

## A vista de pájaro



ÓRGANO CONVOCANTE	ÁMBITO	GRUPO	CONTENIDO	Nº PLAZAS	CONVOCATORIA PENDIENTE
AYUNTAMIENTO DE VALENCIA	Valencia	C2	8 temas	140 Plazas	Concurso oposición



## ENLACE DE INTERÉS

[https://www.valencia.es/documents/20142/4278612/20221229\\_BOP\\_N\\_249\\_concurso\\_oposicion\\_548\\_plazas.pdf/b2226f4a-1505-6b0b-e2fd-6b892da44e32?t=1672307162266](https://www.valencia.es/documents/20142/4278612/20221229_BOP_N_249_concurso_oposicion_548_plazas.pdf/b2226f4a-1505-6b0b-e2fd-6b892da44e32?t=1672307162266)

## Funciones



Sus principales funciones son:

- Realizar tareas administrativas, de trámite y colaboración.
- Tramitar información, coordinar registros y presentar documentación por vía electrónica o presencial.
- Gestión de archivo, registro y seguimiento de expedientes y documentación.
- Funciones de apoyo al resto de miembros de las unidades administrativas en las que presten servicio.
- Atención al ciudadano, bien sea de forma presencial o telefónica.

## Requisitos



### Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española, o de un estado miembro de la Unión Europea, o de algún estado en el que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores.

### Edad:

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación.

### Capacidad:

- Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados, vinculados a las plazas objeto de la convocatoria.

### Habilitación:

- 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. En el caso de ser nacional de un 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

### Titulación:

- Estar en posesión del título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de instancias



# Proceso Selectivo



El sistema selectivo que se utilizará para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria constará de dos fases diferenciadas, consistiendo la primera en la de oposición y la segunda en la de concurso.

## Fase de oposición

Se valorará con un total de 60 puntos.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria. Esta fase no tiene carácter eliminatorio, no obstante, se requiere la obtención de una puntuación mínima de 15 puntos para considerar que la fase se ha superado.

El número de aprobados en la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma con independencia de que esta cifra exceda del número de plazas a cubrir.

Consistirá en un cuestionario de 30 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, en las que deberá mantenerse una proporción del cincuenta por ciento entre las de contenido teórico y las referidas a las funciones propias de las plazas reservadas a la categoría convocada. Tiempo de realización: 50 minutos

## Fase de concurso

La fase de concurso se valorará con un total de hasta 40 puntos siendo valorables los siguientes méritos:

- Méritos profesionales. Valorables hasta un máximo de 36 puntos
- Méritos académicos. Valorables hasta un máximo de 4 puntos
  1. Conocimiento de valenciano. Valorable hasta un máximo de 2 puntos
  2. Formación. Valorable hasta un máximo de 3 puntos
  3. Ejercicios superados previamente. Valorable hasta un máximo de 2 puntos

## PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

El Órgano Técnico de Selección, calificará al personal aspirante conforme a la suma de la puntuación de la fase de oposición y de concurso.

No podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera o funcionario/a en prácticas de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

## Temario

### I. TEMARIO GENERAL

#### TEMA CONTENIDO

- 1 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II: de la actividad de las Administraciones Públicas; Título III.- de los actos administrativos.
- 2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título IV: de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- 3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: regulación jurídica del municipio: elementos, competencias y servicios municipales. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación. Organos de gobierno en el Ajuntament de València, Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de València.
- 4 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título III, Capítulo I: Concepto y clases de personal empleado público; Título VI: derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público; Título IX: Situaciones administrativas del personal funcionario de carrera; Título X: Régimen disciplinario. 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: Título VII: Personal al servicio de las entidades locales, Capítulo I: Disposiciones generales.

### I. TEMARIO GENERAL

#### TEMA CONTENIDO

- 5 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar, Capítulo II: Contratos del sector público; Libro I, Título I: Disposiciones Generales sobre la contratación del sector público.
- 6 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: Título I, Capítulo I: Enumeración; Capítulo II: Ingresos de derecho privado, Capítulo III: Tributos y Capítulo V: Subvenciones. Bases Ejecución Presupuesto del Ajuntament de València: Título I: Normas Generales, Créditos y Modificaciones de Créditos; Título II: De los gastos.
- 7 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I: Disposiciones Generales, Título II: Principios de Protección de Datos; Título III: Derechos de las Personas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I: Transparencia de la actividad pública.
- 8 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley, Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título V, Capítulo III: Medidas de Igualdad en el empleo para la Administración General del Estado y para los organismos públicos vinculados o dependientes de ella. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III: derechos y obligaciones; Capítulo IV: Servicios de prevención

¡Nos encantará ayudarte a que consigas tu plaza fija de **Administrativ@** del Ayuntamiento de Valencia!

¿Te animas?

