



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de l'Eliana
SALVADOR TORRENT CATALA
22/04/2025



Ajuntament
de l'Eliana

NIF: P4611800F

Recursos Humans

Expediente 2027249Z

ANUNCIO

D. Salvador Torrent Català, alcalde del Ajuntament de l'Eliana, **HACE SABER:**

Que mediante resolución de alcaldía n.º 4339 de fecha 26/11/2024 se aprobaron las bases para la provisión en propiedad de 11 plazas vacantes de auxiliar administrativo/a, publicadas en el BOP núm. 243 de 18/12/2024.

Y mediante resolución de alcaldía n.º 1312 de fecha 07/04/2025 se acordó la modificación de dichas bases, por ampliación en 7 puestos más de auxiliar administrativo de conformidad con lo dispuesto en la base primera de las publicadas, al tratarse de vacantes sobrevenidas e incluidas en la OEP 2025 (BOP núm. 65 de 04/04/2025).

Haciéndose públicas las bases con todas la vacantes de la categoría de auxiliar administrativo/a que serán objeto de una convocatoria única y que se regirá por las siguientes:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE VARIOS PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE L'ELIANA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA: OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad varias plazas de auxiliar administrativo de naturaleza funcionarial, Escala de la Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, por turno libre, por el procedimiento de concurso-oposición, conforme a la siguiente relación:

Codi RLT del lloc	C. destinació / C. específic	Departament
Fp0014	C2 15 / CE 13'48	Recursos Humanos
Fp0088	C2 15 / CE 13'48	Recursos Humanos
Fp0022	C2 15 / CE 13'48	Tesorería
Fp0046	C2 15 / CE 13'48	Tesorería
Fp0051	C2 15 / CE 13'48	Tesorería
Fp0048	C2 15 / CE 13'48	Intervención
Fp0160	C2 15 / CE 13'48	Intervención
Fp0112	C2 15 / CE 13'48	OAC
Fp0018	C2 15 / CE 13'48	OAC
Fp0130	C2 15 / CE 13'48	OAC
Fp0074	C2 15 / CE 13'48	OAC
Fp0149	C2 15 / CE 13'48	Actividades
Fp0135	C2 15 / CE 14'14	Biblioteca



AJUNTAMENT DE L'ELIANA

Código Seguro de Verificación: JRAA ATEU EUME 4CUY 3UL4

ANUNCIO BASES 18 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO-A (CAS) - SEFYCU 6194991

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

Pág. 1 de 15



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de l'Eliana
SALVADOR TORRENT CATALA
22/04/2025



NIF: P4611800F

Fp0047	C2 15 / CE 13'48	S. Socio-culturales
Fp0148	C2 15 / CE 13'48	S. Socio-culturales
Fp0015	C2 15 / CE 13'48	Secretaría
Fp0019	C2 15 / CE 13'48	Servicios Sociales
Fp0073	C2 15 / CE 13'48	S.Urbanos, M. Ambiente

Las retribuciones de las plazas, son las legalmente establecidas y que figuran en la Relación de Puestos de trabajo (RPT) y en el anexo de personal del presupuesto para el año 2024; siendo las funciones las que constan en la ficha de cada puesto de la RPT.

La convocatoria podrá verse ampliada por aquellos puestos de trabajo de auxiliar administrativo que antes de iniciarse la fase de oposición tuvieran la condición sobrevenida de vacantes de plantilla.

SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE

Los procesos selectivos citado en la Base Primera se regirán por las presentes bases y en el que no se prevé en estas, en lo que establece la siguiente normativa de aplicación:

- 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 cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se aprueban las reglas básicas y programas mínimos para ajustarse a la selección de personal al servicio de la administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, reguladora de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el cual se modifican determinados preceptos de la LFPV.
- El Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el cual 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 cual se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y de Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, de aplicación supletoria.
- Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consejo, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana y se crea la Comisión de Acreditación de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras.

El resto de las disposiciones normativas que resultan aplicables sobre la materia y/o las que sustituyan o desarrollan las normas antes señaladas.

TERCERA: REQUISITOS GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitido/a en el proceso selectivo, las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos referidos en el día en que finaliza el plazo de admisión de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión:





FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de l'Eliana
SALVADOR TORRENT CATALA
22/04/2025



NIF: P4611800F

1. Tener la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso en la ocupación pública de nacionales otros estados establecidos en el art. 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
3. Tener dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicas por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.
5. Estar en posesión del título de educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente, o al cumplirse las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia de titulaciones solo será tomada en consideración si es aportada por la persona aspirante, mediante certificación oficial expedida a tal efecto por la administración educativa.

Estos requisitos tendrán que mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

CUARTA: IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido los artículos 55 y 59 del Real decreto ley 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, en el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, así como en los artículos 64.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat de la Función pública valenciana y 9 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los otros aspirantes.

Los aspirantes discapacitados tendrán que presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunitat Valenciana o de la Administración del Estado, que acreditan tal condición, así como su capacidad para ejercer las tareas correspondientes en las plazas objeto de la presente convocatoria.

Los tribunales de selección establecerán, para las personas con discapacidad que así lo solicitan, las adaptaciones posibles, de tiempos y medios, para la realización de prueba. Con este fin los interesados tendrán que presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DERECHOS DE EXAMEN

5.1.- Presentación. Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento. Las instancias se presentarán en el Registro General o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo





FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de l'Eliana
SALVADOR TORRENT CATALA
22/04/2025



NIF: P4611800F

Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar obligatoriamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

5.2.- Documentación. Las personas aspirantes deberán utilizar el modelo oficial de instancia que se inserta como anexo a estas bases que deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

- a) Las instancias de participación tendrán que ajustarse al modelo normalizado de instancia oficial que se inserta como Anexo II de estas bases; y se dirigirán a la atención de la alcaldía-presidencia del ayuntamiento de l'Eliana.
- b) Copia del documento nacional de identidad que no será preciso en caso de registro de la instancia en la sede electrónica mediante firma o DNI electrónico.
- c) Titulación requerida en la base 3.5.
- d) A la instancia habrá que acompañar el resguardo acreditativo del abono de la tasa Justificante de pago de los derechos de examen conforme a lo establecido en el artículo 5º la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, publicada en el BOP nº 286 de 2 de diciembre de 2003, los aspirantes deberán abonar el importe consignado en la misma y presentar junto a la instancia la copia de la autoliquidación denominada "Ejemplar para el Ayuntamiento" (a entregar por el interesado) debidamente diligenciada, acreditativo de haber efectuado el pago mediante autoliquidación del ingreso de la tasa mediante documento de autoliquidación que puede obtenerse en la sede electrónica: https://eliana.gcm-ah.com:8443/autoliquidaciones_eliana/TasaExamen. Una vez cumplimentado, se generará un documento pdf con 3 ejemplares (ejemplar para el interesado, ejemplar para la entidad bancaria y ejemplar para el Ayuntamiento a entregar por el interesado), que deberá firmar y pudiendo efectuar el pago del mismo en cualquier de las entidades bancarias que constan en la expresada autoliquidación (BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA S.A. (BBVA), BANCO DE SABADELL S.A., BANCO DE SANTANDER S.A., CAJAS RURALES UNIDAS S.C.C. (CAJAMAR CAJA RURAL)).¹
- e) Quienes participen en la convocatoria y tengan una discapacidad reconocida podrán solicitar en la instancia las adaptaciones de tiempos y medios que procedan para la realización de las pruebas; debiendo presentar junto con la instancia una certificación de la Dirección general de igualdad y políticas inclusivas de la Generalitat Valenciana, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado que acreditan tal condición e indicar en la solicitud las adaptaciones que requieren justificadas documentalmente.

5.4. Exclusión. La exclusión en el procedimiento selectivo de alguna de las personas aspirantes por alguna causa no corregible o que no haya sido subsanada en el plazo concedido, así como la retirada voluntaria o la dejación de los aspirantes iniciado el procedimiento selectivo, no generará derecho de devolución de la tasa.

¹ El pago ha de efectuarse en la entidad bancaria (en efectivo o adeudo en la cuenta que Vd., designe). Si cumplimenta "adeudo en cuenta" es una información que se proporciona a la entidad bancaria en la que se le realiza el pago. **Dicha información no consiste en una domiciliación bancaria, por lo que el documento a aportar debe incorporar la diligencia de cobro de la entidad bancaria de forma INEXCUSABLE estampada en el documento de la autoliquidación o acompañada del justificante de pago expedido por el cajero automático de haber utilizado dicho medio de pago en las entidades designadas anteriormente que tengan habilitada tal modalidad de pago.**





FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de l'Eliana
SALVADOR TORRENT CATALA
22/04/2025



NIF: P4611800F

SEXTA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratadas por el Ayuntamiento de l'Eliana, en calidad de Responsable de Tratamiento, con el fin de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidas o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso-administrativo derivado. Sin embargo, los datos podrán ser conservadas, en su caso, con fines de archivo de interés público, hasta de investigación científica e histórica o hasta estadísticos.

Los datos no serán cedidas a terceros, salvo que sean comunicadas a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder estos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición a cuyos efectos podrán presentar una instancia en el Registro general electrónico de Entrada del Ayuntamiento o dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo dpd@leliana.es

En el escrito tendrán que especificar cual de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, tendrán que mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente, salvo presentación en sede electrónica. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, tendrán que aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo de este.

SÉPTIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará que las personas aspirantes manifiestan en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, haber abonado los derechos de examen y aportar la documentación a la cual se refiere la base quinta.

2.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, con indicación de la relación de aspirantes excluidos y el motivo de la exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación porque se puedan enmendar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

En la resolución de personas admitidas/excluidas provisionalmente se indicará la relación nominal de los miembros del órgano técnico de selección y el posible personal técnico asesor del mismo.

Finalizado este plazo de 10 días, si no se produjera reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la Resolución provisional se elevará a definitiva publicándose esta en el BOP junto con la comunicación pública de la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

3. Serán corregibles los errores de hecho y los 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 interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o





FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de l'Eliana
SALVADOR TORRENT CATALA
22/04/2025



NIF: P4611800F

órgano al cual se dirige. Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o ser impugnada directamente ante la orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- En el plazo de 10 días hábiles para enmendar defectos o presentar reclamaciones a la lista provisional, los aspirantes que, a pesar de haber presentado la solicitud, deciden no participar, pueden renunciar mediante escrito presentado en el registro municipal, en el cual habrá que indicar el número de cuenta para proceder a la devolución de la tasa abonada.

OCTAVA: ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS)

1.- La composición del OTS se ajustará al que se establece en el artículo 60 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

2.- En la misma resolución en la cual se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador, con el nombramiento de sus respectivos titulares, suplentes y personal técnico asesor, en su caso.

3.- En conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el tribunal calificador, se constituirá atendiendo los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4.- Estará integrado por cinco componentes titulares y sus respectivos suplentes para que asuman las competencias de presidencia, secretaría y tres vocalías, todos con voz y voto, nombrados por la alcaldía de entre personal funcionario de carrera en quien no concurra causa alguna de incompatibilidad o imposibilidad legal.

5.- El personal de elección o de designación o elección política o sindical, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.- El tribunal de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, sus miembros como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley.

7.- El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen la orden pertinente en estas, en todo el no previsto en las presentes bases así como para la adecuada interpretación de estas, así como de las bases específicas y convocatorias. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal (criterios de interpretación, fecha de ejercicio siguiente, etc.) se adoptarán por mayoría de asistentes.





FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de l'Eliana
SALVADOR TORRENT CATALA
22/04/2025



NIF: P4611800F

8.- Los acuerdos del OTS vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

9.- El OTS no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio del que se dispone en el artículo 61.8 párrafo 2.º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público y artículo 67.8 de la Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat de la Función Pública Valenciana.

10.- A efectos del que se dispone en el artículo 30.1.c) en relación con el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en este procedimiento selectivo tendrá la categoría tercera de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

11.- Orden de actuación. La orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas el primer apellido de las cuales empiezo por la letra H, conforme a la Resolución de 15 de marzo de 2024, de la Consellería de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la cual se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes. Si el OTS no cuenta con aspirantes el primer apellido de los cuales empiezo por esta letra iniciarán la orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

NOVENA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

En el desarrollo de las pruebas de selección se garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuran nombres, marcas o signos que permitan reconocer a la persona examinada.

Las pruebas no podrán empezar hasta que transcurran al menos 10 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de personas admitidas o excluidas, o haya transcurrido ese plazo de diez días hábiles desde que la relación provisional de admitidos y excluidos haya acontecido definitiva.

Una vez empezado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios de llamamientos y convocatorias, y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el tribunal de selección se expondrán en el tablón electrónico de anuncios.

Las personas aspirantes se convocarán en llamamiento único del OTS, siendo excluidos quienes no comparezcan en el momento del llamamiento, salvo causas justificadas por impedimentos graves de salud debidamente justificados a criterio del OTS. Tratándose de pruebas orales u otros de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir el aspirante, siempre que estas no hayan finalizado y esta admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

La misma previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Antes del inicio de cualquier ejercicio y siempre que se considere conveniente durante el desarrollo de este, los miembros del Tribunal, personal ayudante o asesor, comprobarán la identidad de las personas aspirantes mediante la presentación del DNI, pasaporte o carnet de conducir o los documentos equivalentes para los nacionales otros Estados, sin que para esta acreditación sean válidas las fotocopias compulsadas de estos documentos.

Las personas aspirantes tendrán que observar en todo momento las instrucciones de los miembros del OTS, o del personal ayudante o asesor. Cualquier alteración en el desarrollo de las pruebas por parte de una persona quedará reflejada en el acta de la sesión correspondiente y podrá continuar el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.





FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de l'Eliana
SALVADOR TORRENT CATALA
22/04/2025



NIF: P4611800F

DÉCIMA. FASE DE CONCURSO

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición tendrán que alegar los méritos en la instancia de autobaremación (anexo III), con los justificantes, certificados y documentos que los acreditan, debidamente numerados y ordenados. A tal efectos el OTS concederá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de dicha documentación.

Los méritos alegados tendrán que haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso.

Los méritos se presentarán junto con el modelo oficial de autobaremación que estará a disposición de las personas aspirantes en la sede electrónica como pdf autorrellenable y que deberá presentarse, junto con los referidos méritos, por cualquiera de los medios previstos en la base 5.1 para la presentación de instancias.

DECIMOPRIMERA. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo consta de dos fases: en primer lugar se desarrollará la fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y en segundo lugar la fase de concurso, de carácter no eliminatorio.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos)

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio (25 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de 50 preguntas basadas en las materias que figuran en el temario del anexo I, y podrán preverse preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se acuerde la anulación de alguna pregunta.

Cada pregunta estará compuesta por tres respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es la correcta. Por cada respuesta correcta se valorará a razón de 0'50 puntos, cada respuesta errónea restará 0,16 puntos y las respuestas en blanco no restarán.

La calificación será de 0 a 25 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 12'50 puntos para superarlo.

Para su realización, los aspirantes tendrán que señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estiman válidas de acuerdo con las instrucciones que se facilitan. El OTS velará porque la realización y corrección del ejercicio test sea anónimo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el OTS y no podrá ser superior a 90 minutos.

El OTS publicará la relación provisional de calificaciones junto con la plantilla de respuestas correctas, abriendo un plazo de dos (2) días hábiles para formular alegaciones o solicitar la revisión del ejercicio. Resueltas las que en su caso se presentaran el OTS publicará las calificaciones definitivas del 1er ejercicio de la fase de oposición, convocando a todas las personas aspirantes, que hayan superado el primer ejercicio, al lugar, día y hora en que tendrá lugar el segundo ejercicio.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio (máximo 35 puntos).

Consistirá en la resolución de un ejercicio teórico-práctico que planteara el OTS, el cual podrá contener diversas cuestiones cortas o tipos test y que versará sobre las actividades y funciones de los puestos de trabajo vinculados a las plazas que se convocan y sobre el temario relacionado en el anexo I incluido en las bases de la presente convocatoria que se consideren adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes.





FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de l'Eliana
SALVADOR TORRENT CATALA
22/04/2025



NIF: P4611800F

En las instrucciones de la realización del examen, el OTS deberá indicar el valor de cada pregunta así como los criterios de corrección.

A tal efecto, el OTS podrá proponer hasta cinco ejercicios, de los cuales la persona aspirante tendrá que desarrollar solo uno.

La duración máxima del ejercicio será de 90 minutos, si bien su duración exacta será determinada por el Tribunal, antes del comienzo de la prueba.

Se calificará de 0 a 35 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 17'50 puntos.

Finalizado el ejercicio de la fase de oposición, el OTS hará públicas las calificaciones provisionales exponiéndolas en el tablón electrónico de anuncios, con plazo de dos (2) días hábiles para la presentación de alegaciones o reclamaciones por las personas aspirantes. De no presentarse estas, o resueltas por el OTS las que existieran, el OTS elevará el listado de calificaciones provisionales a definitivas.

En la relación definitiva, el OTS publicará por riguroso orden la puntuación la obtenida por cada aspirante, sumando la calificación obtenida en cada uno de los ejercicios de esta fase, que constituirá la nota final de la fase de oposición y convocando a quienes hayan obtenido la calificación igual o superior a 30 puntos para pasar a la fase de concurso.

Las personas que al menos hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición podrán formar parte de la bolsa de trabajo temporal que se constituirá por riguroso orden de puntuación entre las personas aspirantes que no hayan continuado en el procedimiento o que no hayan sido objeto de propuesta de nombramiento.

FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos)

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, con la siguiente distribución:

A) Experiencia Profesional: Puntuación máxima 16 puntos.

Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública como funcionario-a interino-a o laboral, tanto fijo como temporal, en el grupo C y con funciones administrativas que se valorarán a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores en un mes.

Los servicios prestados a tiempo parcial se puntuarán proporcionalmente al tiempo trabajado.

B) Conocimiento de idiomas: Puntuación máxima 4 puntos

b.1. Conocimiento de Valenciano: Serán evaluables los certificados expedidos por cualquiera de las entidades certificadoras de conocimientos de valenciano homologadas, hasta un máximo 3 puntos.

A1 (1'20) A2 (1'40) B1 (1'75) B2 (2'00) C1 (2'50) C2 (3'00)

Solo puntuará el certificado de mayor nivel.

b.2. Conocimiento de idiomas comunitarios. Mediante aportación de una titulación oficial acreditativa del conocimiento del idioma y nivel hasta un máximo de 1 punto:

A1 (0'30) A2 (0'40) B1 (0'50) B2 (0'60) C1 (0'80) C2 (1'00)





FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de l'Eliana
SALVADOR TORRENT CATALA
22/04/2025

NIF: P4611800F

C) Cursos de formación y perfeccionamiento: Puntuación máxima 15 puntos:

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Ayuntamiento de l'Eliana o las Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación Administraciones Públicas, por escuelas de formación de funcionarios (p.e. INAP), por universidades, cursos impartidos por la Generalitat, Organismos oficiales, FEMP, FVMP, organizaciones sindicales, siempre que en todo caso guarden relación directa con las funciones del grupo o subgrupo convocado o superior.

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos, a razón de:

De 100 o más horas	2 puntos
De 50 - 99 horas	1,50 puntos
De 21 - 49 horas	1 punto
De 10-20 horas	0,50 puntos
Cursos o jornadas inferiores a 10 horas	0,10 puntos

La formación específica impartida por cualquier Administración Pública en acciones formativas debidamente homologadas por el IVAP o INAP y cuyo contenido sea coincidente con las impartidas por el Ayuntamiento de l'Eliana al amparo del protocolo de acciones formativas aprobado mediante Resolución N.º 2829 de 22/09/2021_SEGRA 487410, como, Agenda urbana; Sensibilización en igualdad de género; Integración de la igualdad en la Administración; Sistemas de administración electrónica Sedipualba, entre otros y que se valorarán a razón de 2 puntos cada uno aportando la certificación oficial correspondiente.

D) Otras titulaciones: Puntuación máxima 5 puntos. Se puntuará por las segundas titulaciones distintas a la exigida en la convocatoria conforme al siguiente baremo:

Titulación	Puntuación
Grado universitario o equivalente	5
FP de Ciclo Superior (Técnico Superior o equivalente)	3
Bachiller superior, FP de Ciclo Medio (Técnico medio) o equivalente	2

Concluida la valoración de los méritos, el OTS publicará un anuncio relativo a la calificación provisional de los mismos, abriendo un plazo de dos (2) días hábiles para la presentación de alegaciones o reclamaciones, en su caso. Elevándose a definitivas las puntuaciones en caso de que no se presenten alegaciones, o una vez que hayan sido resueltas las que se hubiesen presentado.

La calificación de la fase de oposición se sumará a la puntuación obtenida en la valoración de méritos para conformar la nota final de cada aspirante en el procedimiento.

El OTS formulará a la alcaldía propuesta de nombramiento en prácticas de las personas por riguroso orden de puntuación, sumando las fases de oposición y concurso; formulando al mismo tiempo la propuesta razonada de nombramiento como funcionarios/funcionarias en prácticas, con propuesta de adscripción de cada aspirante a cada uno de los puestos convocados.

En caso de empate este se dirimirá en favor de la persona aspirante con la mayor puntuación en la experiencia profesional (contabilizando el exceso respecto de la puntuación máxima de 16 puntos).





FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de l'Eliana
SALVADOR TORRENT CATALA
22/04/2025



NIF: P4611800F

De persistir el empate este se resolverá aplicando la discriminación positiva por razón de género y en tercer lugar en favor de la persona aspirante con un mayor grado de discapacidad, siempre que sea compatible con el desempeño sin restricciones de las funciones del puesto. En último lugar el OTS efectuará un sorteo público entre las personas aspirantes empatadas para deshacer el empate.

DECIMOSEGUNDA. PERIODO DE PRÁCTICAS

1. Las personas aspirantes propuestas, previa presentación de la documentación requerida por el Departamento de RR.HH., y obtención del APTO/APTA en la revisión médica laboral, serán nombradas funcionaria en prácticas por un periodo de tres meses, durante el cual se valorará su aptitud y capacidad para el desempeño de las tareas del puesto y su adecuada adaptación al mismo. Estas prácticas serán dirigidas como tutor/a por la persona responsable del área o departamento de realización de las mismas, quien dentro del tercer mes de prácticas elevará al OTS un informe en el que efectuará una valoración del candidato/a en prácticas efectuando una valoración de idoneidad y cumplimiento.

En la resolución de Alcaldía en la que se efectúe el nombramiento como funcionarios/as en prácticas determinará la persona/s responsable/s de tutorizar las prácticas y emitir informe al OTS dentro del plazo establecido.

La asignación de los diversos puestos se efectuarán a criterio de la Corporación.

2. El órgano de selección, a la vista del informe del tutor/a, elevará propuesta de nombramiento definitivo como funcionario/funcionaria de carrera, o bien indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones motivadamente y elevar propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas del/la siguiente candidato/a con mejor puntuación conforme a las actas del OTS.

3. La calificación obtenida en el periodo de prácticas será de apto o no apto.

4. Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen la fase de prácticas, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario/a de carrera en la correspondiente convocatoria.

5. Las retribuciones del personal funcionario en prácticas serán las propias del puesto al que aspiran y ostentarán todos los derechos que corresponden a los empleados públicos del Ayuntamiento de l'Eliana.

6. En el supuesto de que la persona propuesta hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de l'Eliana en el desempeño de la plaza convocada no existirá nombramiento en prácticas produciéndose un nombramiento directo como funcionario/funcionaria de carrera.

DECIMOTERCERA. PRESENTACIÓN DOCUMENTAL Y EXÁMENES DE SALUD

Los aspirantes propuestos provisionalmente de nombramiento en prácticas por el OTS deberán de aportar ante el departamento de RR.HH., de la corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación definitiva de calificaciones y propuesta de nombramiento provisional, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, debiendo someterse al reconocimiento médico en el día y la hora que les sea asignado por el departamento de personal para someterse a la revisión por el servicio de prevención de riesgos laborales (SPA) del Ayuntamiento de l'Eliana. Las personas aspirantes deberán obtener el calificativo de APTO/APTA sin restricciones para el puesto de trabajo, todo ello





FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de l'Eliana
SALVADOR TORRENT CATALA
22/04/2025



NIF: P4611800F

sin perjuicio de discapacidades compatibles con el desempeño conforme a derecho. La no superación del reconocimiento médico supondrá la exclusión definitiva del procedimiento selectivo sin derecho a devolución de las tasas.

A la vista de los certificados de aptitud el OTS elevará a definitiva la propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas del Ayuntamiento de l'Eliana. En caso de que alguna persona aspirante no obtenga la aptitud médica para el servicio será excluida del procedimiento debiendo el OTS proponer a la siguiente persona a quien corresponda por orden de puntuación, efectuando nueva propuesta de nombramiento provisional en su favor y siguiéndose el protocolo de salud laboral antes de proceder a la propuesta definitiva de su nombramiento.

DECIMOCUARTA. TOMA DE POSESIÓN.

La toma de posesión se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, como funcionario o funcionaria de carrera del Ayuntamiento de l'Eliana.

DECIMOQUINTA: CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL

La bolsa de empleo temporal estará formada por todas las personas que al menos hubiesen aprobado uno de los dos ejercicios en que consiste la fase de oposición del proceso selectivo y relacionará por riguroso orden de puntuación a todas las personas candidatas.

La orden de prelación de las personas integrantes en la bolsa será el determinado por la relación de aspirantes que han superado un ejercicio del proceso y no han obtenido plaza, por orden decreciente de puntuaciones.

Normas por las que se regirá la Bolsa. Sin perjuicio de aplicar con carácter supletorio las normas reguladas en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de 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, la bolsa de interinos del Ayuntamiento de l'Eliana del puesto convocado se regirá por las siguientes normas en cuanto al llamamiento y las renunciaciones:

- 1.- Los llamamientos de bolsa para ofrecer vacantes puras se producirán siempre al primer aspirante de la bolsa, aunque tuviera un nombramiento activo.
- 2.- Los llamamientos para ofrecer el resto de puestos vacantes o cuando no exista el derecho de reserva de la persona titular, se producirán a partir de la primera persona de la bolsa, por orden de puntuación, que no estén en un nombramiento activo y a partir de la siguiente persona a la que se haya ofrecido.
- 3.- Para todos los casos regirán las siguientes normas:
 - a) En todos los llamamientos de bolsa se seguirá el orden de la lista de modo cíclico y continuado. Los llamamientos se producirán siempre por el mismo orden que se produzcan las necesidades y serán ofrecidos dentro de los quince días siguientes al hecho que los motiva, sin que pueda alterarse su orden natural.
 - b) En caso de renuncia se pasará a la siguiente persona de la lista, salvo que la renuncia tuviese una causa justificada, apreciada en los siguientes casos:
 1. La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.





FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de l'Eliana
SALVADOR TORRENT CATALA
22/04/2025



NIF: P4611800F

2. En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
3. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.
4. En los supuestos y términos establecidos en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según redacción dada por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las personas trabajadoras. Asimismo las víctimas de violencia de género, en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
5. Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
6. Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
7. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.
8. Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
9. Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa distinta a la que se está incluido.
10. Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
11. Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.
12. Si la renuncia se produjese durante la vigencia de un nombramiento interino la persona renunciante perderá su derecho a otro llamamiento en la bolsa.
13. Si la renuncia tuviere por causa el llamamiento de alguno de los Ayuntamientos con los que l'Eliana mantiene convenio de colaboración interadministrativo para usar indistintamente las bolsas de trabajo temporal de ambas Corporaciones.

4.- Salvo lo dispuesto en el apartado 2.1 de esta base, en el resto de casos se reiterará el llamamiento a quienes no hubieren completado doce meses de contratación interina antes de continuar con el orden de llamamientos establecido.

DECIMOSEXTA: RECURSOS.

Contra estas bases y cuántos actos administrativos se deriven de la misma y que agoten la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los juzgados de lo contencioso-administrativo, a partir del día siguiente al de su publicación, en conformidad con el que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; sin perjuicio del ejercicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno. Contra las actuaciones del OTS podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de





FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de l'Eliana
SALVADOR TORRENT CATALA
22/04/2025



NIF: P4611800F

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 como órgano competente para resolverlo. La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el OTS u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los dos días hábiles siguientes a la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será el propio OTS quien decida sobre estas en la siguiente sesión, señalando lo que proceda en la correspondiente acta.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. De los derechos fundamentales y de la libertados públicas. De los derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías y supresión de estos.

Tema 2.- Organización territorial de Estado. De la Administración local y de las comunidades autónomas.

Tema 3.- Las cortes generales. De la elaboración de las leyes. De las relaciones entre el gobierno y las cortes. El Tribunal Constitucional.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Comunidad Valenciana. Las Cortes Valencianas, el presidente de la Generalitat y lo Consell. Administración local.

Tema 5.- Las fuentes del derecho. El gobierno y la Administración. La potestad reglamentaria.

Tema 6.- El municipio. Concepto y elementos. Legislación básica y autonómica. La provincia.

Tema 7.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. El municipio: Competencias. Regulación del personal al servicio de las entidades locales en la Ley 7/1985: disposiciones comunes a los funcionarios de carrera.

Tema 8.- La organización municipal. Los órganos complementarios y necesarios. Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación municipal. Organización del Ayuntamiento de l'Eliana y su Reglamento Orgánico.

Tema 9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El acto administrativo, concepto, elementos y clases. Motivación y forma.

Tema 10.- La eficacia de los actos administrativos. Práctica de las notificaciones electrónicas y en papel. Notificación infructuosa.

Tema 11.- De las personas interesadas en el procedimiento administrativo. De la actividad de las administraciones públicas. Registros.

Tema 12.- Disposiciones sobre procedimiento administrativo común.

Tema 13.- La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos y recurso extraordinario de revisión.

Tema 14.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Funcionamiento de los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos colegiados. Órganos consultivos. Abstención y recusación.

Tema 15.- Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Procedimientos selectivos y provisión de puestos. La adquisición y pérdida de la relación de servicio y las situaciones administrativas.





FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de l'Eliana
SALVADOR TORRENT CATALA
22/04/2025



Ajuntament
de l'Eliana

NIF: P4611800F

Recursos Humans

Expediente 2027249Z

Tema 16.- Régimen general de las subvenciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Reglamento que la desarrolla aprobado mediante RD 887/2006; y la Ordenanza general municipal de subvenciones del ayuntamiento de l'Eliana.

Tema 17.- Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales. Recursos de los municipios: concepto de tasas, contribuciones especiales, impuestos y precios públicos. Aprobación de los presupuesto de las entidades locales.

Tema 18.- La Ley de contratos de las administraciones públicas. Tipos de contratos y procedimientos de adjudicación.

Tema 19.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar, título I, título II y título V.

Tema 20.- Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. El Plan de igualdad entre hombre y mujeres del Ayuntamiento de l'Eliana.

ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Este modelo se publicará en la página Web municipal y estará disponible en formato PDF autorrellenable a partir de la apertura del plazo de presentación de instancias en el BOE.

ANEXO III MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

Este modelo se publicará en la página Web municipal y estará disponible en formato PDF autorrellenable a partir de la fecha que el OTS establezca para la presentación de los méritos.



AJUNTAMENT DE L'ELIANA

Código Seguro de Verificación: JRAA ATEU EUME 4CUY 3UL4

ANUNCIO BASES 18 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO-A (CAS) - SEFYCU 6194991

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

Pág. 15 de 15