



ACTA DE EVALUACIÓN DEL CURSO SELECTIVO SOBRE ADMINISTRACIÓN GENERAL REALIZADO DENTRO DEL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN DE 2 AGENTES DE DESARROLLO LOCAL

Mediante Resolución de Alcaldía nº 309/2019, de fecha 1 de febrero de 2019, posteriormente modificada a través de la Resolución 585/2019, de 22 de febrero, se aprobaron las bases específicas que regulan el proceso selectivo de funcionarización voluntaria, mediante el sistema de promoción interna y concurso oposición, de 2 plazas en propiedad de agente de desarrollo local para adaptarlas de personal laboral fijo a personal funcionario de carrera, encuadradas en la Escala Administración General, Subescala de Gestión, grupo de clasificación A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2018 publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana de fecha 4 de noviembre de 2018.

El epígrafe 7º de las referidas bases dispone lo siguiente:

“7ª- Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

a) Fase de la oposición: constará en la resolución de un supuesto práctico en materia de desarrollo local extraído por sorteo de entre tres propuestos por el tribunal, que permita al tribunal comprobar la competencia para desempeñar las funciones propias del puesto de los temas del Anexo III. La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos. Para poder aprobar este examen será necesario obtener la puntuación mínima de 5 puntos siendo de carácter eliminatorio y no pudiendo en tal caso pasar a la fase del concurso.

La duración de este examen práctico será de 60 minutos.

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 modulo o tema formativo, teniendo que tener apto en el total de los módulos o temas para poder pasar a realizar el supuesto practico anteriormente enumerado.

El contenido del curso selectivo del Grupo A Subgrupo A2 versará sobre los siguientes contenidos:

- 1. El acto administrativo: concepto y clases, elementos, eficacia y validez. Notificación y publicación.**
- 2. El procedimiento Administrativo. Concepto, sujetos, principios, términos y plazos. Fases del procedimiento.**



3. Los contratos del sector público. Clases y régimen jurídico.

4. El Presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

5. Los empleados públicos. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos.

6. Ley General de Subvenciones.”

En consonancia con lo anterior, posteriormente, mediante resolución 1879/2020, de 5 de agosto, se dispuso:

Primero: Aprobar la siguiente lista definitiva del personal admitido y excluido:

a) Admitidos/as:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Berenguer Tarazona Maria Jose	***0642**
Herraez Rioja Ines	***6658**

b) Excluido/as:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
Montes Sornosa M ^a Amparo	***3582**

Segundo: Nombrar el Tribunal que ha de juzgar las citadas pruebas y que estará compuesto por:

-Presidente: D. Felipe García Ballester

Suplente: D. Vicente Adobes Golfe

-Secretario: D. José Luís Serrano Borraz

Suplente: D^a. Ylenia María Díaz

-Vocal: D. José Manuel Pons

Suplente: D^a. Mercedes González González

-Vocal: D^a. Maite Margareto Pellicer

Suplente: D^a. Elena Marco Arqués

-Vocal: D. Rafael Ajenjo Vento

Suplente: D. Francisco Asensi Domingo



Tercero: Convocar a las aspirantes para la celebración del curso selectivo y obligatorio de 20 horas que según las bases de dicho proceso versara sobre los siguientes contenidos:

- 1. El acto administrativo: concepto y clases, elementos, eficacia y validez. Notificación y publicación.**
- 2. El procedimiento Administrativo. Concepto, sujetos, principios, términos y plazos. Fases del procedimiento.**
- 3. Los contratos del sector público. Clases y régimen jurídico.**
- 4. El Presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.**
- 5. Los empleados públicos. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos.**
- 6. Ley General de Subvenciones**

El curso será impartido por José Luis Serrano Borraz Vicesecretario del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y Luis Alonso De Armiño Martínez, T.A.G. del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria , los días 5,7,19 y 21 de octubre de 2020 en horario de 9:00h. a 14:00h. en las instalaciones de la Agencia De Empleo y Desarrollo Local, c/ Eusebio Benedito, 30

Cuarto: Convocar a las aspirantes para la celebración de la primera prueba que tendrá lugar el próximo día 28 de octubre de 2020 a las 11:00 horas en las instalaciones de la Agencia De Empleo y Desarrollo Local, c/ Eusebio Benedito, 30, a la que deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad

En cumplimiento de lo determinado la antedicha resolución, el citado curso selectivo ha sido impartido en las fechas indicadas en la misma, dividiéndose en 4 sesiones a lo largo de las cuales se han abordado los diferentes módulos integrantes de dicho curso selectivo, hasta un total de 20 horas, en los términos señalados por la base 7ª de la convocatoria en las fechas indicadas, habiendo asistido al mismo las aspirantes admitidas en el procedimiento, con el siguiente resultado:

1ª sesión (05-10-20):

Tema 1. El acto administrativo: concepto y clases, elementos, eficacia y validez. Notificación y publicación.

DURACIÓN: 2 horas.



ASISTENCIA:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ASISTENCIA
Berenguer Tarazona Maria José	***0642**	100%
Herráez Rioja Inés	***6658**	100%

CALIFICACIÓN:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CALIFICACIÓN
Berenguer Tarazona Maria José	***0642**	APTA
Herráez Rioja Inés	***6658**	APTA

TEMA 2. El procedimiento Administrativo. Concepto, sujetos, principios, términos y plazos. Fases del procedimiento.

DURACIÓN: 3 horas.

ASISTENCIA:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ASISTENCIA
Berenguer Tarazona Maria José	***0642**	100%
Herraez Rioja Inés	***6658**	100%

CALIFICACIÓN:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CALIFICACIÓN
Berenguer Tarazona Maria José	***0642**	APTA
Herraez Rioja Inés	***6658**	APTA

TOTAL HORAS 1ª SESIÓN: 5

CALIFICACIÓN GLOBAL ASPIRANTES:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CALIFICACIÓN
Berenguer Tarazona María José	***0642**	APTA
Herráez Rioja Inés	***6658**	APTA



2ª sesión (05-10-20):

TEMA 4. El Presupuesto de las entidades locales. Estructura del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

DURACIÓN: 2,5 horas.

ASISTENCIA:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ASISTENCIA
Berenguer Tarazona, María José	***0642**	100%
Herráez Rioja, Inés	***6658**	100%

CALIFICACIÓN:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CALIFICACIÓN
Berenguer Tarazona, María José	***0642**	APTA
Herráez Rioja, Inés	***6658**	APTA

6. Ley General de Subvenciones

DURACIÓN: 2,5 horas.

ASISTENCIA:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ASISTENCIA
Berenguer Tarazona, María José	***0642**	100%
Herráez Rioja, Inés	***6658**	100%

CALIFICACIÓN:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CALIFICACIÓN
Berenguer Tarazona, María José	***0642**	APTA
Herráez Rioja, Inés	***6658**	APTA



TOTAL HORAS 2ª SESIÓN: 5

CALIFICACIÓN GLOBAL ASPIRANTES:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CALIFICACIÓN
Berenguer Tarazona María José	***0642**	APTA
Herráez Rioja Inés	***6658**	APTA

3ª sesión (17-10-20):

5. Los empleados públicos. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos.

DURACIÓN: 5 horas.

ASISTENCIA:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ASISTENCIA
Berenguer Tarazona, María José	***0642**	100%
Herráez Rioja, Inés	***6658**	100%

CALIFICACIÓN:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CALIFICACIÓN
Berenguer Tarazona Maria Jose	***0642**	APTA
Herraez Rioja Ines	***6658**	APTA

4ª sesión (21-10-20):

TEMA 3. Los contratos del sector público. Clases y régimen jurídico.

DURACIÓN: 5 horas.



ASISTENCIA:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	ASISTENCIA
Berenguer Tarazona, María José	***0642**	100%
Herráez Rioja, Inés	***6658**	100%

CALIFICACIÓN:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CALIFICACIÓN
Berenguer Tarazona, María José	***0642**	APTA
Herráez Rioja, Inés	***6658**	APTA

De acuerdo con cuanto antecede, los firmantes de la presente acta, en su condición de docentes del aludido curso selectivo, a los efectos de lo dispuesto en la base 7ª de la convocatoria informan al tribunal proceso selectivo de funcionarización de 2 plazas en propiedad de agente de desarrollo local para adaptarlas de personal laboral fijo a personal funcionario de carrera, de la superación del mismo por parte de las aspirantes que se relacionan a continuación en los siguientes términos:

CALIFICACIÓN FINAL DEL CURSO SELECTIVO:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CALIFICACIÓN
Berenguer Tarazona, María José	***0642**	APTA
Herráez Rioja, Inés	***6658**	APTA

De todo lo cual se extiende la presente acta a los efectos de su elevación al tribunal del proceso selectivo en cumplimiento de lo señalado por la base 7ª de la convocatoria.

En Riba-roja de Túria, a la fecha de la firma.

Los docentes del curso selectivo,

José Luis Serrano Borraz

Luis Alonso de Armiño Martínez

Firmado por: JOSE LUIS SERRANO BORRAZ

Firmado por: LUIS PABLO ALONSO DE ARMIÑO MARTINEZ

Departamento: CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO

Departamento: CERTIFICADO ELECTRONICO DE EMPLEADO PUBLICO

Fecha firma: 27/10/2020 13:01:27 CET

Fecha firma: 27/10/2020 13:57:42 CET

Cargo: VICESECRETARIO

Cargo: T.A.G.



Identificador wgRu /dVt W/Ms ++vA i+u7 TIAr U4Y=

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