del Tribunal de selección, y siempre que no sea posible su celebración con las debidas garantías para los aspirantes. Si la variación introducida en la convocatoria inicial lo es respecto del día de celebración de las pruebas, atendiendo siempre a las circunstancias que motivaron la alteración, el período máximo de tiempo que deberá transcurrir entre la fecha inicial de la celebración de las pruebas, y la fecha de la nueva convocatoria no podrá superar los cinco días hábiles. En cualquier momento durante el desarrollo de las pruebas, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un periodo mínimo de 72 horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

El Tribunal formalizará, al término de cada una de las sesiones en que se reúna, Acta de la Sesión, en la que se recogerán todas las incidencias que hubieran podido tener lugar a lo largo de la misma, así como el contenido de los votos particulares o cualesquiera otras manifestaciones que sus miembros puedan formular. El conjunto de actas se incorporará al expediente iniciado con ocasión del procedimiento selectivo.

### SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso de selección por el sistema de concurso-oposición, constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:





## AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Plaza Mayor, nº 2  
46111 Rocafort  
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558  
www.rocafourt.es  
e-mail: gabinetealcaldia@rocafourt.es

### Primer ejercicio: obligatorio

Consistirá en la resolución de un cuestionario de 75 preguntas tipo test, durante un período máximo de una hora y media, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, sobre el programa anexo I a la convocatoria. La fórmula de corrección será:

Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos.

### OCTAVA. CONCURSO.

Los méritos alegados serán objeto de valoración tras la realización de los exámenes de la fase de oposición.

Valoración de los méritos:

a) Experiencia (máximo 18 puntos):

- En puestos de grupo funcional C2 o superior: 0,06 puntos/mes completo.

b) Formación (máximo 1 punto):

Únicamente se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y con el temario de la convocatoria que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación a razón de 0,05 puntos por hora acreditada.

c) Conocimiento del valenciano (máximo 0,75 puntos):

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 0,75 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 0,50 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente) 0,25 puntos
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente) 0,15 puntos
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente) 0,10 puntos

Se valorará siempre que se encuentre en posesión del certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià.

d) Conocimiento de otros idiomas comunitarios (0,25 puntos):

- Por cada nivel completo certificado por Escuelas Oficiales de Idiomas y demás centros oficialmente reconocidos y autorizados para expedirlos, 0,05 puntos.



## AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Plaza Mayor, nº 2  
46111 Rocafort  
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558  
[www.rocafourt.es](http://www.rocafourt.es)  
e-mail: [gabinetealcaldia@rocafourt.es](mailto:gabinetealcaldia@rocafourt.es)

### NOVENA. DE LA RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación.

La superación de las pruebas selectivas no originará ningún derecho a favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal, no obstante la selección se elevará con el total de aprobados al efecto de nombrar al siguiente de la lista, en caso de que alguno de los propuestos renunciase, no presentase los documentos obligatorios o no cumpliera la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria.

### DÉCIMA.- DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/La aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Departamento de Personal dentro del plazo de **veinte días naturales** contados a partir de la fecha de publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor del opositor que siga en el orden de mejor puntuación.

El personal que supere el presente proceso selectivo deberá manifestar por escrito junto a la documentación, el destino elegido (plaza) por el orden de puntuación obtenido.

### DECIMOPRIMERA.- NOMBRAMIENTO.

Finalizado el procedimiento selectivo, por resolución del Alcaldía se efectuará nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto. Nombramiento que surtirá efecto tras la publicación del mismo en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez publicado, el aspirante propuesto, previa formulación de juramento o promesa a que se refiere el artículo 58.1.b) de la Ley 10/2010, de 9 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, será nombrado funcionario de carrera y tomará posesión de su cargo.

### DECIMOSEGUNDA.- DE LAS INCIDENCIAS.

El Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios en relación con aquellos aspectos no regulados expresamente en la convocatoria.

Le corresponde asimismo adoptar las decisiones que proceda para garantizar el adecuado y ordenado desarrollo del proceso selectivo y para hacer cumplir las Bases y la legislación vigente en la materia.

### DECIMOTERCERA.- NORMATIVA APPLICABLE.

El presente procedimiento de selección del personal funcionario se regirá por las normas que sobre ésta materias se contienen en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; en el RD 781/1.986, de 18 de abril por el que se aprueba al Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, por los preceptos básicos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y por la Ley 10/2010, de 9 de junio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Así como por lo dispuesto en el 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



## AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Plaza Mayor, nº 2  
46111 Rocafort  
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558  
[www.rocafourt.es](http://www.rocafourt.es)  
e-mail: [gabinetealcaldia@rocafourt.es](mailto:gabinetealcaldia@rocafourt.es)

Funcionarios de la Administración Local y Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. Y supletoriamente por el 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 del Estado, así como las restantes normas administrativas vigentes en la materia.

### DECIMOCUARTA.- DE LOS RECURSOS.

1.- Contra las presentes Bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, podrá optarse por interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el *boletín oficial de la provincia* del anuncio de las presentes Bases.

Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse desestimado aquel al objeto de poder interponer el recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del mismo orden de Valencia, en el plazo de seis meses desde dicha desestimación por silencio.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados del mismo orden de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín oficial de la Provincia de València* del anuncio de las presentes Bases.

2.- Contra las decisiones del Tribunal, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública la correspondiente resolución del Tribunal.



## AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Plaza Mayor, nº 2  
46111 Rocafort  
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558  
[www.rocafourt.es](http://www.rocafourt.es)  
e-mail: [gabinetealcaldia@rocafourt.es](mailto:gabinetealcaldia@rocafourt.es)

### ANEXO I: TEMARIO.

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I: de los interesados en el procedimiento; Título II: de la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título III.- de los actos administrativos; Título IV: de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título V: de la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar, Capítulo I: Disposiciones generales; Capítulo II: De los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar, Capítulo III: Principios de la potestad sancionadora; Capítulo IV: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: regulación jurídica del municipio: elementos, competencias y servicios municipales. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación. Órganos de gobierno en el Ajuntament de Rocafort.

Tema 7. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título III, Capítulo I: Concepto y clases de personal empleado público; Título VI: derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público; Título IX: Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera; Título X: Régimen disciplinario. Real decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local: Título VII: Personal al servicio de las entidades locales.

Tema 8. Potestad sancionadora: concepto y significado: Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.

Tema 9. Personal al servicio de la administración local: Clases de funcionarios. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Régimen Disciplinario.

Tema 10. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza extensión y límites. Las partes. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia.

Tema 11. Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Título I, Capítulo I: Enumeración; Capítulo II: Ingresos de derecho privado, Capítulo III: Tributos, Capítulo IV: Participaciones en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas, Capítulo V: Subvenciones; Capítulo VI: precios públicos.





## AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Plaza Mayor, nº 2  
46111 Rocafort  
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558  
[www.rocafourt.es](http://www.rocafourt.es)  
e-mail: [gabinetealcaldia@rocafourt.es](mailto:gabinetealcaldia@rocafourt.es)

Tema 12. Las competencias municipales: Competencias propias y delegadas. Servicios mínimos. Organización municipal: Órganos necesarios y órganos complementarios. Composición y funcionamiento. El estatuto de los miembros de las corporaciones locales

Tema 13. La potestad sancionadora: Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I: Disposiciones Generales, Título II: Principios de Protección de Datos; Título III: Derechos de las Personas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I: Transparencia de la actividad pública.

Tema 15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley, Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título V, Capítulo III: Medidas de Igualdad en el empleo para la Administración General del Estado y para los organismos públicos vinculados o dependientes de ella. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III: derechos y obligaciones; Capítulo IV: Servicios de prevención.



## AJUNTAMENT DE ROCAFORT

C/ Plaza Mayor, nº 2  
46111 Rocafort  
CIF P-4621800-D

Tel. 961 310 062 - Fax. 961 310 558  
www.rocafort.es  
e-mail: gabinetealcaldia@rocafort.es

### ANEXO II: INSTANCIA PROCEDIMIENTO SELECTIVO ADMINISTRATIVO/A.

D./Dª. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ años de edad, vecino  
(\_\_\_\_\_) calle o plaza \_\_\_\_\_. Número de teléfono \_\_\_\_\_ y  
documento nacional de identidad núm. \_\_\_\_\_,

#### **EXPONE:**

1. Que enterado/a de la convocatoria para cubrir por promoción interna de la plaza de Administrativo/a, de naturaleza funcional, existente en la plantilla de Rocafort, y cumpliendo los requisitos de:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Rocafort, integrado en la escala de Administración General, correspondiente al grupo C, subgrupo C2, auxiliar administrativo.
- Tener una antigüedad mínima de al menos 2 años como funcionario de carrera en la escala de Administración General, subescala auxiliar administrativo, subgrupo C2 a computar desde el nombramiento de funcionario de carrera.
- Titulación: Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.
- Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.
- Habilidades: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o instituciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

2. Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Copia compulsada de la Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Sobre cerrado o lacrado con la documentación acreditativa de los méritos alegados, mediante original de la misma o copia compulsada.

#### **SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y a prestar el preceptivo juramento o promesa.