



FIRMADO POR

El Alcalde de Bèlgida
Diego Ibañez Estarellas
29/05/2025



AJUNTAMENT DE BÈLGIDA

Bases de la convocatoria que han de regir la provisió en propiedad de una plaza de personal administrativo, por el turno de promoción interna, cuyo proceso selectivo será concurso - oposición.

Base Primera. Objeto, naturaleza y publicidad.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la cobertura de una plaza vacante de personal administrativo del Ayuntamiento de Bèlgida, por el turno de promoción interna. Esta plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Bèlgida del año 2023, aprobada mediante resolución alcaldía de fecha 20 de abril de 2023, y publicada en el DOGV nº 9587 3-5-2023.

Naturaleza y características de la plaza. La plaza está incluida en la plantilla de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, correspondientes a la escala de Administración General, subescala Administrativo, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1 de clasificación profesional. Las tareas del puesto son las descritas en la Relación de Puestos de Trabajo con la siguiente catalogación:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO: 10002

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: ADMINISTRATIVO-INTERVENCION

De conformidad con lo establecido en el artículo 135.5 de la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, en las presentes bases se ha establecido la reducción de temario de materias comunes por ser coincidente con las materias de la convocatoria exigidos en el acceso al cuerpo o escala de origen de las personas aspirantes.

Publicidad. Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios ubicado en la sede electrónica de este ayuntamiento **<https://belgida.sede.dival.es/tablondeanuncios/default.aspx>** y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Boletín Oficial del Estado.

Las resoluciones de aprobación de las listas de personas admitidas y excluidas, nombramiento de las personas que integran el tribunal calificador y fechas, hora y lugar de realización del ejercicio de la fase de oposición, sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva, cualquier decisión



BÈLGIDA

Código Seguro de Verificación: Y7AA AAU2 CLJV VDL2 XYHM

BASES CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO P.I. - SEFYCU 6334925

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

Pág. 1 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde de Bèlgida
Diego Ibañez Estarellas
29/05/2025



AJUNTAMENT DE BÈLGIDA

que adopte el Tribunal de selección y que deban conocer las personas aspirantes hasta la finalización del proceso selectivo, se expondrán en el tablón de edictos del Ayuntamiento

<https://belgida.sede.dival.es/tablondeanuncios/default.aspx>

Base Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas que participen en la presente convocatoria, además de las condiciones previstas en los artículos 56 y siguientes 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, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bèlgida, de la categoría auxiliar administrativo, escala de administración general, subescala auxiliar, perteneciente al grupo C, Subgrupo C2 de clasificación profesional, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en la citada categoría.
- b) Estar en posesión del título Bachiller, Técnico Medio de FP o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la incorporación efectiva y durante el ejercicio del puesto de trabajo mientras se encuentre en servicio activo.

Base Tercera. Solicitudes.

1. Las personas interesadas deberán presentar instancia debidamente cumplimentada, según modelo que figura como Anexo II de las presentes bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Bèlgida o en cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida a la Alcaldía, en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas participantes que presenten la solicitud en otros registros diferentes a los del Ayuntamiento de Bèlgida, tendrán que remitir copia de ésta, dentro del plazo de



BÈLGIDA

Código Seguro de Verificación: Y7AA AAU2 CLJV VDL2 XYHM

BASES CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO P.I. - SEFYCU 6334925

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

Pág. 2 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde de Bélgida
Diego Ibañez Estarellas
29/05/2025



AJUNTAMENT DE BÈLGIDA

presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico:
secretaria@belgida.es

2. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI/NIE en vigor.

Fotocopia de la Titulación Académica requerida por la convocatoria.

Justificante del pago de la tasa correspondiente.

Anexo I. Modelo solicitud y declaración de cumplimiento de los requisitos para concurrir al presente proceso selectivo.

Anexo II. Modelo de Autobaremación acompañado de documentación acreditativa de los méritos.

3. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una Resolución, aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas expresando, en su caso, el motivo de exclusión. En dicha Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento a efectos meramente informativos, se determinará la composición del Tribunal de Selección y se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

4. Transcurrido ese último plazo y resueltas las reclamaciones que en su caso, se hubieran interpuesto, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento a efectos meramente informativos. En la misma Resolución la alcaldía determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba que da inicio al proceso selectivo. La no presentación en el momento del llamamiento comporta automáticamente la pérdida del derecho a participar en los ejercicios y la exclusión del proceso selectivo.

5. En todo caso, con el objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán, fehacientemente, no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino además, que sus nombres constan en la relación de personas admitidas.

6. Si en algún momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algunas de las personas aspirantes no poseen la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión al Alcalde -Presidente del



BÈLGIDA

Código Seguro de Verificación: Y7AA AAU2 CLJV VDL2 XYHM

BASES CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO P.I. - SEFYCU 6334925

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

Pág. 3 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde de Bèlgida
Diego Ibañez Estarellas
29/05/2025



AJUNTAMENT DE BÈLGIDA

Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona interesada en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

Base Cuarta Derechos de examen.

Se hace constar expresamente que las y los aspirantes deberán abonar la cantidad en concepto de derechos de examen, al amparo de lo previsto en la ordenanza municipal, que regula los derechos de examen de pruebas selectivas. El ingreso de la cuantía correspondiente se abonará en la cuenta del Ayuntamiento de Bèlgida ES61 3058 2221 422732600021. A la instancia se acompañará resguardo de ingreso bancario efectuado de los derechos de examen.

Quinta.-Tribunal Calificador. Órgano Técnico de Selección.-

El tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por Resolución de Alcaldía, velando en su composición por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino ni el personal laboral temporal o eventual, además la pertenencia debe ser a título individual y personal, sin que puedan hacerlo por cuenta o representación de nadie (art 60 del TRLEBEP):

- PRESIDENCIA: Un/a funcionario/a de carrera de subgrupo igual o superior a las plazas objeto de convocatoria.
- VOCALÍAS: Tres personas funcionarias de carrera de subgrupo igual o superior a las plazas objeto de convocatoria.
- SECRETARÍA: Un/a funcionario/a de carrera de subgrupo igual o superior a las plazas objeto de convocatoria.

En caso de no poder asistir, las personas miembros titulares del tribunal de selección podrán ser sustituidas por las personas suplentes que se designen. En todo caso, titulares y suplentes deberán tener titulación igual o superior a la exigida para el puesto a cubrir.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la presidencia y de la secretaría o persona que legalmente le sustituya ni sin un mínimo de mayoría o mitad de sus miembros.

En caso de ausencia de la persona que ostenta la Presidencia titular o suplente, la Presidencia delegará la misma en una persona miembro del Tribunal.

Asimismo, se podrá disponer la incorporación, para alguna o algunas pruebas, de personal colaborador para la realización de tareas administrativas

Las personas miembros del Tribunal de Selección deberán de abstenerse de formar parte de este cuando concurran las



BÈLGIDA

Código Seguro de Verificación: Y7AA AAU2 CLJV VDL2 XYHM

BASES CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO P.I. - SEFYCU 6334925

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

Pág. 4 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde de Bèlgida
Diego Ibañez Estarellas
29/05/2025



AJUNTAMENT DE BÈLGIDA

circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en las presentes Bases.

Base Sexta.- Procedimiento de selección

1. Fase de Oposición (60%). Hasta 60 puntos

Ejercicio único. Cuestionario tipo test. Consistirá en contestar 50 preguntas en formato test, más tres de reserva que solamente serán valoradas en caso de que se anulen alguna de las anteriores.

Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas de las cuales solamente será correcta una. Las respuestas correctas se puntuarán a 1'2. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un cuarto del valor de cada contestación correcta 0'30. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las preguntas estarán relacionadas con el Temario del Anexo III,

Será necesario la obtención de 30 puntos para superar el ejercicio. El tiempo máximo será de 60 minutos.

2. Fase de concurso (40%). Hasta 40 puntos

Los participantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará los méritos aportados en el proceso de solicitud. (Autobaremación y documentación acreditativa de méritos)

1. Antigüedad y Experiencia: Hasta un máximo de 30 puntos

- Servicios prestados como funcionario en la categoría de administrativo grupo C, subgrupo C1 en la Entidad Local:

Se computará el tiempo de servicio a razón de **0'15** puntos por mes completo trabajado.

- Servicios prestados como funcionario en la categoría de auxiliar administrativo grupo C, subgrupo C2 en la Entidad Local:

Se computará el tiempo de servicio a razón de **0'10** puntos por mes completo trabajado.



BÈLGIDA

Código Seguro de Verificación: Y7AA AAU2 CLJV VDL2 XYHM

BASES CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO P.I. - SEFYCU 6334925

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

Pág. 5 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde de Bélgida
Diego Ibañez Estarellas
29/05/2025



AJUNTAMENT DE BÈLGIDA

- Servicios prestados como funcionario en la categoría administrativo o auxiliar administrativo grupo C1 o C2, en otras administraciones:
Se computará el tiempo de servicio a razón de **0'05** puntos por mes completo trabajado.

La acreditación de la antigüedad se realizará mediante certificado de servicios prestados emitida por la administración correspondiente, en este caso, se expedirá de oficio por el Ayuntamiento.

La experiencia profesional computable se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores.

2 Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo. Hasta un máximo de 8 puntos

Cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros acogidos al Plan de Formación Administraciones Públicas, siempre que se trate de materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, y con una duración igual o superior a 10 horas. No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente la duración en horas, efectuándose la valoración de cada curso en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 40 o más horas: 3 puntos.
- De 30 o más horas: 2 puntos.
- De 20 o más horas: 1'5 puntos.
- De 10 o más horas: 1 punto.

No se puntuarán en el presente apartado los cursos de valenciano o de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, ni cursos de doctorado y de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro.

En caso de que se presenten cursos y jornadas de la misma materia realizados en distintos años, solo se valorará el más actual.

Corresponderá al Tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, qué cursos están relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y sus funciones indicadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

3.- Conocimiento del valenciano. Hasta un máximo de 2 puntos.

Por conocimientos del valenciano se valorará hasta un máximo de **2 puntos**, y se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado



BÈLGIDA

Código Seguro de Verificación: Y7AA AAU2 CLJV VDL2 XYHM

BASES CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO P.I. - SEFYCU 6334925

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

Pág. 6 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde de Bélgida
Diego Ibañez Estarellas
29/05/2025



AJUNTAMENT DE BÈLGIDA

niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- Nivel C1 o superior: 2 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 1 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de los aspirantes que superaron la fase de oposición.

En esta fase solo serán tenidos en cuenta los méritos perfeccionados con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes establecido en la presente convocatoria.

Base séptima.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo

1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y por orden alfabético, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Este anuncio y los sucesivos se difundirán a través de la inserción en el Tablón de Edictos a efectos informativos, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

2. En cualquier momento del proceso selectivo los órganos competentes de selección podrán requerir a las personas que opositan que acrediten su identidad.

3. La no presentación de los aspirantes al ejercicio de la fase de oposición en el momento de su llamamiento comporta la pérdida automática del derecho a participar en el ejercicio y la exclusión del proceso selectivo.

4. Tras la realización del ejercicio de oposición, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada una de las personas aspirantes, y a efectos meramente informativos, en la Web del Ayuntamiento. Publicada esta lista se concederá a los aspirantes un **plazo de 5 días hábiles**, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

5. Resueltas las alegaciones que en su caso, se hubiesen presentado, el Tribunal hará pública la relación definitiva de personas aspirantes que han superado la fase de oposición, concediendo un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta relación, para que las personas interesadas presenten **original o copia cotejada** de



BÈLGIDA

Código Seguro de Verificación: Y7AA AAU2 CLJV VDL2 XYHM

BASES CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO P.I. - SEFYCU 6334925

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

Pág. 7 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde de Bèlgida
Diego Ibañez Estarellas
29/05/2025



AJUNTAMENT DE BÈLGIDA

la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en el Anexo II, en el Registro General del Ayuntamiento de Bèlgida o en cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Únicamente se valorarán aquellos méritos alegados y acreditados suficientemente por las personas interesadas y cuya fecha de obtención no sea posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán aquellos méritos que no se encuentren suficientemente acreditados, no admitiéndose la documentación presentada fuera del plazo concedido a tal efecto.

7. Finalizado el plazo de presentación de documentación acreditativa de los méritos y experiencia, el Tribunal hará pública en los lugares establecidos al efecto, la relación de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración, concediendo un plazo de **tres días hábiles** para que las personas interesadas formulen las reclamaciones y errores que estimen pertinentes en relación con la baremación.

8. Resueltas las reclamaciones que en su caso, se hubiesen presentado, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas y las hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

9. En caso de empate entre varios aspirantes, el orden se hará según los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el apartado de concurso.
2. Mayor puntuación en el apartado de oposición.
3. Mayor puntuación en el apartado de antigüedad.
4. Mayor titulación de valenciano.
5. Sorteo.

10. Contra la relación definitiva de personas aprobadas se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación.

Base octava.- Presentación de documentos.

1. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal deberán aportar ante el Ayuntamiento, en el **plazo de veinte días hábiles**, desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases:



BÈLGIDA

Código Seguro de Verificación: Y7AA AAU2 CLJV VDL2 XYHM

BASES CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO P.I. - SEFYCU 6334925

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

Pág. 8 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde de Bèlgida
Diego Ibañez Estarellas
29/05/2025



AJUNTAMENT DE BÈLGIDA

a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá adjuntarse la credencial que acredite su homologación.

b) Declaración responsable de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os.

2. Las personas seleccionadas que dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas funcionarias de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias de carrera.

Base novena.- Nombramiento y toma de posesión

1. Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación a que se refiere la base anterior, las personas que lo hubieran superado serán nombradas personal funcionario mediante decreto del Sr. Alcalde, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con especificación del destino adjudicado, en base al orden de puntuación obtenido y según la petición de destino realizada. El plazo de toma de posesión del destino adjudicado, se hará constar en el decreto de nombramiento.

2. Quien sin causa justificada no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

3. Asimismo, la persona interesada, en su caso, deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Base décima.- Bolsa de mejora de empleo temporal

Se confeccionará una bolsa de empleo temporal con las personas aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio del proceso selectivo, según el orden de puntuación obtenida, para la cobertura de necesidades que pudieran producirse, que se realizarán mediante nombramientos provisionales por mejora de empleo.

Base decimoprimer.- Cesión de datos.

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de los titulares para que sus datos de carácter personal sean tratados con finalidades estadísticas, de



BÈLGIDA

Código Seguro de Verificación: Y7AA AAU2 CLJV VDL2 XYHM

BASES CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO P.I. - SEFYCU 6334925

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

Pág. 9 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde de Bèlgida
Diego Ibañez Estarellas
29/05/2025



AJUNTAMENT DE BÈLGIDA

evaluación y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos correspondientes ante el Ayuntamiento de Bèlgida.

Base decimosegunda.- Normativa y recursos

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida 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, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, y demás normas reglamentarias.



BÈLGIDA

Código Seguro de Verificación: Y7AA AAU2 CLJV VDL2 XYHM

BASES CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO P.I. - SEFYCU 6334925

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



FIRMADO POR

El Alcalde de Bèlgida
Diego Ibañez Estarellas
29/05/2025



AJUNTAMENT DE BÈLGIDA

ANEXO I.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO. PLAZA ADMINISTRATIVO. PROMOCION INTERNA

D/D^a..... con DNI
núm....., y domicilio en
..... de la localidad
Teléfono Contacto y correo electrónico
...../

EXPONE:

Que enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Bèlgida para la celebración de pruebas selectivas para una plaza de administrative, por promoción interna.

SOL-LICITA:

Sea admitido al proceso selectivo al que se refiere la presente solicitud. Declaro:

- Que no padezco ninguna malaltia que impida el ejercicio de funciones.
- Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cadauno de los requisitos exigidos, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.
- Que conoce y acepta la totalidad de les Bases que rigen el procedimiento.
- Que aporta el anexo de autobaremación del méritos personales.
- Que aporta resguardo justificativo del ingreso en la cuenta bancaria de los derechos de examen.
- Que aporta junto con la instancia los documentos acreditativos indicados.

Documentación aportada:

- a) -
- b) -
- c) -
- d) -
- e) -

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS.

Como candidato al proceso selectivo, le informamos que todos los datos personales solicitadas y aprobadas en las bases son necesarias para concurrir en este programa de ocupación y realizar la baremación oportuna. Serán tratadas por el Ayuntamiento con el fin de realizar la selección y posterior contratación teniendo como base jurídica las bases aprobadas por el ayuntamiento, el consentimiento de los aspirantes y ejercicio de poderes públicos. Los datos serán conservados mientras se realizan las pruebas y se conservarán de acuerdo con los plazos legales establecidos para posibles reclamaciones. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación o supresión, limitación del tratamiento, y oposición del tratamiento de sus datos mediante un escrito al Ayuntamiento aportante fotocopia del DNI. En el caso de disconformidad con el tratamiento de sus datos le informamos del derecho a interponer reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Mis información: <http://www.belgida.es/content/proteccio-dades> Consiente el tratamiento de los datos que me han solicitado en las bases para las finalidades descritas en este documento.

Bèlgida, a _____ de _____ de 2025.

Solicitante



BÈLGIDA

Código Seguro de Verificación: Y7AA AAU2 CLJV VDL2 XYHM

BASES CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO P.I. - SEFYCU 6334925

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

Pág. 11 de 14



FIRMADO POR

El Alcalde de Bèlgida
Diego Ibañez Estarellas
29/05/2025



AJUNTAMENT DE BÈLGIDA

ANEXO II AUTOBAREMACIÓN

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

a) **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Hasta un máximo de 30 puntos

	Mesos	Total punts
- Servicios prestados como funcionario en la categoria de adminitrativo grupo C, subgrupo C1 en la Entidad Local. .Se computará el tiempo de servicio a razón de 0'15 puntos por mes completo trabajado.		
- Servicios prestados como funcionario en la categoria de auxiliar adminitrativo grupo C, subgrupo C2 en la Entidad Local. .Se computará el tiempo de servicio a razón de 0'10 puntos por mes completo trabajado.		
- Servicios prestados como funcionario en la categoria administrativo o auxiliar adminitrativo grupo C, subgrupo C1 y C2 en otra administracion.. Se computará el tiempo de servicio a razón de 0'05 puntos por mes completo trabajado.		

b) **CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONES CON EL PUESTO TRABAJO**

Hasta un máximo de 8 puntos.

- De 40 o más horas: 3 puntos.
- De 30 o más horas: 2 puntos.
- De 20 o más horas: 1'5 puntos.
- De 10 o más horas: 1 punto.

Curso	Horas	Puntos



BÈLGIDA

Código Seguro de Verificación: Y7AA AAU2 CLJV VDL2 XYHM

BASES CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO P.I. - SEFYCU 6334925

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



FIRMADO POR

El Alcalde de Bèlgida
Diego Ibarñez Estarrellas
29/05/2025



AYUNTAMIENTO DE BÈLGIDA

c) CONOCIMIENTOS DEL VALENCIANO

Hasta un máximo de 2 puntos

- Nivel C1 o superior: 2 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 1 puntos

Título	Puntos

TOTAL PUNTUACIÓ AUTOBAREMACIÓ_____

En, a de de 202...

Signat:_____



BÈLGIDA

Código Seguro de Verificación: Y7AA AAU2 CLJV VDL2 XYHM

BASES CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO P.I. - SEFYCU 6334925

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



FIRMADO POR

El Alcalde de Bèlgida
Diego Ibañez Estarellas
29/05/2025



AYUNTAMIENTO DE BÈLGIDA

ANEXO III. TEMARIO

Tema 1. Organización Municipal I. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 2. Organización Municipal 2. Las comisiones informativas. Otros órganos complementarios.

Tema 3. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 5 La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 6. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 7. El presupuesto: Concepto y contenido. Elaboración y aprobación del presupuesto.

Tema 8. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 9. Las bases de ejecución del presupuesto.

Tema 10. La liquidación del presupuesto. Tramitación.

Tema 11. La estructura presupuesaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 12. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Fases

Tema 13. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 14. La Tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. Funciones.

Tema 15. La realización de pagos: Prelación, procedimientos medios de pago. El incumplimiento del plazo en los pagos: Periodo Medio Pago



BÈLGIDA

Código Seguro de Verificación: Y7AA AAU2 CLJV VDL2 XYHM

BASES CONVOCATORIA ADMINISTRATIVO P.I. - SEFYCU 6334925

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

Pág. 14 de 14