



AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER

Plaza del Ayuntamiento, 1
Teléf.: 96 135 03 01
e-mail: sabenageber@gva.es
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER
46184 Valencia

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICION

BASE PRIMERA.- JUSTIFICACIÓN Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La ley de Presupuestos Generales del Estado para 2016 establece la imposibilidad de incorporación de nuevo personal en el sector público. Sin embargo, en lo que se refiere a funcionarios interinos se permite su nombramiento para casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, restringiéndolo a sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura urgente mediante concurso-oposición y de forma interina una plaza de auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar correspondiente al Grupo C2, complemento de destino 17 y complemento específico 5.555,06 €, sin perjuicio de otras tareas y responsabilidades, por el volumen de trabajo que tiene esta área, así como los escasos medios personales de los que se dispone, hasta tanto se provea por funcionario de carrera o se produzca la amortización de la plaza, por lo que resulta necesario convocar un proceso selectivo para cubrir dicha plaza y constituir una bolsa de trabajo.

La plaza referida tiene encomendadas las funciones propias de la plaza de auxiliar administrativa, señaladas en el artículo 169.1 d) del RD Legislativo 781/1986. Serán sin ánimo de exhaustividad entre otras las siguientes:

- Tramitación de expedientes hasta su archivo.
- Información y atención específica a los interesados.
- Manejo y atención específica a los interesados.
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática.
- Atención e información general al público.
- Traslado y reparto de documentación, notificaciones, etc.
- Mejora base de datos de terceros
- Gestión de ordenanzas municipales, entre otras.
- Protocolo de atención e información al ciudadano

El sistema electivo elegido es de concurso-oposición conforme a la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.



AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER

Plaza del Ayuntamiento, 1
Teléf.: 96 135 03 01
e-mail: sabenageber@gva.es
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER
46184 Valencia

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en este proceso, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o ser personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.
3. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
4. No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
5. 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.

BASE TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo, se presentará siguiendo el modelo normalizado recogido en el Anexo III de las presentes bases, en la que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales



**AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER**

Plaza del Ayuntamiento, 1
Teléf.: 96 135 03 01
e-mail: sabenageber@gva.es
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER
46184 Valencia

para la plaza que se opte, se dirigirán a Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber, en Plaza Ayuntamiento, nº 1 de San Antonio de Benagéber o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Aquellos que presenten instancia en alguna de las formas previstas en el citado artículo deberán, además, comunicarlo por fax (961350211).

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases Generales se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber, www.sanantoniodebenageber.com y en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE CUARTA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

En el plazo prescrito para la presentación de instancias y acompañado a ésta, los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I. y en el caso de ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea lo establecido en la base 2.1.
- b) Justificante de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en 5€ según lo previsto en la Ordenanza reguladora de la Tasa para la realización de pruebas selectivas que se encuentra publicada en la página web del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber. A tal efecto los aspirantes deberán practicar autoliquidación, exclusivamente, en los impresos habilitados al efecto por el Ayuntamiento, que podrán tramitar en la Oficina Virtual Tributaria de la web municipal (<http://www.sanantoniodebenageber.com/2016/4/22/151677/proxima-apertura-oficina-virtual-tributaria>) En ningún caso, la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución en tiempo y forma de la solicitud.

No se admite el pago fuera de plazo. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en la base cuarta anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

De acuerdo con lo previsto en la Ordenanza fiscal en su artículo 6º únicamente procederá la devolución de la tasa en caso que el interesado no sea admitido en las pruebas selectivas al carecer de los requisitos exigidos en la convocatoria, que será devuelta de acuerdo con los requisitos establecidos en el citado precepto



**AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER**

Plaza del Ayuntamiento, 1
Teléf.: 96 135 03 01
e-mail: sabenageber@gva.es
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER
46184 Valencia

- c) Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria, así como de los méritos y circunstancias alegados. Los méritos deben estar debidamente fotocopiados y compulsados para la fase de concurso. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. Las pruebas superadas y la experiencia en la Administración Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante certificado administrativo y el mismo sea documento original o esté debidamente compulsado.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, y se indicará el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas. En la misma publicación se hará constar la composición del órgano de selección así como el día y hora de su convocatoria para el primer ejercicio.

BASE SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición. Siendo la fase de concurso previa a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, según el orden del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, donde se indica el orden de actuación de los aspirantes de todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen, el orden de la presente comenzará por aquellos apellidos que comiencen con "H", convocatoria por la que



**AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER**

Plaza del Ayuntamiento, 1
Teléf.: 96 135 03 01
e-mail: sabenageber@gva.es
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER
46184 Valencia

siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

En primer lugar, se realizará la fase de concurso.

A) FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten, que se aporten fuera de plazo y/o no se acrediten debidamente.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de **quinze puntos** que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el **Anexo II**.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Las pruebas selectivas consistirán en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio:

Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referidos a los contenidos del temario que figura en el anexo I, a través de un cuestionario de 40 preguntas que adoptará la forma de test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de 1 hora.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta, las respuestas en blanco no se penalizarán.

El ejercicio se **calificará con un máximo de 10 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.



AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER

Plaza del Ayuntamiento, 1
Teléf.: 96 135 03 01
e-mail: sabenageber@gva.es
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER
46184 Valencia

Segundo ejercicio:

Obligatorio y eliminatorio. Solo podrán participar en este ejercicio, aquellos/as aspirantes que hayan superado el ejercicio anterior, entendiéndose por tal aquel que hubiera obtenido una puntuación mínima de 5 puntos.

Consistirá en resolver por escrito un ejercicio práctico dirigido a apreciar la capacidad de los/as aspirantes para la redacción, composición, modificación y corrección de documentos escritos. Esta prueba se basará en los siguientes sistemas: Windows XP y Microsoft Office 2003 (Word, Excel, Acces).

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Calificación final de la fase de oposición.

Vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios que deben realizar los/as aspirantes.

A continuación se configurará una lista de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en cada una de las bases de esta convocatoria, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá la puntuación del concurso-oposición, que se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases, para aquellos que hayan superado la fase de oposición.

C) ENTREVISTA:

De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Realizada la baremación de los méritos y la fase de oposición, se llevará a cabo una entrevista curricular, que versará sobre los méritos alegados, donde se valorará la adecuación del perfil profesional y aptitudes del aspirante y su motivación e iniciativas para el mejor desempeño de las funciones de la plaza convocada.

La valoración máxima a otorgar a esta prueba es de 5 puntos.

Puntuación final del concurso-oposición.

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en las tres fases (concurso-oposición-entrevista).



AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER

Plaza del Ayuntamiento, 1
Teléf.: 96 135 03 01
e-mail: sabenageber@gva.es
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER
46184 Valencia

La relación de aprobados por orden de puntuación se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web, así como la información de superación o no de las pruebas y su puntuación en la Oficina de Atención al Ciudadano.

BASE SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Entidad local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por Presidente, Secretario y 3 vocales. El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente por los titulares. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos/as los/as vocales deberán ser personal funcionario que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, con antelación a la celebración de las pruebas.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en



AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER

Plaza del Ayuntamiento, 1
Teléf.: 96 135 03 01
e-mail: sabenageber@gva.es
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER
46184 Valencia

base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la baremación y realizadas las entrevistas, el Tribunal elevará a la Alcaldía la relación de aprobados por orden de puntuación, con la propuesta de nombramiento de funcionario interino al/a la primer/a aspirante que haya superado las pruebas con mayor puntuación, la cual publicará resolución con las puntuación obtenidas por los aspirantes concediéndoles un plazo de quince días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

En caso de no producirse reclamaciones se elevará automáticamente a definitiva.

El tribunal formulará propuesta de constitución de Bolsa de trabajo de auxiliares administrativos con todos los candidatos que hayan superado las pruebas, ordenada descendientemente por la calificación definitiva obtenida.

Dicha lista será utilizada para la cobertura de plazas de la categoría de Auxiliar Administrativo, de la plantilla de personal funcionario o laboral, que pueda necesitar esta Administración hasta la vigencia de la bolsa.

En caso de empate primará aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, en caso que continúe el empate en la entrevista y por último en la de concurso. En caso de continuar el empate se resolverá mediante sorteo.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, el ejercicio de las funciones.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal a favor del aspirante propuesto por el Tribunal. El nombramiento será notificado al interesado que habrá de tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de cinco días a contar desde el día siguiente a aquel en que se notifique el nombramiento, debiendo previamente, prestar juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al



**AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER**

Plaza del Ayuntamiento, 1
Teléf.: 96 135 03 01
e-mail: sabenageber@gva.es
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER
46184 Valencia

Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico en el ejercicio de la función pública.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, perdiendo todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, el nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

- cuando se produzca la incorporación del funcionario/a que cubra con tal carácter el puesto.

- cuando la administración considera que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

BASE NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

El Tribunal no podrá proponer más de un aspirante, no obstante relacionará por el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor, al resto de los aspirantes a los efectos de constituir una bolsa de trabajo.

Los llamamientos para sustituciones se realizarán por riguroso orden de puntuación y la renuncia al puesto que se ofrezca significará pasar al último lugar de la lista, salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de baja por enfermedad, maternidad o riesgo durante el embarazo, o estar trabajando en el momento del llamamiento.

Cuando se proceda a cubrir con carácter temporal un puesto de trabajo por personal perteneciente a la Bolsa de Trabajo, se citará a quien corresponda por turno para acreditar la documentación requerida en el proceso. Quien renuncie al puesto ofertado será excluido de la Bolsa salvo causa justificada. Se considerarán causas justificadas aquellas especificadas en el artículo 14 de la Orden de 17 de enero de 2006, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal.

BASE DÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.





**AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER**

Plaza del Ayuntamiento, 1
Teléf.: 96 135 03 01
e-mail: sabenageber@gva.es
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER
46184 Valencia

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el tablón de anuncios (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria]; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

BASE UNDÉCIMA.- PUBLICIDAD.

De las presentes bases se publicará un anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Las bases de esta convocatoria podrán consultarse por los interesados en la página web: www.sabenageber.com .



AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER

Plaza del Ayuntamiento, 1
Teléf.: 96 135 03 01
e-mail: sabenageber@gva.es
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER
46184 Valencia

ANEXO I: TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO ÁREA GESTIÓN TRIBUTARIA E INTERVENCIÓN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La corona. Las cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 4. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley.

Tema 5. El Procedimiento Administrativo. Principios Generales. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y su modificación por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE nº 12 de 14-1-99).

Tema 6. Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 7. Teoría de la validez de los actos administrativos. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 8. Los recursos administrativos: Concepto y clases. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 9. La Organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación.

Tema 10. Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.

Tema 11. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. Régimen Local Español. Principios constitucionales. La Provincia. Competencias de las Provincias. Órganos de las Provincias; atribuciones.

Tema 13. El municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 14. Personal al servicio de la Administración Local. La función Pública Local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.



**AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER**

Plaza del Ayuntamiento, 1
Teléf.: 96 135 03 01
e-mail: sabenageber@gva.es
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER
46184 Valencia

Tema 15. Principios generales y clases de contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 16. Concepto de documento. Formación del expediente. Registro de documentos, Registro general de entrada y salida de documentos.

Tema 17. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos, Las ordenanzas fiscales.

Tema 18. El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. Los presupuestos Locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio.

Tema 19. Derecho Tributario: Concepto y contenido. Fuentes. Los tributos: Concepto y clasificación. La obligación tributaria. Hecho imponible. Devengo. Base imponible y liquidable. Cuota y deuda tributaria. Los obligados tributarios. Derechos y garantías de los obligados tributarios.

Tema 20. La recaudación voluntaria y ejecutiva: Concepto, objeto y organización. Normativa reguladora.

Tema 21: El interesado. Derechos de los ciudadanos. El acceso a archivos y registros. Los registros, Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 22. La Ley de Prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito, derechos y deberes.



AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER

Plaza del Ayuntamiento, 1
Teléf.: 96 135 03 01
e-mail: sabenageber@gva.es
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER
46184 Valencia

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS:

1.- EXPERIENCIA:

Por el desempeño de un puesto de Auxiliar Administrativo o cualquier otro puesto en la Administración Local de igual o superior a la exigida, a razón de 2,4 puntos por año de servicios prestados. (Se computará mes completo de servicios acreditados a razón de 0,20 puntos/mes). Se excluirá de la baremación los servicios prestados por periodos inferiores al mes completo.

La experiencia sólo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. Los periodos inferiores al mes no se computarán.

Por el desempeño de un puesto de Auxiliar Administrativo o cualquier otro puesto de igual o superior a la exigida en otras Administraciones Públicas, a razón de 1,2 puntos por año de servicios prestados. (Se computará mes completo de servicios acreditados a razón de 0,10 puntos/mes). La experiencia sólo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. Los periodos inferiores al mes no se computarán.

Tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse: 0,025 puntos por mes completo.

El máximo de puntuación a obtener en este apartado serán **3 puntos**.

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal. El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, debe probarse con el contrato laboral o certificación de la empresa y el documento o certificado expedido por el órgano competente de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional a que se refiere (vida laboral).

En cualquier caso la experiencia profesional debe estar basada en una relación laboral o funcional, excluyendo las becas formativas o convenios de colaboración social.

2.- TITULACIÓN SUPERIOR A LA EXIGIDA:

Hasta un máximo de **2,25 puntos**, de conformidad el siguiente baremo:



**AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER**

Plaza del Ayuntamiento, 1
Teléf.: 96 135 03 01
e-mail: sabenageber@gva.es
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER
46184 Valencia

Por estar en posesión del Bachiller, F.P.1, Técnico Medio o equivalente: 1 puntos

Por estar en posesión de un Título de Técnico Superior de F.P2. : 1,5 puntos.

Por estar en posesión de una Diplomatura:2 puntos.

Por estar en posesión de un título de grado universitario o Licenciatura: 2,25 puntos.

La calificación de este apartado será **como máximo de 2,25 puntos**, por consiguiente las titulaciones no se computarán acumuladamente, sino que se computará la que acredite mayor conocimiento.

3.- FORMACIÓN:

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de auxiliar administrativo y que hayan sido organizados por administraciones públicas, universidades, federaciones de municipios y provincias.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación del original o copia compulsada del certificado correspondiente. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes:

- a) De 15 a 25 horas de duración: 0,25 puntos
- b) De 26 a 50 horas de duración: 0,50 puntos
- c) De 51 a 75 horas de duración: 0,65 puntos
- d) De 76 a 100 horas de duración: 0,75 puntos
- e) De más de 100 horas de duración: 1 punto.

La puntuación de este apartado será **como máximo 2 puntos**. No se puntuarán los cursos con una duración inferior a 15 horas ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración.

4.- CONOCIMIENTO DE VALENCIANO:

Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià:

- a) Certificado de grado oral: 0,25 puntos.
- b) Certificado de grado elemental: 0,50 puntos.
- c) Certificado de grado medio: 0,65 puntos.



**AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER**

Plaza del Ayuntamiento, 1
Teléf.: 96 135 03 01
e-mail: sabenageber@gva.es
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER
46184 Valencia

d) Certificado de grado superior: 0,75 puntos.

La calificación de este apartado será como máximo de 0,75 **punto**, teniendo en cuenta el certificado de mayor puntuación en caso de presentar más de uno, no siendo la puntuación acumulable.

5.- IDIOMAS:

Idiomas Comunitarios principales (inglés, francés, alemán): Se valorará previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la EOI u organismo equivalente para el idioma que se acredite. Se considerará solo la titulación de mayor nivel para cada idioma presentado de acuerdo con la siguiente baremación:

▪ Nivel A2	0,25 puntos
▪ Nivel B1	0,50 puntos
▪ Nivel B2	0,75 puntos
▪ Nivel C1	0,90 puntos
▪ Nivel C2	1 punto



6.- POR ACREDITAR CONOCIMIENTO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SICAL-WIN, GESTIONA, INTERPUBLICA (PADRÓN DE HABITANTES) Y/O GTT:

La calificación de este apartado será como máximo de **6 puntos**. La acreditación de este mérito se realizará mediante certificado expedido por la administración/empresa competente en el que acredite el uso y conocimiento de la/s aplicación/es, de al menos un año.

▪ Interpública	1,5 puntos
▪ Sical-Win	1,5 puntos
▪ Gestiona	1,5 puntos
▪ Aplicación GTT	1,5 puntos

BASE SEXTA.- C) ENTREVISTA:

De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Realizada la baremación de los méritos, se llevará a cabo una entrevista curricular, que versará sobre los méritos alegados.

La valoración máxima a otorgar a esta prueba es de 5 puntos.



AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER

Plaza del Ayuntamiento, 1
Teléf.: 96 135 03 01
e-mail: sabenageber@gva.es
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER
46184 Valencia

ANEXO III

INSTANCIA PROCESO SELECTIVO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A) DATOS PERSONALES						
Primer Apellido	Segundo Apellido		Nombre		DNI nº	
Domicilio						
Calle/Avda	Nº	Esc	Piso	Pta	Localidad	Código Postal
Teléfono				Correo electrónico		

B) EXPONE:
Que enterado de la convocatoria del proceso selectivo de Auxiliar Administrativo interino y Bolsa de Trabajo y reuniendo todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases y aceptando en todos sus extremos las mismas.

C) DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (Fotocopia cotejada)	
<input type="checkbox"/> Fotocopia DNI	<input type="checkbox"/> Titulación académica obtenida y/o requerida
<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae	<input type="checkbox"/> Experiencia
<input type="checkbox"/> Certificados de cursos relacionados con el puesto.	<input type="checkbox"/> Justificante de pago y autoliquidación de acuerdo con el modelo

D) OTRA DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

DECLARACION: En posesión y, el Secretario, para hacer constar que este documento ha sido elaborado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber, en su sesión de fecha de hoy, 3 de agosto de 2016. El Secretario:



AYUNTAMIENTO DE
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER

Plaza del Ayuntamiento, 1
Teléf.: 96 135 03 01
e-mail: sabenageber@gva.es
SAN ANTONIO DE BENAGÉBER
46184 Valencia

E) SOLICITA:

Ser admitido/a al Proceso Selectivo.

F) DATOS PERSONALES

Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan para el acceso al proceso de selección de funcionario interino de auxiliar administrativo y se comprometo a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.

En especial declara

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto
- No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

En San Antonio de Benageber, de de 2016.

Firma,

Fdo.:

Los datos suministrados en este formulario serán utilizados únicamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere el art. 5.1.d de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo el responsable de los datos: Ayuntamiento de San Antonio de Benageber – Plaza del Ayuntamiento nº1 46184 San Antonio de Benageber (Valencia)