



## **BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO PARA EL O.A.L. PARRA CONCA**

### **1- Objeto de la convocatoria.-**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de Oficial Administrativo (Grupo II.1) al servicio del O.A.L. "Parra Conca", para sustitución de vacantes o necesidades del servicio de carácter temporal, mediante contratación laboral temporal, con las retribuciones establecidas en el VIII Convenio Colectivo Laboral Autonómico de Centros y Servicios de Atención a personas discapacitadas de la Comunidad Valenciana (DOGV nº 9178, de 21.09.2021) y demás normas municipales que les sean de aplicación.

### **2- Requisito de los aspirantes.-**

**2.1-** Para ser admitido en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a)** Ser español o, de acuerdo con lo establecido en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.
- b)** Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c)** Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de grado superior, o equivalente, o cumplir las condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d)** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.
- e)** No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- f)** No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier administración o empleo público.
- g)** Estar en posesión del Permiso de Conducción de Vehículos clase B-1.

#### **2.2- Equivalencia de títulos:**

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



**2.3-** Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados en referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**2.4-** De conformidad con lo establecido en el art. 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con minusvalías con igualdad de condiciones con los otros aspirantes.

### **3- Solicitudes.-**

#### **3.1– Presentación de instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, serán suscritas por los interesados y en ellas manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2ª. Se dirigirán al Presidente del Organismo Autónomo Local, presentándose en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 10 días naturales, contado a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de Alicante. La convocatoria también se publicará en el Tablón de Anuncios del Organismo, en la página web del Ayuntamiento de Villajoyosa, apartado “Ofertes de Treball”, y en la Oficina Pública de Empleo de Villajoyosa.

A la instancia se acompañará:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Copia del Permiso de Conducción de vehículos tipo B-1.
- c) Fotocopia de la Titulación exigida en la Base 2.1-c).
- d) Justificante de haber ingresado en la Caja del O.A.L. “Parra Conca” [IBAN: ES61 0081 4302 2100 0112 1319], mediante ingreso bancario o resguardo de abono, en su caso, por giro postal o telegráfico los derechos de examen, que se fijan en 16 euros. No obstante, conforme a la redacción actual de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas, no se exigirá este ingreso al personal del Ayuntamiento de Villajoyosa y sus Organismos Autónomos, ni a toda persona que acredite fehacientemente, mediante certificado de la Oficina de los servicios públicos de empleo que figure como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas correspondientes, y no haya rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

El impago de los derechos de examen dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se aprueba la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

- e) Documentación que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación acreditativa de los méritos a valorar se hará mediante fotocopia y se adjuntarán a la hoja de autovaloración que se acompaña a las presentes bases como Anexo I. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en ese momento.



#### **4- Admisión de aspirantes-**

##### **4.1- Relación de aspirantes.**

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web, concediendo un plazo de 5 días naturales a partir del siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.

La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la provisional. De no formularse reclamación contra la lista provisional se entenderá elevada a definitiva.

##### **4.2 - Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:**

- a) No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.
- b) La omisión de la firma de la solicitud.
- c) La omisión en la solicitud de la copia del D.N.I.
- d) La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.
- e) La omisión del justificante de pago de tasas en la solicitud o, en su caso, del certificado que acredite ser personal del Ayuntamiento de Villajoyosa y sus Organismos Autónomos, o estar inscrito como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas correspondientes, y no haya rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.

#### **5- Tribunal calificador.-**

##### **5.1-Composición.**

###### ***Presidente:***

Titular: D. Juan Esquerdo García

Suplente: D<sup>a</sup> Raimunda Llinares Llinares

###### ***Vocales:***

Titular: D<sup>a</sup> Sonia Sánchez Marín, Jefa de Bienestar Social e Igualdad del Ayuntamiento.

Suplente: D<sup>a</sup> Vicenta Esquerdo Esquerdo, Psicóloga de Bienestar Social del Ayuntamiento.

Titular: D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> del Mar Giner Esquerdo, Jefa Administración del C.O. y Residencia Les Talaies”

Suplente: D. Manuel García Silvente, Psicólogo del C.O. y Residencia Les Talaies.

Titular: D. Juan Carlos Corominas García

Suplente: D. Francesc Ruiz Reos

###### ***Secretario:*** El de la corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Titular: D. Juan Bautista Renart Moltó, Secretario General del Ayuntamiento.

Suplente: D<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Angeles López Ruiz, Jefa de Negociado de Contratación y Plenos del Ayuntamiento.

**5.2-Excepto el Presidente, todos los miembros del Tribunal calificador deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.**

##### **5.3-Constitución y actuación.**



El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

#### **5.4-De la ausencia del Presidente**

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, le sustituirá durante su ausencia el Vocal de mayor edad.

### **6- Comienzo y desarrollo de las pruebas.-**

#### **6.1 – Actuación de los aspirantes.**

Los aspirantes, que acudirán a la prueba provistos del D.N.I., serán convocados para el ejercicio de la fase oposición en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

#### **6.2 – Fecha de examen.**

El comienzo del ejercicio se anunciará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, expresando el día, hora y lugar en que se realizará, debiendo mediar un mínimo de 5 días naturales entre el anuncio de celebración y el día de la celebración de la prueba.

### **7- Sistema de selección.-**

**7.1** La selección de los aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición consistente en la realización de un cuestionario, una entrevista personal y la valoración de méritos.

**7.1.1.** - Cuestionario: constará de un ejercicio único, obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Y consistirá en la realización de un cuestionario de 20 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, sobre el contenido del temario que figura en el Anexo II de la convocatoria. Se penalizarán las respuestas erróneas a razón de 0,05 puntos por cada respuesta errónea, y las respuestas en blanco no puntuarán. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos. Serán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La duración de este ejercicio será de un tiempo máximo de 45 minutos.

**7.1.2.**-Entrevista personal obligatoria, no eliminatoria y calificable de 0 a 3 puntos.

Sólo participaran en la entrevista aquellos aspirantes que hayan superado la fase del cuestionario.

En la entrevista personal se valorará el perfil global del concursante y se comprobará la actitud, iniciativa, motivación y aptitudes para el desempeño del puesto al que se opta, hasta un máximo de 3 puntos. No se valorarán los méritos de la fase de concurso a quienes no acudan a la realización de la entrevista personal.

**7.1.3.** - Valoración de méritos

Solamente se computarán en la fase de concurso los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y hayan asistido a la entrevista.

**7.1.3.1.** - Conocimientos de Valenciano:

Serán valorados los conocimientos de valenciano que queden acreditados por Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o cualquier otro título homologado por este Organismo según lo previsto en el punto 1 de la disposición adicional



primero de la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, según el siguiente baremo:

A1	0,25 puntos
A2	0,50 punto
B1	0,75 puntos
B2	1,00 puntos
C1	1,50 puntos
C2	2,00 puntos

La valoración de este apartado no podrá exceder de 2 puntos y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

7.1.3.2.- Experiencia Profesional: hasta un máximo de 3 puntos.

a) La experiencia en el desempeño de puestos con funciones iguales, como Administrativo de administración general, en cualquier otra Administración Pública, a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios.

b) La experiencia en el desempeño de puestos con funciones iguales, como Oficial Administrativo en el sector privado, debidamente acreditado mediante certificado de empresa, o contrato de trabajo y vida laboral conjuntamente, a razón de 0,03 puntos por cada mes completo de trabajo.

7.1.3.3. - Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 1 punto.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales, y que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo, hasta un máximo de 1 punto, a razón de 0,005 puntos por cada hora de formación.

7.1.3.4.- Otras titulaciones distintas a la presentada en la Base 2.1-c).

Se valorará con 1 punto estar en posesión del título oficial del Ciclo Formativo de Grado Medio de la familia Profesional de Administración y Gestión, y con 2 puntos haber obtenido título oficial del Ciclo Formativo de Grado Superior de la familia profesional de Administración y Gestión.

## **7.2. Minusvalías.**

A los aspirantes con minusvalías, que lo soliciten en la instancia por la que interesen tomar parte en la convocatoria, les facilitará el Tribunal las adaptaciones posibles e tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, indicarán asimismo en la instancia el tipo de adaptaciones que precisen que, en ningún caso, menoscabarán los niveles de conocimientos exigibles para superar las pruebas.

## **8- Calificación de las pruebas selectivas.-**

### **8.1 - Calificación.**

Los miembros del tribunal calificarán el ejercicio del cuestionario, con puntuación de 0 a10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. En el resto



de las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel. Se podrán despreciar las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas.

### **8.2 - Publicidad.**

Las calificaciones se harán públicas en el Tablón del OAL Parra Conca, en Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web, en el mismo día en que se acuerden.

### **8.3 - Calificación definitiva.**

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados del concurso -oposición referidos en el punto 7.1.

### **8.4 - Igualdad en la calificación.**

En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el ejercicio de la fase oposición, en segundo lugar por el mayor resultado obtenido en la entrevista y en tercer lugar al sumar las puntuaciones obtenidas en los apartados 7.1.3.2. y 7.1.3.4. de la valoración de méritos. Finalmente, se decidirá en favor del sexo menos representado en este colectivo.

## **9- Bolsa de trabajo.-**

Finalizado el proceso selectivo, el Presidente del Organismo, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en la Web del Ayuntamiento, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y del propio Organismo, una resolución definitiva conteniendo la relación de los aspirantes que hayan superado como mínimo la fase de oposición. Dicha relación se constituirá por orden decreciente de puntuaciones y con preferencia de aquellos que hayan superado el proceso selectivo.

Los integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser llamados, según el orden establecido en la misma, para proveer vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas o necesidades del servicio, mediante contratación laboral temporal.

La renuncia al trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Enfermedad del interesado.
- b) Encontrarse en período de gestación.
- c) Parto o maternidad por el período legalmente establecido.
- d) Realización por el interesado de exámenes para la obtención de un título académico o profesional o participación en exámenes de oposiciones.
- e) Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, bien como interino o como laboral temporal o ser trabajador por cuenta propia o ajena en situación de alta laboral, debidamente acreditado.

Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente para que el aspirante sea llamado, según el orden de las listas, deberá comunicar al O.A.L. "Parra Conca" y en su caso



acreditar mediante el documento correspondiente que se encuentra en situación de poder trabajar. Mientras no se produzca dicha comunicación escrita, la expectativa de llamamiento del aspirante se encontrará en situación de “suspense”.

El plazo máximo de vigencia de la Bolsa de Trabajo será de cuatro años a contar desde la resolución por la que establece la relación definitiva de seleccionados en la creación de la Bolsa.

En todo aquello no regulado en este apartado, regirá lo establecido en los criterios de funcionamientos de bolsas de trabajo con destino al O.A.L. Parra Conca que estén en vigor.

## **10- Presentación de documentos y contratación.-**

### **10.1-Presentación de documentos.**

En el plazo máximo de 3 días naturales a contar desde el día siguiente al del llamamiento los opositores propuestos según el orden de Bolsa, presentarán en el departamento de personal del Organismo Autónomo Local Parra Conca, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso- oposición se exigen en la base segunda y que son:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsión.
- Los extranjeros deberán presentar el permiso de trabajo, mediante fotocopia acompañada del original para su compulsión.
- b) Original del Permiso de Conducción de vehículos tipo B-1 para compulsión.
- c) Copia autenticada o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su cotejo, de la titulación académica exigida en la Base 2ª de la Convocatoria o equivalente, o justificante de pago de tasas de los derechos de expedición del título.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

Los aspirantes con minusvalías, acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social, o de otro organismo con igual competencia en la materia.

e) Certificación negativa por delitos de naturaleza sexual, expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

f) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público, y/o aquellas que se exijan reglamentariamente.

### **10.2 - Pérdida del derecho a la contratación:**

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada a favor del siguiente aspirante por orden de puntuación, disponiendo la Presidencia la correspondiente contratación, previa la resolución que proceda.



### **11- Propuesta de contratación laboral temporal.-**

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, se procederá a la contratación laboral temporal de los aspirantes propuestos por el Tribunal en los términos previstos en las presentes Bases y en la Legislación vigente.

Quien sin causa justificada no asista a la formalización del contrato dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de contratación.

### **12- Incidencias.-**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

### **13- Facultad de la Presidencia.-**

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo, debidamente facultado para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

### **14- Impugnación.-**

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **15- Legislación aplicable.-**

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social; Ley 7/1985 de 2 de abril; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.; R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

### **16- Referencia de género.-**

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.





**ANEXO I  
AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS**

**7.1.3.1.- CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO**

<i>NIVEL / GRADO DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO</i>	<i>PUNTOS</i>

**7.1.3.2. – EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

<i>EXPERIENCIA EN</i>	<i>MESES COMPLETOS</i>	<i>PUNTOS/MES</i>	<i>PUNTOS</i>
a) Por servicios prestados en Administraciones públicas.		<b>0,05</b>	
b) Por servicios prestados en empresas privadas.		<b>0,03</b>	

**7.1.3.3. - CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO**

<i>CURSOS DE FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADOS</i>	<i>HORAS</i>	<i>PUNTOS</i>
<b>TOTAL PUNTOS DE FORMACIÓN</b>		

**7.1.3.4. – OTRAS TITULACIONES (distintas a la presentada en la Base 2.1-c).**

Título Oficial a la finalización del Ciclo Formativo de Grado Medio - Familia Profesional de Administración y Gestión	1	
Título Oficial a la finalización del Ciclo Formativo de Grado Superior - Familia Profesional de Administración y Gestión	2	

<b>PUNTUACIÓN TOTAL .....</b>	
-------------------------------	--



## **ANEXO II**

### **TEMARIO DEL CONCURSO- OPOSICIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIALES ADMINISTRATIVOS PARA EL O.A.L. PARRA CONCA**

**Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.**

**Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.**

**Tema 3.- La Corona: Funciones constitucionales del rey. Sucesión y regencia. El Refrendo.**

**Tema 4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobiernos y las Cortes Generales.**

**Tema 5.- La Organización territorial del Estado. Principios generales. La Administraciones Públicas: Estatal, Autonómica y Local. Los Estatutos de Autonomía.**

**Tema 6.- El procedimiento administrativo: concepto y clases. Principios generales. Normas reguladoras. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.**

**Tema 7.- El acto administrativo: concepto, requisitos, clases y elementos. Notificación y publicación.**

**Tema 8.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo.**

**Tema 9.- Revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Clases.**

**Tema 10.- La Organización Municipal. Organos unipersonales. El Alcalde, los Concejales y los Tenientes de Alcalde.**

**Tema 11.- Órganos colegiados. El Pleno, la Comisión de Gobierno. Las Comisiones informativas. Otros órganos complementarios.**

**Tema 12.- El procedimiento administrativo local. El Registro general. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.**

**Tema 13.- El Organismo Autónomo Local Parra Conca. Estatutos: Naturaleza y fines. Órganos de gobierno y Administración. Funcionamiento. Personal. Patrimonio y medios financieros. Facultades de tutela del Ayuntamiento. Modificación de los estatutos y disolución del Organismo Autónomo.**

*(Estatutos del Organismo Autónomo Local Parra Conca, BOP Alicante nº 127 de 5 de junio de 2006)*

Villajoyosa, a 27 de enero de 2022