



Departamento: RR.HH.
Expte. Núm.: 407/2021/RESOL 791/2021/GEN

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA Nº 426/2021 **16 de febrero de 2021**

De conformidad con la oferta de empleo público de 2019, debe procederse a la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 2 plazas de Administrativo/a encuadradas en la Escala de Administración General, grupo C, subgrupo C1, mediante promoción interna restringida, con conversión directa de las plazas a proveer, en consonancia con el carácter barrado de la titulación requerida para acceder a las mismas que se recoge en la plantilla de personal.

De acuerdo con lo anterior, se han elaborado las bases por las que se va a regir la convocatoria y desarrollo del referido proceso selectivo, de las cuales se dio cuenta a la Mesa General de Negociación del personal funcionario y laboral de este ayuntamiento, celebrada el día 8 de febrero de 2021.

En su virtud, considerando que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, corresponde a la Alcaldía de conformidad con aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal,

RESUELVO:

Primero: Aprobar las Bases específicas del proceso selectivo para cubrir en propiedad DOS (2) plazas de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, grupo C, subgrupo C1, mediante promoción interna restringida, con conversión directa de las plazas a proveer, incluidas en la oferta de empleo publico del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria de 2019 (plazas nº 107 F y 108F, respectivamente), las cuales se transcriben a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTES AL GRUPO C1 MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA RESTRINGIDA, CON CONVERSIÓN DIRECTA DE LAS PLAZAS A PROVEER.

1.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con Oferta de Empleo Publico del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria de 2019, se establecen las Bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura definitiva de



Oferta de Empleo Publico del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria de 2019 DOS (2) plazas de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, grupo C, subgrupo C1, mediante promoción interna restringida, con conversión directa de las plazas a proveer (plazas nº 107 F y 108F, respectivamente).

Las plazas que pretenden proveerse tienen las siguientes características:

AREA DE GASTO	N DE PLAZA	DENOMINACION	ESTADO	NAT. DE LA REL.	CD	TIT.
920	107	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TITULAR EN PROPIEDAD	F	17	C1/ C2
3232	108	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TITULAR EN PROPIEDAD	F	16	C1/ C2

A la vista de lo anterior, para salvaguardar los principios de igualdad y seguridad jurídica de los titulares actuales de las referidas plazas, actualmente C2, deben añadirse las antedichas condiciones restrictivas de promoción interna restringida, con conversión directa de las plazas a proveer, debido a que el barrado de las mismas (C1/C/2 en la plantilla de personal) obliga "de facto" a que la única vía de promoción interna restringida sea la que únicamente podrán presentarse los propios titulares de las plazas, es decir los titulares de las plazas 107 F y 108 F de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

Así pues, se trata de una conversión directa de puestos de trabajo mediante el sistema de promoción interna restringida, ya que las plazas a proveer, al estar barradas, se convierten de C2 a C1 después de dicho proceso selectivo de promoción interna.

La promoción interna por conversión directa de plazas se llevará a cabo mediante la superación de un curso selectivo, y un examen final, que realizarán quienes, reuniendo los requisitos que se establezcan para la promoción interna de los funcionarios de carrera de éste ayuntamiento, ocupen plazas en propiedad a las que accedieron mediante concurso oposición en su día, y barradas luego en las modificaciones de la relación de puestos de trabajo.

En cuanto a la legislación aplicable al caso en la que expresamente se ampara la promoción interna proyectada, cabe citar el art. 18 del RD leg. 5/2015 TREBEP, señala sobre la promoción interna:

"Artículo 18. Promoción interna de los funcionarios de carrera.

1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto.
2. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de



Identificador Xjn3 0ZXJ E/OL BwsF pRDL kRV6 Vts=
URL <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador Xjn3 0ZXJ EOL BwsF pRDL kRv6 Vts=
URL <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

Asimismo las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.”

Asimismo, señala el art. 61.1 del TREBEP:

1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Asimismo, también podemos citar el art. 119 de la Ley 10/2010, de Ordenación de la Función Pública Valenciana, que al regular la promoción interna, sostiene:

[...]

2. Podrán participar en los procedimientos de promoción interna, el personal funcionario de carrera perteneciente a otros cuerpos o escalas, siempre que cumpla los requisitos establecidos en este artículo.

3. Para concurrir a las pruebas de promoción interna, deberán reunirse los requisitos exigidos para el acceso, haber prestado servicios efectivos en la administración correspondiente durante, al menos, dos años en el cuerpo o escala desde el que se accede, así como superar las correspondientes pruebas selectivas.

4. Las convocatorias podrán establecer la exención de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos en el acceso al cuerpo o escala de origen, por formar parte del mismo itinerario profesional. En este caso, las convocatorias determinarán el ámbito subjetivo de aplicación de la referida exención.

[...]

2.- Legislación.

Además de lo establecido en las presentes Bases y mientras no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.



Identificador: Xjn3 0ZXJ E/OL BwsF pRDL kRV6 Vts=
URL: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

- 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, 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 de promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración del Estado, y demás legislación que resulte de aplicación.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

3.- Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- a) Estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, bastando para ello haber abonado los derechos por su expedición, **o alternativamente** el Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (umbral de titulación para la subescala C2) y poseer una antigüedad de diez (10) años en el Subgrupo de clasificación C2. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- b) Aparte deberá estar ocupando plaza como Funcionario de Carrera en el Ayuntamiento de Ribarroja de Túria y estar encuadrado en el Subgrupo C2, con una antigüedad mínima **de dos años como funcionario de carrera en el Grupo, Escala o Categoría al que pertenece en situación de servicio activo o asimilado**, o de excedencia voluntaria por desempeño de otro puesto de trabajo en este Ayuntamiento.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de Ribarroja de Túria se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.
- d) No estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

4.- Instancias

4.1- Presentación de instancias y documentación anexa.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al alcalde-presidente de la Corporación, según el modelo de solicitud de la presente convocatoria, y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de



Identificador Xjn3 0ZXJ E/OL BwsF pRDL kRv6 Vts=
URL <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

las Administraciones Públicas, durante el plazo de **20 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

En la solicitud los aspirantes realizarán declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.

- A la instancia se acompañará resguardo justificativo de haber abonado la tasa de derechos de examen, para lo que se deberá rellenar el formulario y generar la autoliquidación de la tasa por la cantidad de 25,00 €,
- dicha autoliquidación deberá ser cumplimentada a través de la sede electrónica de éste Ayuntamiento en el apartado servicios-autoliquidaciones-tasas-tasa-DEREXAM Tasa de Derecho de Examen.

Los citados derechos de examen serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como aquellos que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.2.- Tramitación telemática:

La tramitación telemática se realizará través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, a la que se accede por la pagina principal (www.ribarroja.es), icono "RIBA-RED" apartado "Servicios/ Registro electrónico de entrada/ Solicitud de admisión a proceso selectivo", siendo requisito necesario poseer un certificado digital de los aceptados por el portal y que son los siguientes:

- - DNle (Documento nacional de identidad electrónico).
- - ACCV (Autoridad de certificación de la Comunidad Valenciana), que se puede obtener en el Punto de Registro de Usuario que se encuentra en las oficinas municipales situadas en Plaza del Ayuntamiento nº 9.

5.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es) concediéndose un plazo para subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.



Serán subsanables los errores de hecho. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, lo siguiente:

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.

No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.

Presentar documentos que debieran haberse presentado junto con la solicitud inicial.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es). Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, por lo que contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición previo al recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley.

6.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por 5 miembros, funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la plaza que se convoca, todos ellos con voz y voto nombrados por la Alcaldía, quien designará de entre ellos al Presidente/a y al Secretario/a, tendiendo - en la medida que sea posible - a la paridad entre hombres y mujeres.

La resolución con dichos nombramientos se publicará juntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos a los efectos de las posibles recusaciones de sus miembros.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el tribunal podrá estar asistido por asesores/as especialistas para la formulación y calificación de las pruebas de aptitud, psicotécnicas, médicas, físicas e idioma de valenciano, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente en las mismas. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del Tribunal.

La constitución del tribunal exige la presencia de su presidente y secretario o, en su caso, de quienes lo sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en la realización de los proceso referenciado, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las bases de cada convocatoria.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y si están ausentes, los suplentes, siempre y cuando se haya hecho constar en el acta de constitución del tribunal su



Identificador Xjn3 0ZXJ EOL BwsF pRDL kRv6 Vts=
URL <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

participación de forma indistinta; ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausentara el presidente/a, o por circunstancias excepcionales no pudiera iniciar la sesión, este podrá designar, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. De la misma forma, cuando en alguna de las sesiones, en los términos anteriormente indicados, se ausentara el secretario, este podrá designar su actuación de entre uno de los vocales.

Los miembros del tribunal, así como los asesores/as técnico/as que pudieran ser requeridos, deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la legislación vigente y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Las actuaciones del tribunal podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

7.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no considerándose causa justificada el retraso al utilizar los medios de transporte cualquiera que sea la misma. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

No obstante, si se tratase de realizar pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante siempre y cuando las pruebas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se determinará mediante sorteo previo, cuyo resultado se publicará al mismo tiempo que las listas definitivas y la composición del Tribunal.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es) con 12 horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

8.- Procedimiento de selección.

El proceso se desarrollará en dos fases:



Identificador Xjn3 0ZXJ E/OL BwsF pRDL kRY6 Vts=
URL <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

8.1.- Curso selectivo y oposición

Constará de un solo ejercicio, obligatorio y eliminatorio, debiendo obtener el aspirante 5 puntos para acceder a la fase siguiente.

a) Ejercicio único: Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el Tribunal que no será inferior a 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario comprendido en el Anexo III de estas Bases.

b) Se valorará con 0,20 puntos cada pregunta respondida correctamente. Las preguntas contestadas incorrectamente restarán 0,05 puntos. Las preguntas sin contestar (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad de la misma, sin que pueda ser inferior, en todo caso, a 60 minutos.

Se valorará el proceso analítico realizado, la claridad conceptual y de exposición y la precisión y alcance de las conclusiones o del resultado que se presente.

Para poder realizar este supuesto práctico, será requisito imprescindible la asistencia previa del 85% como mínimo de un curso selectivo de 20 horas que versara sobre aspectos relacionados con la administración general. El curso será impartido por empleados/as públicos/as de la Administración Local y/o personal docente externo bajo la supervisión directa del tribunal, publicándose el calendario de sesiones junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Este curso será valorado como apto o no apto mediante el sistema de evaluación continua, que cada profesor evaluara al final de cada módulo o tema formativo, teniendo que tener apto en el total de los módulos o temas para poder pasar a realizar el supuesto práctico anteriormente enumerado.

El contenido del curso selectivo del Grupo C Subgrupo C1 versará sobre los siguientes contenidos:

1. El acto administrativo: concepto y clases, elementos, eficacia y validez. Notificación y publicación.
2. El procedimiento Administrativo I. Concepto, sujetos, principios, términos y plazos.
3. El procedimiento Administrativo II. Garantías y fases del procedimiento.
4. El Presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto.
5. Los empleados públicos. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos.
6. Contratos administrativos, análisis de la Ley 9/2017.

8.2.- Fase de concurso.



Identificador Xjn3 0ZXJ E/OJ Bv6F pRDL kRV6 Vts=
URL <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición presentarán, en el plazo que se establezca a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de la relación de aprobados, los documentos que estimen pertinentes para su valoración. y que constan en la Hoja de autobaremación (Anexo II).

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Conocimiento del valenciano: Hasta 2 puntos.

El conocimiento del idioma valenciano se valorará 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 (sólo se valorará el título superior):

- Conocimiento oral (A2): 0,25 puntos
- Grado Elemental (B1): 0,50 puntos
- Grado 2018 (B2): 1,00 punto.
- Grado Medio (C1): 1,50 puntos
- Grado Superior (C2): 2,00 puntos

C) Experiencia profesional: Se valorará hasta 6 puntos la experiencia profesional de los participantes:

- Por haber trabajado en algún Ayuntamiento, con vínculo funcional (en propiedad o interino), en puestos de Grupo C1, administrativo en Ayuntamientos o entidades locales, a razón de **0, 20** puntos por mes completo. No se computarán periodos inferiores al mes. En el caso de que se haya desempeñado el puesto de trabajo con jornada parcial, se tendrá en cuenta dicha circunstancia prorrateando el número de horas trabajadas sobre el total a los efectos de otorgar la puntuación correspondiente.
- Por haber trabajado en cualquier Administración Pública, con vínculo funcional (en propiedad o interino), en puestos del Grupo C1, administrativo, a razón de 0,10 puntos por mes completo. No se computarán periodos inferiores al mes. En el caso de que se haya desempeñado el puesto de trabajo con jornada parcial, se tendrá en cuenta dicha circunstancia prorrateando el número de horas trabajadas sobre el total a los efectos de otorgar la puntuación correspondiente.

Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial o hoja de servicios prestados, en la que deberá constar denominación del puesto ocupado, el tiempo durante el cual se haya prestado servicio, indicando el tipo de jornada completa o parcial (se hará referencia, para el caso de la jornada parcial, al número de horas realizadas a la semana).

D) Formación profesional: Se valorará hasta 6 puntos la realización de cursos de perfeccionamiento o formación de los participantes, siempre que estén relacionados con las tareas propias del puesto a desempeñar, tales como recursos humanos, gestión tributaria,



urbanismo, contratación, procedimiento administrativo y demás relacionadas con el puesto de acuerdo con la siguiente tabla:

Por cursos de duración igual o superior a 20 horas y hasta 49 horas = 1,00 puntos.

Por cursos de duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 1,25 puntos.

Por cursos de duración igual o superior a 75 horas y hasta 99 horas = 1,50 puntos

Por cursos de duración igual o superior a 100 horas y hasta 119 horas = 1,75 puntos

Por cursos de duración igual o superior a 120 horas = 2,00 puntos.

Sólo se valorarán los cursos, jornadas y seminarios que hayan sido convocados, organizados o, en su caso, homologados por Administraciones Públicas, Universidad o Fundaciones Universitarias, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios y Colegios Profesionales. No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos.

9.- Finalización del proceso.

Realizada la valoración en esta fase de concurso, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es) el acta con las listas de la puntuación obtenida en ambas, que sumadas reflejarán la total y determinará el orden en el procedimiento, elevándose a la Alcaldía para que efectúe los nombramientos que procedan.

10.- Cesión de datos.

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de los titulares para que sus datos de carácter personal sean tratados con finalidades estadísticas, de evaluación y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos correspondientes ante el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, Plaça Constitució n° 9. 46190 Riba-roja de Túria.

Anexo I Instancia



Identificador Xjn3 0ZXJ EOL BlwsF pRDL kRy6 Vts±
URL <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



AYUNTAMIENTO de
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Sello Registro

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO: MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I. o N.I.E.	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		C.P.	MUNICIPIO
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Riba-roja de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de _____

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 aporta justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen
- Que aporta junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- Que aporta la autobaremación de méritos personales (en el caso de que se exija en la convocatoria).
- Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Riba-roja de Túria, a _____ de _____ de _____

Firma:

Firmado _____

El Excelentísimo Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, como Responsable del tratamiento de sus datos, le informa que los mismos podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, cuya legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y el consentimiento de la persona interesada. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. La persona solicitante acepta que sus datos personales identificativos y los resultados derivados del proceso administrativo sean publicados en la web municipal durante el plazo de tiempo pertinente. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 y Ley Orgánica de Protección de Datos en España, las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General, adjuntando fotocopia del DNI o a través de la sede electrónica (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>). Más información: <http://www.ribarroja.es/privacidad>



Identificador Xjn3 0ZXJ E/OL BwsF pRDL kRv6 Vts=
URL <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador Xjn3 0ZXJ E/OL BwsF pRDL kRv6 Vts=
 URL <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Anexo II. Hoja Autobaremación



AYUNTAMIENTO de
RIBA-ROJA DE TÚRIA

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F./N.I.E.
--------------------	---------------

Participante en el proceso selectivo _____

declara, bajo su responsabilidad, que los datos que se relacionan son ciertos y que al aplicar los puntos señalados en el baremo contenido en las Bases resulta la siguiente puntuación. Asimismo, se compromete a presentar los justificantes de dichos méritos en el momento en que se indique en las bases de la convocatoria.

TITULACIONES DISTINTAS A LAS EXIGIDAS COMO REQUISITO Hasta un máximo de _____ puntos.	
Titulaciones	Puntos
:: Por titulaciones universitarias de segundo ciclo, licenciaturas, master oficial o títulos declarados legalmente equivalentes.	
:: Por poseer el título de doctor.	
:: Otras titulaciones superiores a las exigidas (enumerar, en su caso):	

EXPERIENCIA PROFESIONAL Hasta un máximo de _____ puntos.			
:: Experiencia Profesional en la Administración Pública.	Meses enteros	Puntos por mes	Total puntos
:: Experiencia Profesional en la Empresa Sector Privado.	Meses enteros	Puntos por mes	Total puntos

CURSOS DE FORMACIÓN HOMOLOGADOS RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO Hasta un máximo de _____ puntos.		
Curso	Horas/curso	Puntos
Total Puntuación Experiencia Profesional		

CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO Hasta un máximo de _____ puntos.
Puntuación _____

TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMACIÓN: _____

En Ribarroja de Túria, a _____ de _____ de 20 _____ Firmado: _____

El Excelentísimo Ayuntamiento de Ribarroja de Túria, como Responsable del tratamiento de sus datos, le informa que los mismos podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, cuya legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y el consentimiento de la persona interesada. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. La persona solicitante acepta que sus datos personales identificativos y los resultados derivados del proceso administrativo sean publicados en la web municipal durante el plazo de tiempo pertinente. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 y Ley Orgánica de Protección de Datos en España, las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General, adjuntando fotocopia del DNI o a través de la sede electrónica (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>). Más información: <http://www.ribarroja.es/privacidad>



Identificador Xjn3 0ZXJ E/OL BwsF pRDL kRV6 Vts=
URL <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Anexo III Temario

Parte general.

TEMA 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

TEMA 2. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3. La Corona en la Constitución Española. Funciones constitucionales del Rey. La sucesión. La tutela. La Regencia: El refrendo.

TEMA 4. El poder legislativo. Las Cortes Generales.

TEMA 5. El Poder ejecutivo. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

TEMA 6. El Poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.

TEMA 7. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

TEMA 8. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de derecho público. La Ley: concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Leyes estatales y autonómicas

TEMA 10. La Unión Europea.

TEMA 11. El régimen local español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

TEMA 12. Otras entidades locales, la provincia. Entidades locales de ámbito superior al Municipio. Las áreas metropolitanas. Las comarcas, las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Especial referencia a la legislación de la Comunidad Valenciana.

TEMA 13. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

TEMA 14. El Municipio: concepto y elementos. El territorio: alteración de términos municipales. La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Parte Especial.

TEMA 15. Procedimiento administrativo local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 16. Los servicios de información administrativa. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones. Registro y compulsas de documentos.

TEMA 17. El régimen estatutario de los funcionarios públicos, el TREBEP 2015.

TEMA 18. La protección de datos de carácter personal en la Administración.

TEMA 19. El procedimiento administrativo I. Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.



Identificador Xjn3 0ZXJ E/OL BwsF pRDL kRY6 Vts=
URL <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

TEMA 20. El procedimiento administrativo II. Los actos administrativos.

TEMA 21. El procedimiento administrativo III. Garantías y fases del procedimiento.

TEMA 22. El procedimiento administrativo IV. La revisión de los actos en vía administrativa y La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones

TEMA 23. El régimen jurídico del sector público I. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: los órganos de las Administraciones Públicas, principios de la potestad sancionadora, la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

TEMA 24. El régimen jurídico del sector público II. La administración General del Estado.

TEMA 25. El régimen jurídico del sector público III. Organización y funcionamiento del sector público institucional. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. Relaciones interadministrativas.

TEMA 26. El régimen jurídico del sector público IV. Las relaciones interadministrativas.

TEMA 27. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración. Los acuerdos de las Corporaciones Locales. Sistema de votación. Informes del Secretario y del Interventor.

TEMA 28. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación. Extinción de los contratos, garantías y responsabilidad.

TEMA 29. El régimen jurídico de los empleados públicos locales. El vínculo jurídico funcional o Laboral. El TRET 2015.

TEMA 30. El Presupuesto General de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto.

Segundo: Publicar los citados documentos en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal corporativa (www.ribarroja.es) con el fin de que puedan presentarse reclamaciones, así como los Edictos correspondientes en el DOGV y BOE para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Tercero: Dar traslado de esta Resolución a la representación sindical de los funcionarios y trabajadores y dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que celebre.



Riba-roja de Túria, a 16 de febrero de 2021

Ante mí



Identificador Xjn3 0ZXJ E/OL BwsF pRDL kRv6 Vts=
URL <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>