

Ajuntament de Sumacàrcer

Convocatòria d'una plaça d'administratiu, grup C, subgrup C1, mitjançant el sistema de concurs oposició, per promoció interna. [2016/8472]

1. Objecte

La present convocatòria té per objecte la cobertura en propietat, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça d'administratiu d'administració general, grup C1, vacant en la plantilla de personal funcionari d'aquest ajuntament, mitjançant promoció interna. En el supòsit que es cobrisca la plaça d'administratiu de l'Ajuntament de Sumacàrcer, es procedirà a l'amortització de la plaça d'auxiliar administratiu de l'Ajuntament.

2. Règim aplicable

– La Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

– El Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i carrera administrativa del personal comprés en àmbit d'aplicació de la Llei de la Funció Pública Valenciana aprovat pel Decret 33/1999, de 9 de març.

– El text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

– Els articles 21.1.g i h, 91 i 100 a 102 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

– Els articles 133, 134 i 167 i del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local aprovat pel Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

– El Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat aprovat per Reial Decret 364/1995, de 10 de març.

– El Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció de funcionaris de l'Administració local.

– Els articles 51 i 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la gualtat efectiva de dones i homes.

3. Publicitat de la convocatòria

Mitjançant resolució d'Alcaldia s'aprovaran la convocatòria i les bases, que posteriorment es publicaran ambdues en el *Butlletí Oficial de la Província de València*, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Així mateix l'anunci de la convocatòria, sense el text íntegre de les bases, es publicarà en el *Boletín Oficial del Estado*.

Els successius anuncis relatius a la convocatòria es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i, si escau, en el *Butlletí Oficial de la Província de València*.

No s'efectuaran notificacions individuals. Els aspirants a les proves objecte d'aquesta convocatòria quedaran assabentats del desenvolupament del procés mitjançant les publicacions pertinents en el tauler d'anuncis d'aquesta ajuntament.

4. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds per a requerir prendre part en les corresponents proves de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases generals per a la plaça a què s'opte, es dirigiran a l'alcalde president d'aquest ajuntament, i es presentaran en el registre electrònic general d'aquest ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

- Fotocòpia del NIF o, si escau, passaport.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen per a la fase de concurs.

Ayuntamiento de Sumacàrcer

Convocatoria de una plaza de administrativo, grupo C, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna. [2016/8472]

1. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de administrativo de administración general, grupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario de este ayuntamiento, mediante promoción interna. En el supuesto que se cubra la plaza de administrativo del Ayuntamiento de Sumacàrcer, se procederá a la amortización de la plaza de auxiliar administrativo del Ayuntamiento.

2. Régimen aplicable

– La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

– El Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa del personal comprendido en ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana aprobado por el Decreto 33/1999, de 9 de marzo.

– El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

– Los artículos 21.1.g y h, 91 y 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

– Los artículos 133, 134 y 167 y del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

– 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.

– El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración local.

– Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3. Publicidad de la convocatoria

Mediante resolución de Alcaldía se aprobarán la convocatoria y las bases, que posteriormente se publicarán ambas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*, en el *Diari Oficial de Generalitat Valenciana* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo, el anuncio de la convocatoria, sin el texto íntegro de las bases, se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*.

No se efectuarán notificaciones individuales. Los aspirantes a las pruebas objeto de esta convocatoria quedarán enterados del desarrollo del proceso, mediante las publicaciones pertinentes en el tablón de anuncios de este ayuntamiento.

4. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que se opte, se dirigirán al alcalde-presidente de este ayuntamiento, y se presentarán en el registro electrónico general de este ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

5. Admissió dels aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini de 10 dies, per la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, s'assenyalarà un termini de 10 dies hàbils per a esmena.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 20 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'haja dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament. En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se totes les proves. Igualment en la mateixa resolució, es farà constar la designació nominal de l'òrgan de selecció.

6. Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no podrà ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

Els tribunals qualificadors estaran constituïts per:

Presidenta:

Titular: Maria Escamilla Faus, secretària de l'Ajuntament de Gavarda (València).

Substitut: Domingo Prats Palmer, auxiliar de l'Ajuntament de Llutxent (València).

Secretària:

Titular: la de la corporació, o membre en qui delegue. Maria Pilar Sanchis Bernabeu, secretària interventora de l'Ajuntament de Sumacàrcer (València).

Substituta: Martina Grau Peris, secretària general de l'Ajuntament de Xeraco (València).

Vocals: tres, un d'ells serà un representant de l'Administració.

Titular: Ana Camacho Vidal, secretària interventora de l'Ajuntament de Càrcer (València).

Vocal suplent: Rosalinda Molla Garzón, secretària interventora de l'Ajuntament de Bolbaite (València).

Titular: Cariño García Dasí, administrativa de l'Ajuntament de Sumacàrcer (València).

Vocal suplent: Mariola Faus Vidal, administrativa de l'Ajuntament de Llutxent (València).

Titular: Lourdes Navarro Colado, secretària interventora de l'Ajuntament de Favara (València).

Vocal suplent: Amparo Escrivá Torres, administrativa de l'Ajuntament de Llutxent.

La designació dels membres del tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es farà pública en el *Butlletí Oficial de la Província de València* i en el tauler d'anuncis de la casa consistorial.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de l'oposició, i per a prendre acords i dictar les normes necessàries per al bon ordre i resultat d'aquesta.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

7. Requisits dels aspirants

7.1.1 Per a aspirar pel torn de promoció interna hauran de reunir els següents requisits:

a) Estar en possessió del títol de Batxiller superior, o títol de grau mitjà de cicle formatiu de Formació Professional, o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presen-

5. Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 20 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

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 edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente en la misma resolución se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

6. Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los tribunales calificadores estarán constituidos por:

Presidenta:

Titular: Maria Escamilla Faus, secretaria del Ayuntamiento de Gavarda (Valencia).

Substituto: Domingo Prats Palmer, auxiliar del Ayuntamiento de Llutxent (Valencia).

Secretaria

Titular: la de la corporación, o miembro en quien delegue. Maria Pilar Sanchis Bernabeu, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Sumacàrcer (Valencia).

Substituta: Martina Grau Peris, secretaria general del Ayuntamiento de Xeraco (Valencia).

Vocales: tres, uno de ellos será un representante de la Administración.

Titular: Ana Camacho Vidal, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Càrcer (Valencia).

Vocal suplente: Rosalinda Molla Garzón, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Bolbaite (Valencia).

Titular: Cariño García Dasí, administrativa del Ayuntamiento de Sumacàrcer (Valencia).

Vocal suplente: Mariola Faus Vidal, administrativa del Ayuntamiento de Llutxent (Valencia).

Titular: Lourdes Navarro Colado, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Favara (Valencia).

Vocal suplente: Amparo Escrivá Torres, administrativa del Ayuntamiento de Llutxent.

La designación de los miembros del tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* y en el tablón de anuncios de la casa consistorial.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de la misma.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Requisitos de los aspirantes

7.1.1 Para aspirar por el turno de promoción interna habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de Bachiller superior, o título de grado medio de ciclo formativo de Formación Profesional, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine



tació d'instàncies. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'administració competent en cada cas. No es requerirà la titulació esmentada als funcionaris que posseïsquen una antiguitat de 10 anys en un cos o escala del grup C2 (antic grup D) o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació al qual s'accedirà per criteris objectius.

b) Ser funcionari/ària en propietat en la plantilla de l'Ajuntament de Sumacàrcer, amb una antiguitat, almenys, de dos anys de serveis en un lloc de la mateixa escala classificat en el subgrup i subescala immediatament inferior a les places oferides.

8. Drets d'examen

Els drets d'examen seran els vigents en el moment de presentació d'instàncies, segons l'Ordenança fiscal de l'Ajuntament de Sumacàrcer, que són 0 €.

9. Proves selectives

Fase oposició.

1.1. Primer exercici i únic. Obligatori i eliminatori.

De caràcter pràctic, consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic, a escollir pels aspirants d'entre dos proposats pel tribunal, sobre el qual el tribunal podrà formular una sèrie de preguntes.

Aquest exercici serà valorat lliurement pel tribunal que fixarà els criteris que estime convenientes, i atorgarà un màxim de 10 punts; serà necessari aconseguir un mínim de 5 punts per a entendre'l superat.

La durada d'aquesta prova serà fixada pel tribunal.

10. Fase de concurs

La fase de concurs es desenvoluparà i puntuarà conforme a l'establert en l'annex II de les present bases.

11. Qualificació

La puntuació de tots els exercicis serà de 0 a 10 punts, i resultaran eliminats els aspirants que no aconseguisquen 5 punts.

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs.

12. Relació d'aprovat, presentació de documents i nomenament

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, els tribunals faran pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el taulell d'edictes de l'Ajuntament; el nombre d'aprovat no podrà superar el nombre de places vacants convocades. Aquesta relació s'eleva al president de la corporació.

Els aspirants proposats aportaran davant l'Administració, dins del termini de 20 dies naturals des que es publiquen les llistes d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits existents en la convocatòria.

Estaran exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats per a obtenir el seu anterior nomenament, i hauran de presentar únicament certificació per a acreditar la seua condició i altres circumstàncies que consten en el seu expedient personal.

La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia a favor de l'aspirant proposat pel tribunal, qui haurà de prendre possessió o incorporar-se dins del termini en què s'establisca.

13. Recursos

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, a partir de l'endemà de la publicació del seu anunci en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa).

el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. No se requerirá la titulación mencionada a los funcionarios que posean una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala del grupo C2 (antiguo grupo D) o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

b) Ser funcionario/a en propiedad en la plantilla del Ayuntamiento de Sumacàrcer, con una antigüedad, al menos, de dos años de servicios en un puesto de la misma escala clasificado en el subgrupo y subescala inmediatamente inferior a las plazas ofertadas.

8. Derechos de examen

Los derechos de examen serán los vigentes en el momento de presentación de instancias, según la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Sumacàrcer, que es 0 €.

9. Pruebas selectivas

Fase de oposición:

1.1. Primer ejercicio i únic. Obligatori i eliminatori.

De caràcter pràctic, el mismo consistirà en la resolució de un supuesto pràctic, a escoger por los aspirantes de entre dos propuestos por el tribunal, sobre el que el tribunal podrà formular una serie de preguntas.

Este ejercicio será valorado libremente por el tribunal fijando los criterios que estime convenientes, otorgando un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para entenderlo superado.

La duración de esta prueba será fijada por el tribunal.

10. Fase de concurso

La fase de concurso se desarrollará y puntuará conforme a lo establecido en el anexo II de las presente bases.

11. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

12. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente de la corporación.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se publiquen las listas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo en que se establezca.

13. Recursos

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al 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 la publicación de su anuncio en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicció contencioso-administrativa).

En el no previst en les bases, serà aplicable la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'estat aprovat pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local aprovat pel Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i carrera administrativa del personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la Funció Pública Valenciana aprovat pel Decret 33/1999, de 9 de març, del Govern Valencià; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

ANNEX I
Temari

Tema 1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Comú de les Administracions Públiques. Els drets de les persones en les seues relacions amb les administracions públiques. El dret a relacionar-se electrònicament.

Tema 2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Comú de les Administracions Públiques. El còmput de terminis. El còmput de terminis en els registres.

Tema 3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Comú de les Administracions Públiques. Eficàcia dels actes administratius. Consideracions generals de la pràctica de les notificacions.

Tema 4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Comú de les Administracions Públiques. Pràctica de la notificació en paper. Pràctica de la notificació a través de mitjans electrònics.

Tema 5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Comú de les Administracions Públiques. Notificació infructuosa. Publicació. Indicació de notificacions i publicacions.

Tema 6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Comú de les Administracions Públiques. Classes d'iniciació del procediment. Inici del procediment a sol·licitud de l'interessat. Sol·licitud. Esmena i millora de la sol·licitud.

Tema 7. Declaració responsable i comunicació de l'interessat.

Tema 8. Ordenació del procediment. Expedient administratiu. Impuls. Concentració de tràmits. Compliment de tràmits. Qüestions incidentals.

Tema 9. Mitjans i període de prova. Pràctica de la prova.

Tema 10. Terminació del procediment. Desistiment i renúncia. Caducitat.

Tema 11. El padró municipal. La revisió del padró municipal.

Tema 12. La formació del cens de població. Discrepàncies entre administracions. Òrgan competent.

ANNEX II

1. Per serveis prestats (fins a 5 punts):

1.1. Per treballs realitzats per a l'Administració pública local, com a empleats públics en llocs d'auxiliar administratiu, classificats com a pertanyents al grup C2 de l'escala d'administració general, a raó de 0,04 punts per cada mes complet de servei en actiu.

1.2. Per treballs realitzats per a altres administracions públiques, com a empleats públics en llocs d'auxiliar administratiu, classificats com a pertanyents al grup C2 de l'escala d'administració general, a raó de 0,03 punts per cada mes complet de servei en actiu.

Els treballs per a administracions públiques s'acreditaran sempre mitjançant certificació oficial de l'òrgan competent.

2. Per cursos de formació i perfeccionament (fins a 2 punts):

2.1. Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb tasques pròpies de la categoria que es convoca degudament justificats i homologats oficialment.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana aprobado por el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

ANEXO I
Temario

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. El derecho a relacionarse electrónicamente.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. El cómputo de plazos. El cómputo de plazos en los registros.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. Eficacia de los actos administrativos. Consideraciones generales de la práctica de las notificaciones.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. Práctica de la notificación en papel. Práctica de la notificación a través de medios electrónicos.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. Notificación infructuosa. Publicación. Indicación de notificaciones y publicaciones.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas. Clases de iniciación del procedimiento. Inicio del procedimiento a solicitud del interesado. Solicitud. Subsanaación y mejora de la solicitud.

Tema 7. Declaración responsable y comunicación del interesado.

Tema 8. Ordenación del procedimiento. Expediente administrativo. Impulso. Concentración de trámites. Cumplimiento de trámites. Cuestiones incidentales.

Tema 9. Medios y período de prueba. Práctica de la prueba.

Tema 10. Terminación del procedimiento. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 11. El padrón municipal. La revisión del padrón municipal.

Tema 12. La formación del censo de población. Discrepancias entre administraciones. Órgano competente.

ANEXO II

1. Por servicios prestados (hasta 5 puntos):

1.1. Por trabajos realizados para la Administración pública local, como empleados públicos en puestos de auxiliar administrativo, clasificados como pertenecientes al grupo C2 de la escala de administración general, a razón de 0,04 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

1.2. Por trabajos realizados para otras administraciones públicas, como empleados públicos en puestos de auxiliar administrativo, clasificados como pertenecientes al grupo C2 de la escala de administración general, a razón de 0,03 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 2 puntos):

2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con tareas propias de la categoría que se convoca debidamente justificados y homologados oficialmente.

La valoració dels cursos es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- a) De 20 o més hores: 1 punt.
- b) De 10 o més hores: 0,50 punts.

Només es valoraran aquests cursos si van ser convocats o organitzats per la universitat, organismes oficials, instituts o escoles oficials de funcionaris, o altres entitats públiques, sempre que en aquest últim cas hagueren sigut homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública.

També es valoren els cursos de formació contínua dins de l'acord nacional de formació contínua en qualsevol de les seues edicions, i els impartits per l'Ajuntament.

3. Títol de valencià expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de València: 2 punts màxim.

- Títol elemental expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de València: 0,75 punts.
- Títol mitjà expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de València: 1,25 punts.
- Títol superior expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de València: 2 punts.

4. Entrevista: 1 punt.

Aquest apartat tindrà com a missió contrastar l'adequació del perfil professional i les aptituds de l'aspirant i les seues possibles iniciatives per al millor acompliment de les funcions del lloc convocat.

Es valorarà i comprovarà l'aptitud, eficàcia, iniciativa de l'aspirant.

Sumacàrcer, 24 d'octubre de 2016.– L'alcalde: Txema Peláez Palazón.

La valoración de los cursos se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 20 o más horas: 1 punto.
- b) De 10 o más horas: 0,50 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la universidad, organismos oficiales, institutos o escuelas oficiales de funcionarios u otras entidades públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública.

También se valoran los cursos de formación continua dentro del acuerdo nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones, y los impartidos por el Ayuntamiento.

3. Título de valenciano expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València: 2 puntos máximo.

- Título elemental expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València: 0,75 puntos.
- Título medio expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València: 1,25 puntos.
- Título superior expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València: 2 puntos.

4. Entrevista: 1 punto.

Este apartado tendrá como misión contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes del aspirante y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado.

Se valorará y comprobará la aptitud, eficacia, iniciativa del aspirante.

Sumacàrcer, 24 de octubre de 2016.– El alcalde: Txema Peláez Palazón.