

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Tavernes Blanques

2026/10393 Anuncio del Ayuntamiento de Tavernes Blanques sobre la aprobación y rectificación de las bases del proceso de selección, promoción interna de técnico/a de administración general.

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía número 1531, de 31 de julio se aprueba rectificar las bases y la convocatoria del proceso de selección para cubrir 1 plaza vacante de Técnico/a de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, plaza incluida en la OEP 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía 621/2023, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, complemento de destino 22, perteneciente a la plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

El Ayuntamiento de Tavernes Blanques aprobó las bases específicas y las convocatorias de dos procesos selectivos de promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición para la provisión de:

- 1 plaza de Técnico/a de Administración General (Subgrupo A2), incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023.
- 2 plazas de Gestor/a Administrativo/a (Subgrupo C1), incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2025.

Las convocatorias fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia los días 28 y 29 de mayo de 2026, respectivamente.

Dentro del plazo legalmente establecido se interpusieron sendos recursos potestativos de reposición por el sindicato CCOO contra las bases específicas de ambas convocatorias, impugnándose, en ambos casos, el apartado relativo a la valoración de la experiencia profesional en la fase de concurso.

Ambos recursos sostienen, en esencia, que el criterio de valoración de la experiencia profesional previsto en las bases específicas resulta contrario al contenido de las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos del Ayuntamiento, al limitar la valoración de la experiencia a los servicios prestados en el mismo grupo, subgrupo, escala, subescala, clase y funciones correspondientes a la plaza convocada, mientras que las Bases Generales establecen como criterio la valoración de los servicios prestados en el mismo puesto o en puestos con similares características funcionales.

El recurso solicita la modificación de la Base Octava de la convocatoria, adaptando su contenido al criterio establecido en las Bases Generales del Ayuntamiento de Tavernes Blanques, de forma que puedan valorarse los servicios prestados en puestos con similares características funcionales a la plaza convocada,



con independencia del grupo o subgrupo de clasificación profesional en que se hayan desempeñado.

Que se incorpore expresamente la valoración de la experiencia profesional adquirida por los funcionarios pertenecientes al subgrupo C1 en puestos de Administración General cuyas funciones sean iguales, análogas o sustancialmente coincidentes con las propias de la plaza convocada.

El expediente relativo al proceso selectivo para la provisión de una plaza de técnico/a de administración general (a2) por promoción interna cuenta con los siguientes antecedentes:

Actuación	Núm / Fecha
Bases generales	Publicadas en el BOP n.º 149 el 25/06/2010
Oferta de Empleo Público 2023	621/2023
Aprobación de las bases	855/2026 30/04/2026
Publicación en el BOP	Núm 101 29/05/2026
Publicación en el BOE	16/06/2026
Inicio del plazo de presentación de solicitudes	17/06/2026
Recurso potestativo de reposición	Registro de entrada n.º 4423 / 2026 21/06/2026

Por Resolución de la Alcaldía n.º 1486/2026, de fecha 23 de julio de 2026 (CSV; NEAA AM92 QX7F 9JYU KZVQ) se acuerda:

"Primero.- Estimar el recurso de reposición interpuesto por D.ª A.C.B, con DNI n.º ***8171**, en su condición de delegada de personal por CCOO en el Ayuntamiento de Tavernes Blanques, Registro de Entrada n.º 4423/2026, de 21 de junio de 2026, contra las Bases específicas y la convocatoria de una plaza de técnico/a de administración general (Subgrupo A2) mediante promoción interna, aprobadas por RA 855/2026, de 30 de abril de 2026, publicadas en el BOP n.º 101, de 29 de mayo de 2026.

Segundo.- Retrotraer las actuaciones al momento anterior a la aprobación de las Bases específicas y convocatoria.

Tercero.- Realizar por la Alcaldía una nueva propuesta del criterio de "experiencia" en la fase de concurso, que valore el desempeño en puestos con similares características funcionales al que se aspira.

Dicho criterio deberá ser sometido a negociación de la Mesa general de negociación del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 37 TREBEP.

Cuarto.- Una vez negociado el criterio de la experiencia, se continúe con la tramitación del proceso selectivo, aprobando nuevas Bases específicas y convocatoria y ordenando la publicación de la rectificación en el BOP y BOE, otorgando nuevo plazo de presentación de instancias, de acuerdo con las Bases aprobadas."

De conformidad con el artículo 37 TREBEP, se propone a la MGNC celebrada en fecha 29 de julio de 2026 la negociación de la modificación de la Base Octava. 19 de las bases reguladoras de la convocatoria de una plaza de técnico/a de



administración general (Subgrupo A2) mediante promoción interna, aprobadas por RA 855/2026, de 30 de abril de 2026, publicadas en el BOP n.º 101, de 29 de mayo de 2026, para adecuarlas a las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento (BOP n.º 149, de 25 de junio de 2010), según la propuesta de la alcaldía de 24 de julio de 2026 (CSV: NEAA ANAD V3Z9 PXN3 ZX7J).

Visto el expediente, en atención a los principios de igualdad, mérito, capacidad, y proporcionalidad, en el acceso a la función pública, regulados en el artículo 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, desarrollados en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el principio de proporcionalidad que actúa como límite general en el derecho administrativo, aplicable a los requisitos y pruebas.

Atendida la finalidad perseguida por la Administración con el mecanismo de progresión profesional de promoción interna, todo ello en el marco estricto del tenor literal establecido en las Bases Generales de procesos selectivos aprobadas por el Ayuntamiento, y de obligado cumplimiento (Base séptima. Baremo de méritos: A) Experiencia: Se valorarán los servicios prestados en el mismo puesto que haya de proveerse o de puestos con similares características funcionales a razón de: -Administración Local. 0, 20 puntos por mes completo o fracción, independientemente de su naturaleza funcional o laboral...).

Visto el artículo 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre conservación de actos y trámites, en virtud del cual "El órgano que declare la nulidad o anule las actuaciones dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción".

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación básica de régimen local, y, en particular, el artículo 21.1 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

Resuelve:

Primero.- Aprobar la rectificación de la Base Octava. 18 de las bases reguladoras de la convocatoria de una plaza de técnico/a de administración general (Subgrupo A2) mediante promoción interna, aprobadas por RA 855/2026, de 30 de abril de 2026, publicadas en el BOP n.º 101, de 29 de mayo de 2026, para adecuarlas a las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento (BOP n.º 149, de 25 de junio de 2010), tras la estimación del recurso de reposición interpuesto contra las mismas por el sindicato CCOO; según el siguiente tenor:

Donde pone:

"EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 4 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local, en el mismo grupo de titulación, subescala, clase, subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes a cuerpo, escala o agrupación profesional convocada (A2), a razón de 0,20 puntos, por mes completo."



Se modifica por:

"EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 4 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local, a razón de:

- Subgrupo de titulación A2, con las funciones correspondientes a la plaza convocada (A2), a razón de 0,20 puntos, por mes completo.
- Subgrupo de titulación C1, con las funciones correspondientes a C1, a razón de 0,20 puntos, por mes completo."

Segundo.- Aprobar las bases específicas para cubrir 1 plaza vacante, incluida en la OEP 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía 621/2023 de 4 de mayo, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, complemento de destino 22, promoción interna, perteneciente a la plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Tavernes Blanques, de Técnico/a de Administración General, mediante el sistema de concurso oposición, siguientes BASES:

VER ANEXO

Tavernes Blanques, 7 de agosto de 2026.—El alcalde-presidente, Arturo Ros Ribes.





AJUNTAMENT DE TAVERNES BLANQUES

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA EN PROPIEDAD, INCLUIDA EN LA OEP 2023, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA 621/2023 DE 4 DE MAYO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, COMPLEMENTO DE DESTINO 22, PLAZA, TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TAVERNES BLANQUES.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para la cubrir 1 plaza, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, complemento de destino 22, plaza incluida en la OEP 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía 621/2023 de 4 de mayo, mediante el sistema de concurso-oposición promoción interna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del 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, que establece que para el ingreso en la Subescala Técnica se reservarán para promoción interna el 25 por 100 de los puestos de trabajo para Administrativos de la propia Corporación, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El proceso se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- El sistema selectivo se regirá por las puntuaciones y requisitos que constan en las presentes bases, garantizándose en todo caso el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3.- Las retribuciones a percibir serán aquellas correspondientes a la plaza y al puesto de trabajo al cual resultó adscrita la persona seleccionada, en atención a la cualificación profesional, la legislación y las consignaciones presupuestarias vigentes.

BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

1.- En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan, en su caso:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad raizada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.





AJUNTAMENT DE TAVERNES BLANQUES

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Bases Generales que rigen los procesos selectivos en el Ayuntamiento de Tavernes Blanques, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 17 de junio de 2010, publicadas en el BOP núm. 149, de 25 de junio de 2010.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.

BASE TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- Para ser admitida la persona aspirante a la realización de estas pruebas selectivas, se deberán reunir los requisitos especificados en la Base General tercera de las Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

2.- Las personas aspirantes deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 135 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana el día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Tavernes Blanques, perteneciendo al Grupo C1.
- b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario en el cuerpo o escala desde el que se accede y hallarse en servicio activo en este Ayuntamiento.
- c) Estar en posesión de la titulación necesaria para desempeñar puestos del Grupo A2 o superior, o equivalente, o cumplir las condiciones requeridas para obtenerla, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y dispongan de la certificación que lo acredite.
- d) Las personas aspirantes deberán abonar la tasa por derechos de examen.





AJUNTAMENT DE TAVERNES BLANQUES

3.- En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.

4.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia general dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a la que se deberá adjuntar el modelo específico de solicitud (Anexo II), correspondiente al proceso selectivo.

El modelo oficial de solicitud (Anexo II) que se deberá adjuntar a la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado por el Ayuntamiento y se podrá descargar en la página web municipal (<https://www.tavernesblanques.es>).

En la instancia, las personas solicitantes deberán manifestar que reúnen 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, y debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de que fueran seleccionadas.

2.- Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

1.- Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

2.- Justificante de haber ingresado la autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, debiendo adjuntarse a la instancia resguardo acreditativo de su pago.

3.- Documentación acreditativa de que se posee la titulación académica exigida para participar en la prueba selectiva.

3.- Los derechos de examen se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán ingresar la tasa indicando únicamente su nombre, apellidos, DNI y concepto (tasa derechos de examen de la plaza y grupo correspondiente) y realizar su ingreso en la entidad bancaria autorizada que a continuación se indica.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas.

Cuenta bancaria autorizada:

BANCO SABADELL ES90 0081 1301 2800 0101 1902

4.- Los derechos de examen para tomar parte en el proceso será el previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derecho de participación en los procedimientos de selección de personal, artículo 5:

GRUPO	FIJOS (plaza en propiedad)
A1 y A2	100€





AJUNTAMENT DE TAVERNES BLANQUES

Según el artículo 8 de la Ordenanza: "1.- Procederá la devolución de la deuda ingresada cuando el sujeto pasivo no llegue a participar en las pruebas selectivas por causa imputable al mismo Ayuntamiento. 2.- No procederá la devolución de la tasa cuando el sujeto pasivo no sea admitido a formar parte en las pruebas de selección por carecer de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, ni cuando el sujeto pasivo desista de participar en el procedimiento de selección".

5.- La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal dictará resolución en el plazo máximo un mes declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

2.- En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, página web del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el BOP, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que los aspirantes tengan por convenientes.

3.- Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, medio electrónico, o en su defecto, lugar físico señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

4.- Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, en su caso. La publicación en el BOP servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de la fase de oposición, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles desde la publicación. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

5.- La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,





AJUNTAMENT DE TAVERNES BLANQUES

previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

7.- Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidencia: Personal funcionario de carrera de esta Corporación, designado por la Alcaldía.
- Secretaría: la persona que ocupe la Secretaría General de la Corporación o persona en quien delegue.
- Vocales: Tres personas empleadas públicas, designadas por la Alcaldía.

La composición del Tribunal incluirá la de las personas suplentes que serán designadas conjuntamente con las personas titulares.

2.- En la designación de los miembros del tribunal se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible.

3.- Las personas integrantes del tribunal actuarán a título individual, en ningún caso actuarán en representación de otras personas, entidades, organismos o administraciones.

4.- Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria, de conformidad con el artículo 67.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

A los efectos de lo dispuesto por el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador, los/las asesores/as técnicos/as y los colaboradores tendrán la categoría primera de las recogidas en aquel respecto de las asistencias de sus miembros.

5.- Si en el Ayuntamiento no hubiese personal suficiente que reúna el perfil necesario para ser miembro del Tribunal, se acudirá a la colaboración o cooperación interadministrativa.





AJUNTAMENT DE TAVERNES BLANQUES

El Tribunal podrá recabar los servicios de la asistencia técnica que considere oportuna para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

6.- El Tribunal de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

7.- El tribunal podrá, asimismo, y en cualquier momento, requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

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

9.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la de la Presidencia y Secretaría.

10.- De cada sesión, la secretaría del Tribunal levantará acta, que será firmada por todos sus miembros, donde constarán las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios. Las actas se autorizarán con las firmas de la Presidencia y de la Secretaría.

11.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las calificaciones de los distintos ejercicios, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, pudiendo, no obstante, acordar su difusión a través de otros medios (web municipal) aunque sólo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

12.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad de la presidencia.

13.- Contra las resoluciones, actos y acuerdos del Tribunal, así como contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación.

BASE SÉPTIMA. CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

1.- La fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas selectivas se publicarán en el Tablón de Edictos Electrónico ubicado en la sede electrónica y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

2.- Las personas aspirantes deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente y bolígrafo azul para la realización de las pruebas.

3.- La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de





AJUNTAMENT DE TAVERNES BLANQUES

los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del proceso selectivo. No se facilitará la incorporación de ningún aspirante una vez finalizado el llamamiento para la realización de cada prueba.

BASE OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

- 1.- El procedimiento de selección de las personas aspirantes es el de concurso-oposición.
- 2.- Con el fin de asegurar los principios de igualdad, mérito, capacidad y objetividad, en los ejercicios escritos cuya naturaleza lo permita, el órgano de selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las personas aspirantes durante la fase de corrección.

Dicho anonimato se mantendrá hasta la finalización del proceso de evaluación de cada ejercicio y la asignación de las calificaciones correspondientes.

FASE DE OPOSICIÓN (60% del proceso selectivo)

- 3.- El valor total de la fase de oposición corresponde al 60% del proceso selectivo. Se realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.
- 4.- De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por razones derivadas de limitaciones de las personas aspirantes, salvo aquellas incompatibles con el desempeño normal de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo.

Las personas con discapacidad que participen en el proceso selectivo gozarán de las mismas condiciones que el resto de personas aspirantes para la realización de las pruebas.

A tal fin, y previa solicitud, se adoptarán las adaptaciones necesarias de tiempo y/o medios que garanticen la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

A estos efectos, las personas con discapacidad que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán acompañar a la solicitud el dictamen técnico facultativo, o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas. En dicho documento deberá acreditarse la limitación existente y justificarse la adaptación solicitada en función del contenido y desarrollo de las pruebas selectivas. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

Primer ejercicio

- 5.- El primer ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario, tipo test, de 30 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. La duración de la prueba tendrá un tiempo máximo de 60 minutos, que será establecido por el Tribunal inmediatamente antes del examen.





AJUNTAMENT DE TAVERNES BLANQUES

Cada respuesta correcta sumará un punto. Las respuestas incorrectas no penalizarán. Las preguntas en blanco ni sumarán ni penalizarán.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

6.- Una vez efectuada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará los resultados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Segundo ejercicio

7.- Las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio serán convocadas por el Tribunal para la realización del segundo ejercicio a través de anuncio en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Tavernes Blanques.

8.- La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

9.- El segundo ejercicio consistirá en una prueba teórico-práctica de carácter obligatorio y eliminatorio. Este versará sobre las actividades y funciones de los puestos vinculados a las plazas a las que se opta y sobre el temario relacionado en el Anexo I.

El Tribunal planteará dos supuestos de los cuales las personas aspirantes optarán por uno de ellos. Cada supuesto contendrá diez preguntas cortas con un valor de 1 punto por cada una de ellas.

10.- El tiempo de la prueba será determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio, en función de la dificultad que represente.

11.- Una vez efectuada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará los resultados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles para que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

FASE DE CONCURSO (40% del proceso selectivo)

12.- El valor total de la fase de concurso será de 8,5 puntos que corresponde al 40% del proceso selectivo. Solo las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición podrán acceder a la fase de concurso.

13.- La acreditación de los méritos se realizará mediante la aportación de original o copia fiel de los títulos académicos correspondientes, títulos de los cursos realizados expedidos por organismo competente, así como certificado expedido por la Junta Cualificadora de Conocimientos de Valenciano, respectivamente.

14.- La documentación acreditativa de los méritos deberá presentarse junto con la instancia habilitada al efecto que será facilitada por el Ayuntamiento y se podrá descargar en la página web municipal (<https://www.tavernesblanques.es>).

15.- Si los documentos acreditativos de los méritos alegados en la solicitud ya se encuentran en poder del Ayuntamiento de Tavernes Blanques, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud. En caso contrario, dichos méritos no serán valorados.





AJUNTAMENT DE TAVERNES BLANQUES

16.- Solo se valorarán los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Por tanto, el Tribunal no podrá considerar méritos presentados fuera del plazo establecido, ni aquellos obtenidos con posterioridad a la fecha límite para la presentación de solicitudes.

La documentación acreditativa de los méritos deberá contener todos los datos necesarios para su correcta baremación; en caso contrario, no será tenida en cuenta.

17.- Asimismo, el Tribunal podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

18.- El concurso de méritos se calificará de acuerdo con los siguientes criterios de baremación:

EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Máximo 4 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local, a razón de:

-Subgrupo de titulación A2, con las funciones correspondientes a la plaza convocada (A2), a razón de 0,20 puntos, por mes completo.

-Subgrupo de titulación C1, con las funciones correspondientes a C1, a razón de 0,20 puntos, por mes completo.

La experiencia profesional en la propia Administración, mediante un certificado del órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo y categoría profesional o contratos de trabajo, en los que conste la fecha de inicio y finalización.

No se computará la experiencia profesional que corresponda a período de prácticas o becas.

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. (Máximo 2,5 puntos)

19.- Se valorará la asistencia a cursos relacionados directamente con las funciones comunes y principales del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada y que hayan sido convocado u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación. No se computarán aquellos cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos. No tendrá la consideración de cursos, a los efectos de valoración de este mérito, la asistencia a jornadas, seminarios, mesas generales o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza.

Este apartado se valorará acorde al siguiente baremo:

- De 100 ó más horas:	1 punto
- De 75 a 99 horas:	0,75 puntos
- De 50 a 74 horas:	0,50 puntos
- De 15 a 49 horas:	0,25 puntos





AJUNTAMENT DE TAVERNES BLANQUES

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 15 horas.

TITULACIÓN ACADÉMICA ESPECÍFICA. (Máximo 1 puntos)

20.- Se valorará estar en posesión de una titulación académica oficial distinta de la exigida como requisito de acceso en la presente convocatoria.

Este apartado se valorará acorde al siguiente baremo:

- Doctorado: 1 punto.
- Segunda titulación universitaria de Licenciatura, Grado, Diplomatura o equivalente: 0,75 puntos.
- Máster Universitario Oficial: 0,5 puntos

IDIOMA VALENCIANO. (Máximo 1 puntos)

21.- Se acreditará mediante certificado expedido por organismo público competente (Junta Qualificadora de Coneixements de València, Escuelas Oficiales de Idiomas u otros centros oficiales homologados), de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención. Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

A2	0,15 puntos
B1	0,25 puntos
B2	0,50 puntos
C1	0,75 puntos
C2	1 punto

BASE NOVENA. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE DESEMPATE

CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

1.- La valoración final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

2.- El Tribunal expondrá al público la lista de personas aspirantes con la puntuación obtenida en el proceso selectivo, concediendo un plazo de 3 días hábiles para que presenten las reclamaciones que consideren oportunas respecto a la puntuación asignada. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas y publicará la lista definitiva con las puntuaciones actualizadas.

3.- En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá según la puntuación más alta en el segundo examen de la fase de oposición. Si persiste el empate se resolverá según la puntuación más alta en el primer examen de la fase de oposición. Si persiste el empate se resolverá según la puntuación más alta en el mérito de la experiencia. Si persiste el empate se





AJUNTAMENT DE TAVERNES BLANQUES

resolverá según la puntuación más alta en el mérito de cursos de formación. Si persiste el empate se resolverá según la puntuación más alta en el mérito de valenciano. Si persiste el empate se resolverá por sorteo, cuyo resultado se hará público en el acta.

BASE DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

- 1.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con la indicación de la persona que ha superado el proceso selectivo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.
- 2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, salvo que la propia convocatoria disponga expresamente lo contrario.

BASE DECIMOPRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- 1.- Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal deberán presentar ante la Corporación, en un plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva, los documentos acreditativos de la capacidad requerida (Certificado Médico Oficial que acredite poseer la capacidad mencionada en estas bases) y los demás requisitos exigidos en las bases generales y específicas.
- 2.- La plaza que quede vacante por el aspirante que no presente la documentación requerida, no reúna los requisitos exigidos, renuncie antes de la toma de posesión o no tome posesión en el plazo de un mes, se adjudicará, siempre que exista algún aspirante que haya superado todas las pruebas selectivas, a quien haya obtenido la mayor puntuación, previa propuesta del tribunal y a solicitud del órgano convocante.

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

- 1.- Presentada la documentación por los/as interesados/as y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuara el nombramiento, como funcionario/a de carrera, de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, en el plazo máximo de seis meses desde la finalización del proceso selectivo.
- 2.- Los nombramientos serán notificados a los/as interesados/as, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes.
- 3.- Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.
- 4.- En el acto de la toma de posesión, el/la funcionario/a nombrado/a deberá prestar juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y del resto del Ordenamiento Jurídico.





AJUNTAMENT DE TAVERNES BLANQUES

CESE DE PERSONAL TEMPORAL

5.- Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal al servicio de esta Administración, se procederá a la toma de posesión de la plaza.

BASE DECIMOTERCERA. REVOCACIÓN DE CONVOCATORIAS.

1.- En cualquier momento, y siempre antes del inicio del plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la correspondiente resolución, que deberá publicarse en los mismos diarios o boletines oficiales en los que se hubiesen publicado las bases.

2.- La relación jurídica entre la persona aspirante y la Administración nacerá con la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y con la presentación de la solicitud dentro del plazo establecido, en la forma y lugar indicados, el cumplimiento de los requisitos exigidos y el abono íntegro de los derechos de examen.

BASE DECIMOCUARTA. RECURSOS

1.- Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que son actos definitivos que agotan la vía administrativa, podrá interponerse uno de los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.
- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Valencia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento de la convocatoria del proceso selectivo.

2.- Contra las resoluciones y los actos de trámite, que no pongan fin a la vía administrativa, cuando decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, o determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

3.- Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.





AJUNTAMENT DE TAVERNES BLANQUES

ANEXO I. TEMARIO

En el caso de que alguno de los temas incluidos en el temario se vea afectado por modificaciones, ampliaciones o derogaciones legislativas, se exigirá a las personas aspirantes el conocimiento de la normativa vigente en el momento de la realización de las correspondientes pruebas.

Tema 1. 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.

Tema 2. 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.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título preliminar. Disposiciones generales. Título I. De los interesados en el procedimiento.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III. De los actos administrativos.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 6. 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 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 8. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Preliminar. Disposiciones generales.

Tema 9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Primero. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.

Tema 10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Segundo. De los contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Tercero. De los contratos de otros entes del sector público.

Tema 12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Libro Cuarto. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Tema 13. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Título Primero. Bienes: Capítulo Primero. Concepto y clasificación de los bienes. Capítulo II. Del patrimonio de las Entidades locales. Capítulo III. Conservación y tutela de bienes.





AJUNTAMENT DE TAVERNES BLANQUES

Tema 14. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Título Primero. Bienes: Capítulo IV. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Capítulo V. Enajenación.

Tema 15. 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 Preliminar. Ámbito de aplicación. Título I. Recursos de las haciendas locales.

Tema 16. 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 II. Recursos de los municipios: Capítulo II. Tributos propios. Sección 3.^a Impuestos. Subsección 3.^a Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 17. 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 II. Recursos de los municipios. Capítulo II. Tributos propios. Sección 3.^a Impuestos. Subsección 4.^a Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 18. 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 II. Recursos de los municipios. Capítulo II. Tributos propios. Sección 3.^a Impuestos. Subsección 5.^a Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Subsección 6.^a Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 19. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título I. Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 20. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 21. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título IV. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 22. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título V. Ordenación de la actividad profesional.

Tema 23. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título VI. Situaciones administrativas.

Tema 24. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título VII. Régimen disciplinario. Título VIII. Cooperación entre las Administraciones Públicas.

Tema 25. 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.

Tema 26. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto





AJUNTAMENT DE TAVERNES BLANQUES

refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Título VII. Personal al servicio de las Entidades locales.

Tema 27. Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Título Preliminar. Objeto. Título I. De la delimitación de las funciones necesarias y puestos reservados a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Título II. De los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Tema 28. El Decreto 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje. Libro III. Disciplina urbanística. Título Único. Disciplina urbanística. Capítulo I. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística. Capítulo II. Protección de la legalidad urbanística. Capítulo III. Infracciones y sanciones urbanísticas. Capítulo IV. Administraciones competentes en disciplina urbanística. Capítulo V. Inspección urbanística.

Tema 29. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Derechos y obligaciones.

Tema 30. Políticas públicas para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Marco constitucional y normativa básica en materia de igualdad. 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 II. Políticas públicas para la igualdad: Capítulo I. Principios generales.





AJUNTAMENT DE TAVERNES BLANQUES

ANEXO II. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS PERSONALES		
Nombre y apellidos:		DNI:
Domicilio:		Teléfonos de contacto:
Municipio:	Código Postal:	Correo electrónico:

DATOS DE LA CONVOCATORIA			
PUESTO:	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		
TURNO:	PROMOCIÓN INTERNA	SISTEMA:	CONCURSO-OPOSICIÓN

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:
1. Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
2. Justificante de haber ingresado la autoliquidación correspondiente a los derechos de examen.
3. Documentación acreditativa de que se posee la titulación académica exigida.

SOLICITA
El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que acreditará posteriormente en caso de ser seleccionado.
PROTECCIÓN DE DATOS
En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el AYUNTAMIENTO DE TAVERNES BLANQUES le informa que sus datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero titularidad del mismo Organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento en su ámbito de sus funciones. También se informa que, en los términos previstos por la legislación vigente se podrán ceder datos a otras Administraciones, Entes Públicos Municipales, de carácter público o privado, y Órganos de Control. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a la retirada del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, mediante escrito dirigido a Dirección PLAZA Germanías, 1. Tavernes Blanques (València/Valencia).





AJUNTAMENT DE TAVERNES BLANQUES

Asimismo, puede consultar la información adicional y detallada sobre la Protección de Datos en nuestra Sede Electrónica.

- ☐ **He leído y acepto los términos referentes a la Protección de Datos.**
- ☐ **Sí, consiento la cesión de datos a otras administraciones públicas con las que se haya firmado un convenio para la utilización la bolsa objeto del proceso de selección.**

(Signatura)

Tercero.-. Publicar el texto íntegro de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Valencia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tavernes Blanques. Asimismo, se entregará una copia de estas bases a los representantes de personal del Ayuntamiento.

Cuarto.-. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo de un nuevo plazo íntegro que se aprueba para la presentación de instancias.

Quinto. De conformidad con el principio de conservación de los actos y trámites regulados en el artículo 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se declaran válidas y conservadas las solicitudes de participación registradas en plazo, sin necesidad de que las personas aspirantes deban realizar una nueva solicitud.

Documento firmado electrónicamente

