



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
CARMEN MARÍA ESPAÑA GREGORI  
02/02/2021



Ajuntament  
de Moncada

NIF: P4617300A

Junta de Gobierno Local Secretaría

Expediente 708810J

**D<sup>a</sup>. CARMEN MARÍA ESPAÑA GREGORI, SECRETARIA GENERAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE MONCADA CERTIFICA:**

Que en sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno Local de esta Corporación de fecha 28 de enero de 2021, se adoptó el siguiente acuerdo:

**3.- EXPEDIENTE 692364R: SELECCIÓN DE PERSONAL: ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Atendido el informe de FLP 2021/0007 emitido por la Intervención Municipal en fecha 20 de enero de 2021, se eleva el siguiente INFORME\_PROPUUESTA.

Visto el expediente administrativo tramitado al objeto de la selección y nombramiento en propiedad del puesto vacante de ADMINISTRATIVO\_A DE ADMON. GENERAL, incluido en la oferta pública de empleo de 2018 (DOCV 8472/2019).

De conformidad con lo dispuesto en 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, las bases reguladoras del presente proceso han sido elevadas a la Mesa General de Negociación en sesiones realizadas el día 29 de Junio y en la del día 16 de Octubre de 2020. Así mismo, se dio cuenta del expediente en la Comisión Informativa de Personal en sesión celebrada el 20 de Julio de 2020, y dictaminadas favorablemente en Mesa General el día 22 de diciembre de 2020.

Considerando que procede la selección, como funcionario de carrera, por el turno libre, a través del sistema de concurso-oposición libre, de una plaza del Grupo/Subgrupo C/C1 de los establecidos en el artículo 76 del 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, encuadradas en la Escala de Administración especial, Subescala Técnica, categoría ADMINISTRATIVO\_A DE ADMON. GENERAL, vacante en la Plantilla orgánica del Ayuntamiento de MONCADA e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento, correspondiente al año 2018. Oferta aprobada por la Junta de Gobierno Local el día 29 de noviembre de 2018 y publicada en el DOCV n.º 8472/2019.

Los procesos selectivos se rigen por lo establecido en las bases y serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal; el 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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; 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 Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



AJUNTAMENT DE MONCADA

Código Seguro de Verificación: JYAA KQKD ETLN QNKX N4DN

**3 EXP 692364R SELECCION PERSONAL: ADMINISTRATIVO - SEFYCU 2521991**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://moncada.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 18



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
CARMEN MARIA ESPAÑA GREGORI  
02/02/2021



Ajuntament  
de Moncada

NIF: P4617300A

Junta de Gobierno Local Secretaría

Expediente 708810J

En base a lo anterior se han elaborado por este servicio las bases para la provisión del puesto que como anexo se acompañan a este informe:

Atendiendo lo anteriormente expuesto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, adopta el siguiente acuerdo:

**Primero.-** Aprobar las bases de la convocatoria para selección y nombramiento en propiedad de una plaza de ADMINISTRATIVO\_A ADMON. GENERAL por turno libre, vacante en la plantilla de personal funcionario, incluida en la oferta pública de empleo de este Ayuntamiento de 2018, y que se transcribe en anexo.

**Segundo.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, se convoca el procedimiento selectivo para la selección y posterior nombramiento en propiedad de una plaza vacante de ADMINISTRATIVO\_A DE ADMON. GENERAL.

**Tercero.-** Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y página web municipal, publicando el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, el cual abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

Y para que conste y a los efectos oportunos, expido el presente haciendo la advertencia de que la presente se emite antes de ser aprobada el acta que la contenga, de acuerdo a lo previsto en el art. 206 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre.



AJUNTAMENT DE MONCADA

Código Seguro de Verificación: JYAA KQKD ETLN QNKX N4DN

**3 EXP 692364R SELECCION PERSONAL: ADMINISTRATIVO - SEFYCU 2521991**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://moncada.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 18



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
CARMEN MARIA ESPAÑA GREGORI  
02/02/2021



Ajuntament  
de Moncada

NIF: P4617300A

Junta de Gobierno Local Secretaría

Expediente 708810J

**ANEXO: BASES QUE REGISTRAN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONCADA MEDIANTE TURNO LIBRE**

**Base Primera.- Objeto, naturaleza y publicidad.**

**1.- Objeto.**

Es objeto de las presentes Bases regular el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Administrativo/a, Escala Administración General, Subescala Administrativa, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Moncada, mediante turno libre y concurso oposición. Esta plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Moncada correspondiente al año 2018, publicada en el D.O.C.V. nº 8472 de 25 de enero de 2019.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas y adicionadas, en su caso, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**2.- Naturaleza y características de las plazas.**

Esta plaza está incluida en la Plantilla de personal funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento, pertenecen a la Escala de Administración General, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**3.- Publicidad.**

Las presentes Bases y la correspondiente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En este extracto se indicará que las resoluciones de aprobación de las listas de personas admitidas y excluidas, y fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo, se indicará que las restantes publicaciones se realizarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moncada, y de forma complementaria en la web municipal.

**Base Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.**

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/as de carrera los requisitos siguientes:

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española o nacional de otro Estado, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 54 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



AJUNTAMENT DE MONCADA

Código Seguro de Verificación: JYAA KQKD ETLN QNKX N4DN

**3 EXP 692364R SELECCION PERSONAL: ADMINISTRATIVO - SEFYCU 2521991**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://moncada.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 18



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
CARMEN MARIA ESPAÑA GREGORI  
02/02/2021



Ajuntament  
de Moncada

NIF: P4617300A

Junta de Gobierno Local Secretaría

Expediente 708810J

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que aspira desempeñar en el caso del personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o las titulaciones equivalentes que correspondan, conforme al sistema vigente de titulaciones cuando así quede acreditado por la Administración Educativa competente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa competente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

f) Abonar la tasa establecida en la ordenanza fiscal para las pruebas selectivas para el ingreso de personal en el Ayuntamiento de Moncada.

#### **Base Tercera.- Sistema selectivo.**

El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de la plaza objeto de la convocatoria será el de Concurso-Oposición Libre.

#### **Base Cuarta.- Órgano Técnico de Selección.**

1. El Órgano Técnico de Selección estará integrado por quienes ostentan la Presidencia, la Secretaría y por 3 Vocales, todas ellas personal funcionario de carrera que actuarán con voz y voto. Así mismo, se nombrarán tantas personas suplentes como titulares. Sus miembros serán nombrados mediante Decreto de la Presidencia, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moncada, y en la página web del mismo a efectos meramente informativos. Las personas designadas para formar parte del Órgano Técnico de Selección deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y deberán además, ejercer puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los convocados, teniéndose en cuenta para su nombramiento criterios de especialización.

El Órgano Técnico de Selección tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole aplicable los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus componentes, teniendo que estar presentes necesariamente la persona que ostenta la Presidencia y la Secretaría, o quienes los sustituyan. Este Órgano podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuanto personal asesor especialista considere oportuno con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. El Órgano Técnico de Selección publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

Así mismo, podrá valerse del personal de apoyo administrativo que considere oportuno, estando durante su actuación bajo la dirección del Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas



AJUNTAMENT DE MONCADA

Código Seguro de Verificación: JYAA KQKD ETLN QNKX N4DN

**3 EXP 692364R SELECCION PERSONAL: ADMINISTRATIVO - SEFYCU 2521991**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://moncada.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 18



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
CARMEN MARIA ESPAÑA GREGORI  
02/02/2021



Ajuntament  
de Moncada

NIF: P4617300A

Junta de Gobierno Local Secretaría

Expediente 708810J

en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Así mismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de la misma. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar a las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneren las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender al Órgano Técnico de Selección, etc). Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por quienes tengan la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

Este Órgano adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y lo efectúe el propio Órgano, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Así mismo, el Órgano excluirá a aquellas personas opositoras en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permiten conocer la identidad de las mismas.

3. Las personas que integran el Órgano Técnico, así como el personal asesor especialista, deberán abstenerse, comunicándolo a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Moncada, y podrán ser recusados por las personas interesadas cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, deberán abstenerse quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de estas bases.

La persona que ostente la Presidencia del Órgano deberá solicitar a los integrantes del mismo declaración expresa que no se da en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, ni de las otras causas de abstención indicadas en esta Base. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, si procede, por las personas asesoras especialistas y el personal auxiliar que el Órgano Técnico de Selección incorpore a sus trabajos.

4. En cada reunión del Órgano Técnico de Selección pueden participar quienes hayan sido designados como titulares, y en su ausencia, sus suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituido el Órgano Técnico de Selección e iniciada la reunión se ausentara la persona que ostenta la Presidencia, ésta designará de entre quienes ejerzan el cargo de Vocal y se encuentran presentes en la sesión, el que le sustituya durante su ausencia.

5. A efectos de comunicaciones y otras incidencias, el Órgano Técnico de Selección, sea cual sea el lugar de celebración de las pruebas selectivas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Moncada, sito en la C/ Major, 63, Moncada.

6. Quienes componen el Órgano Técnico de Selección, así como el personal colaborador, ayudante y asesor especialista que concurren a sus sesiones, percibirán indemnizaciones por asistencias y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. Las indemnizaciones del personal colaborador, ayudante y asesor serán las mismas que las de los vocales. A estos efectos, el Órgano Técnico de Selección tendrá la categoría segunda de las previstas en el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

#### **Base Quinta.- Solicitudes de participación.**

##### **1.- Solicitudes.**



AJUNTAMENT DE MONCADA

Código Seguro de Verificación: JYAA KQKD ETLN QNKX N4DN

**3 EXP 692364R SELECCION PERSONAL: ADMINISTRATIVO - SEFYCU 2521991**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://moncada.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 18



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
CARMEN MARIA ESPAÑA GREGORI  
02/02/2021



Ajuntament  
de Moncada

NIF: P4617300A

Junta de Gobierno Local Secretaría

Expediente 708810J

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se presentarán preferentemente por medios electrónicos, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moncada (<https://sede.Moncada.es>) de acuerdo al modelo que consta en la misma y en la página web del mismo ([www.moncada.es](http://www.moncada.es)). Dicho modelo deberá presentarse cumplimentado y firmado, haciendo constar que la persona candidata reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases, comprometiéndose a aportar la documentación correspondiente que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la AYUNTAMIENTO DE MONCADA cuando le sea requerida, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación electrónica de la solicitud permite la cumplimentación e inscripción en línea, anexas en su caso, los documentos escaneados a la misma, así como registrar electrónicamente su presentación.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel en los términos establecidos en esta base, en cuyo caso la persona interesada deberá acreditar documentalmente la incidencia técnica producida.

Si la persona aspirante no dispusiera de firma electrónica podrá presentar la solicitud en papel. En este caso, una vez cumplimentada la solicitud en el enlace indicado, esta deberá ser impresa, firmada y presentada en formato papel por la persona interesada en el plazo fijado al efecto y en los lugares que se indican seguidamente. Las solicitudes generadas telemáticamente y que no sean presentadas en los lugares y modos previstos, no conferirán derecho alguno para el solicitante.

Asimismo las personas interesadas podrán utilizar el modelo original de solicitud en papel que se encuentra en la Oficina de Atención al Ciudadano del AYUNTAMIENTO DE MONCADA o en el Tablón Electrónico de la Sede Electrónica de esta Corporación (<https://sede.moncada.es>).

Las solicitudes en soporte papel deberán presentarse en el Registro General de la AYUNTAMIENTO DE MONCADA (C/ Major, 63, Moncada), o en los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se optara por presentar la solicitud en una oficina de correos, la presentación se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal funcionario antes de ser certificada.

## 2.- Documentación a acompañar a la solicitud.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán acompañarse de:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (en el caso de que no se presente la solicitud a través de la Sede Electrónica).
- Justificante de pago de los derechos de examen.

## 3.- Tasa.

Quienes participen en la presente convocatoria deberán abonar el importe de 40 euros en concepto de Tasa establecida en la Ordenanza fiscal municipal de la tasa por derechos de examen, aprobada por el Pleno de 25 de junio de 2009.



AJUNTAMENT DE MONCADA

Código Seguro de Verificación: JYAA KQKD ETLN QNKX N4DN

3 EXP 692364R SELECCION PERSONAL: ADMINISTRATIVO - SEFYCU 2521991

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://moncada.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 18



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
CARMEN MARIA ESPAÑA GREGORI  
02/02/2021



Ajuntament  
de Moncada

NIF: P4617300A

Junta de Gobierno Local Secretaría

Expediente 708810J

El pago de la tasa se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.moncada.es/es/page/sede-electronica>).

En primer lugar se confeccionará la autoliquidación en el apartado Portal de Autoliquidaciones. Se seleccionará la emisora Ayuntamiento de Moncada y se confeccionará la autoliquidación del concepto con código 031 Tasa Pruebas Selectivas indicando la denominación de la plaza. Una vez confeccionada se descargará la orden de pago.

En segundo lugar se realizará el pago de la orden de pago descargada. La información para realizarlo, en efectivo o con tarjeta bancaria, se encontrará en el apartado Pagos Telemáticos. Siga las Instrucciones de la Pasarela de Pagos si desea realizar el pago por internet con tarjeta bancaria. Si opta por este sistema se imprimirá el justificante del mismo. Una copia de la autoliquidación y del justificante de pago se adjuntarán a la solicitud.

#### 4.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo se prorrogará al primer día siguiente hábil.

Las solicitudes y restante documentación para tomar parte en la presente convocatoria se presentarán preferentemente por medios electrónicos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moncada (<https://sede.Moncada.es>) o en cualquier registro electrónico de los establecidos en el artículo 16.4.a de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la persona aspirante no dispusiera de firma electrónica podrá presentar la solicitud en papel. Las solicitudes en soporte papel deberán presentarse en el Registro General de la AYUNTAMIENTO DE MONCADA (C/ Major, 63, Moncada), o en los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se optara por presentar la solicitud en una oficina de correos, la presentación se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal funcionario antes de ser certificada.

#### **Base Sexta.- Admisión de las personas candidatas.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía Presidencia dictará resolución aprobando las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, indicando los 4 dígitos centrales y la letra del DNI, nombre y apellidos y, si procede, mención expresa de la causa de exclusión, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moncada. Asimismo, se publicará en la página web del Ayuntamiento, a efectos meramente informativos.

A efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Resolución de aprobación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, se podrán subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que consideren conveniente. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será subsanable. En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos méritos o documentos presentados fuera de los plazos conferidos.



AJUNTAMENT DE MONCADA

Código Seguro de Verificación: JYAA KQKD ETLN QNKX N4DN

**3 EXP 692364R SELECCION PERSONAL: ADMINISTRATIVO - SEFYCU 2521991**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://moncada.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 18



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
CARMEN MARIA ESPAÑA GREGORI  
02/02/2021



Ajuntament  
de Moncada

NIF: P4617300A

Junta de Gobierno Local Secretaría

Expediente 708810J

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona candidata, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, y por lo tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, el plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- La falta de firma en la solicitud y/o no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos o el pago extemporáneo.

El tratamiento de la información por medios electrónicos se efectuará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanaciones, y subsanados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía Presidencia aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moncada. Asimismo, se publicará en la página web del Ayuntamiento a efectos meramente informativos.

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

En la resolución mediante la cual se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá, con al menos 15 días hábiles de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo del primer ejercicio de la Fase de Oposición. Asimismo, publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de Función Pública.

#### **Base Séptima.- Procedimiento de selección: concurso\_oposición.**

1. Los posteriores anuncios, resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y las decisiones del Órgano Técnico de Selección se anunciarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de Ayuntamiento de Moncada.
2. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con una antelación mínima de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días hábiles. Sin embargo, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el Órgano Técnico de Selección y aceptarán todas las personas participantes o fuera solicitado por las mismas unánimemente.
3. Las personas candidatas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan. Las personas que concurran a esta convocatoria quedarán decaídas en todos sus derechos, cuando se personen en los lugares de



AJUNTAMENT DE MONCADA

Código Seguro de Verificación: JYAA KQKD ETLN QNKX N4DN

**3 EXP 692364R SELECCION PERSONAL: ADMINISTRATIVO - SEFYCU 2521991**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://moncada.sedipualba.es/>

Pág. 8 de 18





FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
CARMEN MARIA ESPAÑA GREGORI  
02/02/2021



Ajuntament  
de Moncada

NIF: P4617300A

Junta de Gobierno Local Secretaría

Expediente 708810J

celebración ya iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aunque se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Órgano Técnico de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre que las mismas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de participantes.

Las personas participantes en el proceso, tendrán que acreditar en cualquier momento ante el Órgano Técnico de Selección su personalidad mediante la presentación de documento original de identidad válido.

#### **A.1. FASE DE OPOSICIÓN. (máximo 32 puntos)**

El contenido de la fase de oposición, cuyos ejercicios son obligatorios y eliminatorios (a excepción del cuarto), debiendo alcanzar para superar el ejercicio un mínimo de 5 sobre 10 puntos en cada uno de los ejercicios:

##### **Primer Ejercicio:**

Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario tipo test de 75 preguntas, con preguntas referentes al contenido del temario. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de hora y media.

Las preguntas serán con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta, por tanto, cada tres respuestas erróneas se descontará una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las preguntas que conformen los cuestionarios se elegirán por sorteo de entre las aportadas por todos los miembros del órgano de selección. El número total de preguntas a sortear será tres veces superior al establecido para el cuestionario. El sorteo se efectuará inmediatamente antes de la celebración del ejercicio.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario correspondiente a la parte general.

##### **Segundo ejercicio:**

Consistirá en la resolución de dos supuestos o casos prácticos, elegidos por sorteo de entre los aportados por los miembros del órgano de selección, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada y con el temario de la convocatoria, en un tiempo máximo de dos horas. El número total de supuestos o casos prácticos a sortear será cuatro veces superior al determinado para el ejercicio. El sorteo se efectuará inmediatamente antes de la celebración del ejercicio.

Cada supuesto práctico se desglosará para su resolución en un cuestionario de 15 preguntas prácticas, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, pudiendo preverse 4 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta, por tanto, cada tres respuestas erróneas se descontará una correcta.

En esta parte se valorará el dominio de la materia y la capacidad de resolución práctica de los supuestos planteados al aspirante.

##### **Tercer ejercicio:**

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico dirigidos a apreciar los conocimientos y experiencia de las personas aspirantes en el manejo del entorno Windows, y de los programas Word y Excel (nivel básico). El ejercicio se realizará en una sola sesión siguiendo las instrucciones facilitadas al efecto por el órgano técnico de selección, que determinará el tiempo máximo de realización, en el que se utilizará el Office 2013 o versión superior. Se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.



AJUNTAMENT DE MONCADA

Código Seguro de Verificación: JYAA KQKD ETLN QNKX N4DN

**3 EXP 692364R SELECCION PERSONAL: ADMINISTRATIVO - SEFYCU 2521991**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://moncada.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 18



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
CARMEN MARIA ESPAÑA GREGORI  
02/02/2021



Ajuntament  
de Moncada

NIF: P4617300A

Junta de Gobierno Local Secretaría

Expediente 708810J

Se valorará el dominio del entorno Windows y Microsoft Office en su aplicación a las tareas administrativas, en especial los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos y de la hoja de cálculo.

La calificación total de la fase de Oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio puntuable y sólo podrá realizarse a las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios, y realizado todos los ejercicios obligatorios, excepto si están exentos o exentas del mismo de acuerdo con lo que se indica en las presentes Bases.

**Cuarto ejercicio:** Conocimiento del valenciano. Obligatorio y no eliminatorio.

Ejercicio escrito consistente en traducir del valenciano al castellano y viceversa, un texto propuesto por el tribunal, en un tiempo de 30 minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 2 puntos y no será eliminatorio.

**A.2. Puntuación de la fase de oposición.** La puntuación de la fase de oposición estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. Esta suma se realizará siempre que se hayan superado los mínimos establecidos en cada uno de los ejercicios. Para su constancia se confeccionará una Relación Provisional de resultados de la fase de oposición, ordenada de mayor a menor puntuación, con todo aquel personal que haya superado los mínimos de todos los ejercicios puntuables.

### **A.3. FASE DE CONCURSO (máximo 20 puntos)**

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de diez días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aspirantes aprobados, para presentar la documentación acreditativa de los méritos que deseen hacer valer, de acuerdo con el baremo de aplicación, mediante documentación original o fotocopia debidamente compulsada hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de los méritos valorables en la fase de concurso.

La documentación relativa a la fase de concurso se presentará preferentemente por medios electrónicos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moncada (<https://sede.Moncada.es>), presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Moncada (c/ Major, núm. 63, Moncada), o en los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de méritos.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerán en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

El Ayuntamiento de Moncada se reserva el derecho a requerir en cualquier momento del procedimiento la acreditación de la documentación que se considere necesaria.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la obtenida en la fase de oposición, siendo el orden de prioridad para la adjudicación de las plazas el determinado por la puntuación total obtenida.

Esta fase no tendrá, en ningún caso, carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En caso de que la documentación acreditativa ya conste en el Ayuntamiento de Moncada, no



AJUNTAMENT DE MONCADA

Código Seguro de Verificación: JYAA KQKD ETLN QNKX N4DN

**3 EXP 692364R SELECCION PERSONAL: ADMINISTRATIVO - SEFYCU 2521991**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://moncada.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 18



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
CARMEN MARIA ESPAÑA GREGORI  
02/02/2021



Ajuntament  
de Moncada

NIF: P4617300A

Junta de Gobierno Local Secretaría

Expediente 708810J

será necesario adjuntar certificación o justificantes de los méritos, aunque para que se puedan valorar por la Comisión de Valoración será indispensable que se haga constar tal .

En caso de que los datos no consten en el Ayuntamiento de Moncada, para la acreditación de los méritos de los apartados de antigüedad, servicios prestados, desempeño de puestos o experiencia, deberá presentarse certificado suficiente, donde conste el tiempo efectivo de ejercicio del puesto de trabajo, régimen jurídico y funciones correspondientes.

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento deberá presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del Órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y su homologación, así como la denominación y número de horas.

### **BAREMO MÉRITOS GENERALES:**

#### **1. Experiencia profesional. Máximo 10 puntos.**

1.1. Se valorará el tiempo de servicios prestados en puestos de Administrativo (G.C. 05) en cualquier Administración Pública, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado.

1.2. Se valorará el tiempo de servicios prestados en puestos de Auxiliar Administrativo (G.C. 07) a razón de 0,025 puntos por mes completo trabajado.

1.3. Se valorará el tiempo de servicios prestados en otros puestos de la Administración, siempre que las funciones que se desempeñaban estuviesen encuadradas en el área de Administración, a razón de 0,015 puntos por mes completo trabajado.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

#### **2. Formación. Máximo 10 puntos**

2.1. Titulaciones académicas oficiales. Máximo 2 puntos. Se valorará el hecho de tener titulación académica de superior nivel al que se exige para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria. También se valorará estar en posesión de más de una titulación académica de igual nivel al exigido para el acceso al subgrupo en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria. Por el hecho de hallarse en alguna de estas circunstancias se asignarán los puntos que se establezcan, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

- Master Universitario vinculado a la Administración Pública, 2 puntos.
- Grado, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente: 1,5 puntos.
- Diplomatura, ingeniera técnica, arquitectura técnica o equivalente: 1 punto.
- Ciclo formativo grado Superior de Formación profesional: 0,5 puntos.

#### 2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 5 puntos.

Se valorarán las siguientes acciones formativas recibidas o impartidas:

2.2.1. Cursos recibidos que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco



AJUNTAMENT DE MONCADA

Código Seguro de Verificación: JYAA KQKD ETLN QNKX N4DN

**3 EXP 692364R SELECCION PERSONAL: ADMINISTRATIVO - SEFYCU 2521991**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://moncada.sedipualba.es/>

Pág. 11 de 18



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
CARMEN MARIA ESPAÑA GREGORI  
02/02/2021



Ajuntament  
de Moncada

NIF: P4617300A

Junta de Gobierno Local Secretaría

Expediente 708810J

de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos, que estén directamente relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de Administrativo, vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud, de acuerdo con las siguientes escalas:

I. Cursos que se hayan realizado en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria:

- a) De 100 o más horas: 1 punto.
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,15 puntos.

II. Cursos que se hubieran realizado más de diez años antes de la fecha de publicación de la convocatoria:

- a) De 100 o más horas: 0,5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,3 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,1 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,05 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,025 puntos.

3. Conocimientos de valenciano. Máximo 3 puntos. Se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València. La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimientos del valenciano en vigor.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre que no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

También se valorarán los certificados de capacitación técnica expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, hasta un máximo de tres, y la puntuación obtenida por estos certificados se sumará a la obtenida por la valoración de los certificados de nivel.

- A2 MECR (Oral JQCV): 1.00 puntos
- B1 MECR (Elemental JQCV): 1.50 puntos
- B2 MECR: 2.00 puntos
- C1 MECR (Mitjà JQCV): 2.50 puntos
- C2 MECR (Superior JQCV): 3.00 puntos



AJUNTAMENT DE MONCADA

Código Seguro de Verificación: JYAA KQKD ETLN QNKX N4DN

**3 EXP 692364R SELECCION PERSONAL: ADMINISTRATIVO - SEFYCU 2521991**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://moncada.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 18



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
CARMEN MARÍA ESPAÑA GREGORI  
02/02/2021



Ajuntament  
de Moncada

NIF: P4617300A

Junta de Gobierno Local Secretaría

Expediente 708810J

### **Base Octava. Publicidad de las listas en fases de oposición y concurso.**

#### 1.- Relación de participantes con calificación.

La puntuación del proceso selectivo estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y por las puntuaciones de la fase de Concurso, y para su constancia se confeccionará una Relación Provisional de personas aprobadas del proceso selectivo, ordenada de mayor a menor puntuación.

#### 2.- Empate de puntuaciones.

En caso de empates se adjudicará la plaza a quien haya obtenido mayor puntuación, en primer lugar, en la Fase de Oposición, en segundo lugar, en el apartado de formación, en tercer lugar, en el apartado de antigüedad. De persistir el empate, se adjudicará por sorteo.

#### 3.- Relación de personal aprobado.

Concluidas las Fases, el Órgano Técnico de Selección publicará la relación de aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, por orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Alcaldía, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo establecido en la base primera.

### **Base Novena. Presentación de documentos.**

Los/as aspirantes propuestos por el Tribunal deberán presentar, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento o por las vías descritas en la Base Quinta, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases, y que no hubiesen sido aportados con anterioridad.

En todo caso, deberán presentar título académico exigido. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación, no podrán ser nombrados funcionarios/as en el Subgrupo C1, y se invalidará la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso. En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación requerida, por falsedad de ésta o renuncia, el Tribunal podrá proponer el nombramiento de las personas candidatas siguientes, por orden de puntuación, en sustitución de las personas excluidas.

### **Base Décima. Nombramiento y Toma de Posesión.**

La Alcaldía procederá a dictar Resolución nombrando como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Moncada en la plaza de Administrativo. Las personas aspirantes nombradas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente nombramiento, en este caso la Alcaldía deberá nombrar al aspirante o aspirantes que habiendo superado todas las pruebas tengan cabida en el número de plazas convocadas.

### **Base Undécima.- Bolsa de Trabajo.**

Con los aspirantes que habiendo superado el proceso (cuatro ejercicios) no tengan cabida en el número de plazas convocadas, se constituirá una bolsa de trabajo para sustituciones temporales y/o programas; así mismo, se integrarán en la bolsa de empleo, y por este orden,



AJUNTAMENT DE MONCADA

Código Seguro de Verificación: JYAA KQKD ETLN QNKX N4DN

**3 EXP 692364R SELECCION PERSONAL: ADMINISTRATIVO - SEFYCU 2521991**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://moncada.sedipualba.es/>

Pág. 13 de 18



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
CARMEN MARÍA ESPAÑA GREGORI  
02/02/2021



Ajuntament  
de Moncada

NIF: P4617300A

Junta de Gobierno Local Secretaría

Expediente 708810J

los/as aspirantes que hubiesen superado el primer y segundo, y a continuación por aquellos que únicamente hubiesen aprobado el primer ejercicio.

El funcionamiento se regirá por la Orden 18/2018, de 19 de Julio, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

#### **Base Duodécima.- Incompatibilidades y normativa supletoria.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. El procedimiento selectivo se regirá por las presentes bases. Para lo no previsto en las mismas será de aplicación la siguiente normativa: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 de los funcionarios de Administración Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Decreto 3/2017, 13 de enero del Gobierno Valenciano, 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 de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración del Estado; y restantes disposiciones aplicables y concordantes.

#### **Base Decimotercera.- Recursos y alegaciones.**

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas que agoten la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, en conformidad con el establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo esto sin perjuicio que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Ante las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía-Presidencia como órgano competente para resolverlo.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

#### **Base decimocuarta.- Vinculación de las Bases**



AJUNTAMENT DE MONCADA

Código Seguro de Verificación: JYAA KQKD ETLN QNKX N4DN

**3 EXP 692364R SELECCION PERSONAL: ADMINISTRATIVO - SEFYCU 2521991**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://moncada.sedipualba.es/>

Pág. 14 de 18



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
CARMEN MARIA ESPAÑA GREGORI  
02/02/2021



Ajuntament  
de Moncada

NIF: P4617300A

Junta de Gobierno Local Secretaría

Expediente 708810J

Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria, como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación.



AJUNTAMENT DE MONCADA

Código Seguro de Verificación: JYAA KQKD ETLN QNKX N4DN

**3 EXP 692364R SELECCION PERSONAL: ADMINISTRATIVO - SEFYCU 2521991**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://moncada.sedipualba.es/>

Pág. 15 de 18



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
CARMEN MARÍA ESPAÑA GREGORI  
02/02/2021



Ajuntament  
de Moncada

NIF: P4617300A

Junta de Gobierno Local Secretaría

Expediente 708810J

## ANEXO I Temario ADMINISTRATIVO

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. La reforma de la Constitución. El Principio de estabilidad presupuestaria del artículo 135 de la Constitución Española.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Protección de los mismos. El Tribunal Constitucional. El Defensor del pueblo.
3. Organización territorial del Estado. Las Comunidades autónomas. Los Estatutos de autonomía. Su significado. La Administración Pública.
4. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Principios generales. Organización. Competencias. La Administración Local en el estatuto.
5. Régimen local español: concepto de Administración Local. La Autonomía Local: significado constitucional. La Carta europea de autonomía local.
6. El municipio. El término municipal. La población. Competencias municipales. Los órganos municipales. Atribuciones de los distintos órganos.
7. La provincia en la Constitución Española, en el régimen local y en el ámbito de las de las comunidades autónomas. Competencias de la provincia. Especial referencia al Municipio de Moncada.
8. Órganos de gobierno y administración de la provincia. Composición e integración de las diputaciones. Atribuciones de los distintos órganos de gobierno.
9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Certificaciones del Presidente de la Corporación.
10. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado.
11. Competencias de las entidades locales: seguridad pública, educación, espectáculos públicos y actividades recreativas. Patrimonio y cultura.
12. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: licencias, comunicación previa, declaración responsable. El servicio público Local: formas de gestión del servicio público local.
13. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del derecho administrativo: ley y reglamento. Las fuentes del derecho local.
14. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.
15. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas, Contribuciones Especiales y Precios Públicos.
16. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
17. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
18. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
19. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
20. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (1): Los contratos administrativos. Concepto y clases. Tipos y modalidades de contratos administrativos. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato..



AJUNTAMENT DE MONCADA

Código Seguro de Verificación: JYAA KQKD ETLN QNKX N4DN

**3 EXP 692364R SELECCION PERSONAL: ADMINISTRATIVO - SEFYCU 2521991**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://moncada.sedipualba.es/>

Pág. 16 de 18





FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
CARMEN MARIA ESPAÑA GREGORI  
02/02/2021



Ajuntament  
de Moncada

NIF: P4617300A

Junta de Gobierno Local Secretaría

Expediente 708810J

22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (2): El procedimiento de contratación. La selección del contratista. La ejecución y modificación de los contratos. La extinción de los contratos.
23. El procedimiento de contratación. La selección del contratista. La ejecución y modificación de los contratos. La extinción de los contratos.
24. Subvenciones: concesión directa y concurrencia competitiva (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).
25. El procedimiento administrativo: concepto. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común: principios generales. Los derechos del interesado. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
26. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. De los Interesados en el procedimiento: capacidad de obras, identificación y firma de los interesados.
27. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de la administración pública: normas generales, términos y plazos.
28. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.
29. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones sobre procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento, iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Procedimiento abreviado. Tramitación Simplificada.
30. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio, recursos administrativos
31. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas. La competencia de los órganos. Los Convenios. Las relaciones interadministrativas.
32. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
33. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público. Las relaciones electrónicas entre administraciones públicas. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
34. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa: Objeto del recurso contencioso administrativo. Plazos del procedimiento contencioso administrativo.
35. La protección de datos personales: principios de la protección de datos contenidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Los derechos de las personas. La garantía de los derechos digitales con especial referencia al ámbito laboral.
36. La Administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica y portal de internet, sistemas de identificación y firma electrónica. El archivo electrónico. El expediente administrativo.
37. 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: Clases de personal. Derechos



AJUNTAMENT DE MONCADA

Código Seguro de Verificación: JYAA KQKD ETLN QNKX N4DN

**3 EXP 692364R SELECCION PERSONAL: ADMINISTRATIVO - SEFYCU 2521991**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://moncada.sedipualba.es/>

Pág. 17 de 18



FIRMADO POR

EL/LA SECRETARIO/A  
CARMEN MARIA ESPAÑA GREGORI  
02/02/2021



Ajuntament  
de Moncada

NIF: P4617300A

Junta de Gobierno Local Secretaría

Expediente 708810J

y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

38. Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones.

39. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de medidas para la protección integral contra la violencia de género.

40. Régimen General de Elecciones Locales. Ley Orgánica 5/1985 del régimen electoral general. Moción de Censura y Cuestión de confianza.



AJUNTAMENT DE MONCADA

Código Seguro de Verificación: JYAA KQKD ETLN QNKX N4DN

**3 EXP 692364R SELECCION PERSONAL: ADMINISTRATIVO - SEFYCU 2521991**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://moncada.sedipualba.es/>

Pág. 18 de 18