



Departamento: RR.HH.
Expte. Núm.: 145/2021/RESOL 354/2021/GEN

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA Nº 171/2021 **25 de enero de 2021**

Vista la necesidad de convocar un proceso selectivo por estabilización de empleo adecuado para la provisión en propiedad de 9 plazas de auxiliar administrativo/a, pertenecientes a la escala de administración general, del grupo C, subgrupo C2, de naturaleza funcional, provisionadas por turno libre (7 plazas) y por turno de diversidad funcional (2 plazas), mediante el sistema de concurso-oposición.

Considerando la competencia de esta Alcaldía de conformidad con lo que dispone el apartado 21.1.g) de la Ley 7(5, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y demás legislación concordante, resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Específicas de la convocatoria para la provisión en propiedad de 9 plazas de auxiliar administrativo/al, 7 plazas por turno libre, y 2 plazas por turno de diversidad funcional mediante el sistema de concurso-oposición, cuyo contenido literal es el que sigue:

BASES ESPECÍFICAS PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018, PROCESO SELECTIVO POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.

1.- Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la oferta de empleo público de 2018, se establecen las Bases específicas para cubrir en propiedad las siguientes plazas a través de los correspondientes procesos selectivos (9 plazas) de auxiliar administrativo/a, pertenecientes a la escala de administración general, del grupo C, subgrupo C2, de naturaleza funcional, provisionadas por turno libre (7 plazas) y por turno de diversidad funcional (2 plazas), mediante el sistema de concurso-oposición.

Las 9 plazas objeto de estas bases específicas son objeto de convocatoria a través del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de



Identificador W8+O f/dG fHJS kLbi X/ZU Oq/Z rDU=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 19 uno in fine de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

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.
- 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.- Requisitos 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 y acreditarlos documentalmente en su momento:

3.1 Con carácter general:

- a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados



Identificador W8+O f/dG fHJS kLbi X/ZU Oq/Z rDU=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- c) Ser mayor de 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación obligatoria.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o incurso en alguna causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente para el ejercicio de funciones públicas. (Declaración responsable que se contiene en la instancia. Anexo 1).
- e) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la función y el normal desarrollo de las prácticas profesionales. (Declaración responsable que se contiene en la instancia. Anexo I).
- f) No estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- g) Estar en posesión al menos de la titulación académica de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

En todos los casos se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE el 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en ESO y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Las equivalencias de los títulos alegados deberán ser justificadas por el interesado, mediante certificación expedida al efecto por la administración competente. 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.

3.2 Con carácter específico para el turno de diversidad funcional:



Identificador W8+O f/dG fHJS kLbi X/ZU OqZ rDU=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Los aspirantes que opten a la plaza reservada al turno de diversidad funcional deberán reunir, además de los anteriores, el siguiente requisito: - Padecer una discapacidad no inferior al 33% (orgánica o funcional), debidamente acreditada mediante certificado expedido por el Organismo correspondiente, siempre que tal discapacidad no impida ejercer las funciones propias de los puestos a cubrir, declaración que deberá ser manifestada expresamente por el candidato

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

4.- Presentación de instancias y documentación anexa.

4.1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-presidente de la Corporación, debiéndose utilizar el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo I), que podrá ser cumplimentado a través de la sede electrónica de éste Ayuntamiento en el apartado "servicios/ Registro electrónico de entrada/ Solicitud de admisión a proceso selectivo", 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 las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

4.2.- A la solicitud (Anexo I) se acompañarán los siguientes documentos: - Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.

- Documentación acreditativa del título exigido para la convocatoria a la que accede.
- Hoja de autobaremación (Anexo II). La hoja de autobaremación contendrá una relación de los méritos que, como máximo -ya que no se podrán añadir otros con posterioridad-, el/ la aspirante solicita que le puntúen en la fase de concurso. (No hay que acompañar los documentos que los acrediten ya que sólo se requerirán a quienes aprueben la fase de oposición con el fin de determinar el orden final del proceso selectivo.)
- 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



Identificador W8+O f/dG fHJS kLbi X/ZU OqZ rDU=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

cantidad de 20,00 €, dicha autoliquidación deberá ser cumplimentada a través de la sede electrónica de éste Ayuntamiento en el apartado servicios/ autoliquidaciones/ tasas/ DEREEXAM Tasa de Derecho de Examen.

Importante: En el resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

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 a aquellos que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.3.- Tramitación telemática:

La tramitación telemática se realizará través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ribarroja 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.



Identificador W8+O f/dG fHJS kLbi X/ZU OqZ rDU=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

- 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 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



Identificador W8+O f/dG fHJS kLbi X/ZU OqZ rDU=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

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 se considerará causa de fuerza mayor el retraso al utilizar los medios de transporte cualquiera que sea la causa del retraso y el medio de transporte en el que ocurra. 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 que se realizará al comienzo del ejercicio de que se trate.

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, la fecha de celebración de los restantes ejercicios se publicará 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.



Identificador W8+O f/dG fHJS kLbi X/ZU Oq/Z rDU=
URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.rbarroja.es/PortalCiudadania>

El proceso se desarrollará en dos fases.

8.1.- Fase de oposición:

Constará de dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios, debiendo obtener el aspirante 5 puntos en cada uno para acceder al siguiente o a la fase siguiente.

- a) **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el Tribunal que no será inferior a 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el Temario, del tema 1 al tema 20 (Anexo III) contemplado en estas Bases y según se establece a continuación para cada proceso.

La corrección de este ejercicio tipo test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Resultado} = \frac{\text{Aciertos} - (\text{Errores} / (\text{N}^\circ \text{ de respuestas alternativas} - 1))}{\text{N}^\circ \text{ de preguntas del cuestionario}} \times 15$$

El ejercicio se calificará con un máximo de 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superar el ejercicio.

- b) **Segundo ejercicio:** Durante el tiempo fijado por el Tribunal que no será inferior a 60 minutos, y a elección del aspirante, del desarrollo de un tema general de entre los señalados en el anexo III, o bien la contestación de unas preguntas generales en relación con el supuesto de hecho práctico que se plantee, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad, el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Dicho ejercicio será leído ante el Tribunal en sesión pública

El ejercicio se calificará con un máximo de 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos para superar el ejercicio.

El tiempo de duración de los ejercicios citados anteriormente será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad de la misma.

8.2.- Fase de concurso:

Quienes 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 acreditativos únicamente de los méritos que constan en la Hoja de autobaremación (Anexo II) que se entregó junto a la Instancia y que estimen pertinentes para su valoración. Se valorarán hasta 20 puntos los siguientes méritos:

- Conocimiento del valenciano: Hasta 2 puntos.



Identificador W8+O f/dG fHJS kLbi X/ZU Oq/Z rDU=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo, expedido por organismo público competente, de haber superado los 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): 0,50 puntos
 - Grado Elemental (B1): 1,00 puntos
 - Grado Medio (C1): 1,50 puntos
 - Grado Superior (C2): 2,00 puntos
- Experiencia profesional: Se valorará hasta 10 puntos la experiencia profesional de los participantes:
 - Por haber trabajado en algún Ayuntamiento, con vínculo funcional (en propiedad o interino), en puestos de Grupo C2, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Riba-Roja de Túria, 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 algún Ayuntamiento, con vínculo funcional (en propiedad o interino), en puestos de Grupo C2, auxiliar administrativo en otros Ayuntamientos o entidades locales, 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.
 - Por haber trabajado en cualquier Administración Pública, con vínculo funcional (en propiedad o interino), en puestos del Grupo C2, auxiliar administrativo, a razón de 0,05 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).

- Formación profesional: Se valorará hasta 6 puntos la realización de cursos de perfeccionamiento o formación de los participantes, siempre que estén



Identificador W8+O f/dG fHJS kLbi X/ZU Oq/Z rDU=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

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.

En ningún caso se valorarán en este apartado, los cursos de valenciano.

- Titulación superior: Se valorará estar en posesión de titulación superior a la exigida en el proceso selectivo, con 1 punto por titulación, hasta un máximo de 2 puntos. No se valorarán titulación exigida para el acceso al grupo de titulación convocado, ni los cursos encaminados a su obtención

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.

En caso de empate de puntuaciones se tendrá en cuenta la puntuación del 2º ejercicio (Tema a desarrollar) sobre el 1º (test) y de los méritos evaluados por el orden en que están establecido en estas Bases. Si ello no produjera desempate se procederá a determinar el orden mediante sorteo.



Identificador W8+O f/dG fHJS kLbi X/2U Oq/Z rDU=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



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 Ribarroja de Túria, Placa del Ayuntamiento nº 9. 46190 Riba-roja de Turia.

Anexo I. Modelo de instancia.



Identificador W8+O f/dG fHJS kLbI X/ZU Oq/Z rDU=
 URL Comprobar autenticidad en: <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 Ribarroja de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de _____

EXPONE

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
- b) Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este proceso selectivo.
- c) Que aporta justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen
- d) Que aporta junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- e) Que aporta la autobaremación de méritos personales (en el caso de que se exija en la convocatoria).
- f) 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 Ribarroja 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 Ribarroja de Túria, a _____ de _____ de _____ Firma: _____

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 W8+O f/dG fHJS kLbI X/ZU Oq/Z rDU=
 URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Anexo II. Hoja de autobareación.



AYUNTAMIENTO de
RIBA-ROJA DE TÚRIA

HOJA DE AUTOBAREACIÓN

DATOS PERSONALES

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

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 e 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 AUTOBAREACIÓN: _____			

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 W8+O f/dG fHJS kLbi X/ZU OqZ rDU=

URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.rbarroja.es/PortalCiudadania>

Anexo III. Temario

Temario

Parte general

Tema 1. La Constitución: Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional y la reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales. La Protección y suspensión de los derechos fundamentales. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Las Cortes: Las Cámaras y la elaboración de las leyes.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. La relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. La Organización Territorial del Estado.

Tema 6. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa, acceso a la información pública y el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 7. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza extensión y límites. Las partes. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 8. La administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica del procedimiento.

Tema 9. La relación jurídico administrativa: La administración y el interesado. Capacidad y representación. Derechos del administrado.

Tema 10. El acto administrativo: Requisitos y Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Parte Específica

Tema 11. El procedimiento administrativo: disposiciones generales. Fases. Ejecución. Silencio administrativo. Tramitación simplificada.

Tema 12. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Lesividad. Los recursos administrativos: Clases

Tema 13. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. El recurso especial en materia de contratación. Los procedimientos de selección del contratista. La adjudicación de los contratos y su formalización.

Tema 14. 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 15. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La Población: el Padrón de habitantes. Estatuto del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 16. Las competencias municipales: Competencias propias y delegadas

Tema 17. Organización municipal: Órganos necesarios y órganos complementarios. Composición y funcionamiento. El estatuto de los miembros de las corporaciones locales.

Tema 18. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las



Identificador W8+O f/dG fHJS kLbi X/ZU Oq/Z rDU=
URL Comprobar autenticidad en: <http://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

fuentes del derecho local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 19. El presupuesto Municipal. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio. Modificaciones presupuestarias. Ordenanzas fiscales.

Tema 20. El patrimonio de las entidades locales. Clases: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

SEGUNDO.- Publicar los citados documentos en el BOP de Valencia así como en la web municipal (www.ribarroja.es), con los anuncios correspondientes en el DOGV y en el BOE para general conocimiento.

*

Riba-roja de Túria, a 25 de enero de 2021

Ante mí