

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Benigànim

2025/11375 Anuncio del Ayuntamiento de Benigànim sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para cubrir dos plazas de administrativo/a, mediante el sistema de concurso-oposición.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-1169 de fecha 19 de septiembre de 2025, las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de administrativo de este Ayuntamiento de Beniganim, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldessa-Presidenta de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Benigànim, 23 de septiembre de 2025.—La alcaldesa, Yovana Herrero Ríos.





PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la provisió en propietat de les places que s'inclouen en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2023, aprovada per Resolució d'Alcaldia n°128/2023 de data 03/02/2023, i publicada en el *Butlletí Oficial de la Província* núm. 32 de data 15/02/2023, i de l'any 2025, aprovada per Resolució d'Alcaldia n°828/2025 de data 26/06/2025, i publicada en el *Butlletí Oficial de la Província* núm. 132 de data 14/07/2025, que les seues característiques són:

Servei/Dependència	Administració General (1 per a l'àrea econòmica – administratiu de tributs i 1 per a l'àrea jurídica – administratiu de recursos humans)
Id. Lloc	I3C, I4B
Denominació del lloc	Administratiu
Naturalesa	Funcionarial
Escala	C
Subescala	C1
Jornada	Completa
Complement específic	Segons el que es disposa al catàleg/RPT
Complement de destinació	18
Núm. de vacants	2
Funcions encomanades	Segons el que es disposa al catàleg/RPT
Sistema de selecció	Concurs - Oposició lliure

Aquests complements són els vigents a la data de l'aprovació de les presents bases, sent possible que canvien per aprovació o modificació de la RPT o el catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament.

L'Ajuntament es reserva la possibilitat d'incrementar el nombre de places si hi hagueren més vacants durant el període compres entre l'aprovació de les bases i la finalització del procés selectiu.





SEGONA. Publicitat de la Convocatòria i les seues Bases

La convocatòria s'anunciarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, en la seu electrònica d'aquest Ajuntament, inserint-se extracte d'aquesta en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte el Tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, en el seu cas, la fase de concurs, s'exposaran en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió], bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació a tots els efectes.

TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana (LFPV):

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme al que es disposa en l'article següent, permeta l'accés a l'ocupació pública.
 - b) Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.
 - c) Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
 - d) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, en el seu cas, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.
- Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en aquests termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.
- e) Posseir la titulació de Batxillerat o tècnic (FP) o equivalent, o complides les condicions per a obtindre-ho, en la data que finalitze el termini de presentació sol·licituds de participació. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acredite la seua homologació. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificat expedit a aquest efecte per l'Administració competent.

Així mateix, els qui superen les proves selectives hauran d'acreditar, mitjançant el corresponent certificat mèdic oficial, que posseeixen les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

Segons el que s'indica a l'article 62.4 de la LFPV, no podrà participar en els procediments selectius el personal que ja pertanga en aquesta administració pública, al cos i, en el seu cas, escala, agrupació professional funcional o grup professional, objecte de la convocatòria.





D'acord amb el que estableix l'article 7.2 del Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb discapacitat i de la seua integració social, aprovat per Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, seran admeses les persones amb diversitat funcional, en igualtat de condicions que les altres persones aspirants, sempre que puguin acreditar la compatibilitat amb l'acompliment de les funcions i tasques a desenvolupar pròpies del lloc d'administratiu. S'adoptaran les mesures adequades en el procediment selectiu que garantisquen la participació d'aspirants amb discapacitat o diversitat funcional en condicions d'igualtat, mitjançant les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Els interessats presentaran sol·licitud, requerint prendre part en les corresponents proves d'accés, en aquesta sol·licitud (Annex I), els aspirants interessats, faran constar que reuneixen tots i cadascun dels requisits i les condicions exigides en les bases per a la plaça que s'opte, i es dirigiran a la Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament. Hauran de presentar-se, per qualsevol dels mitjans referits en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, així com també a través del Registre presencial en l'Ajuntament de Benigànim, de dilluns a divendres, en horari de 09 a 14 hores, en el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*, conforme a l'article 14.1 del Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, en relació amb l'article 6 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

A la sol·licitud, a més de l'Annex I, degudament emplenat i signat, s'acompanyaran els següents documents:

- Fotocòpia del DNI o documentació acreditativa equivalent.
- Documentació acreditativa del títol exigít per a la convocatòria a la qual accedeix.
- Resguard de pagament de la taxa per drets d'examen, segons el que s'indique a l'ordenança fiscal reguladora en vigor en el moment de presentació d'instàncies (70 euros). El pagament de la taxa, ha de realitzar-se dins del termini de presentació d'instàncies, no en una data posterior, al següent número de compte de ES73 3058 2137 5727 3200 0027, amb indicació del nom de l'aspirant i del procés selectiu.

El no abonament de la corresponent taxa, o l'abonament de la mateixa transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, serà considerat causa d'exclusió de la persona aspirant en el procés selectiu. Així mateix, en cap cas l'abonament de la taxa eximirà de la presentació dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud corresponent de participació en el procés selectiu, sent causa d'exclusió la seua no presentació encara que s'hagen abonat els drets d'examen.

Els aspirants amb discapacitat ho faran constar en la seua sol·licitud, declarant que reuneixen les condicions exigides per la normativa aplicable i indicant les adaptacions de temps i mitjans necessaris per a assegurar la seua participació en igualtat de condicions amb els altres aspirants. A la seua sol·licitud adjuntarà





certificat de discapacitat on s'acrediten les deficiències permanents que han donat lloc al grau de discapacitat reconegut, perquè posteriorment el Tribunal entre a valorar la procedència o no de les adaptacions sol·licitades. Una vegada analitzades les necessitats específiques de cadascun dels aspirants, el Tribunal adoptarà les mesures necessàries d'adaptacions de temps i mitjans que seran publicades en la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en la seu electrònica d'aquest Ajuntament i en el tauler d'anuncis, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'haguera dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació en la seu electrònica d'aquest Ajuntament i en el tauler d'anuncis.

En aquesta resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida de les persones aspirants, segons el resultat del sorteig públic que determinarà, l'ordre alfabètic d'actuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves selectives d'ingrés que se celebren durant l'any. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal qualificador.

SISENA. Tribunal Qualificador

Els òrgans tècnics de selecció es constituïran en cada convocatòria i hauran d'estar formats per un nombre imparell de membres, no podent ser inferior a cinc titulars amb els seus respectius suplents, atenent criteris de paritat.

Els òrgans de selecció estaran compostos exclusivament per personal funcionari, i hauran de pertànyer al grup o, en el seu cas, subgrup de classificació professional al qual corresponga una titulació d'igual o superior nivell acadèmic a l'exigit en la respectiva convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a aquesta àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.





La composició del tribunal qualificador serà comunicada amb anterioritat a l'inici del primer exercici, junt amb la llista definitiva d'admesos, i serà nomenada mitjançant Decret d'Alcaldia.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, el personal directiu professional i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

No podrà formar part dels òrgans de selecció el personal que hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seua tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que consideren necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seua funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguen coneixement a conseqüència de la seua col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seua adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselle.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Per al millor compliment de la seua missió, els òrgans tècnics de selecció podran sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho estimen necessari o convenient, els qui es limitaran a prestar la seua col·laboració en l'àmbit de les seues respectives especialitats.

SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició i consistirà en la realització de tres proves de capacitat i aptitud eliminatòries i obligatòries per als aspirants, i la valoració dels corresponents mèrits.

7.1. Fase d'oposició. (màxim 80 punts)

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguen, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal. Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, es comprovarà la identitat de les persones admeses. Les persones admeses quedaran perdudes el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, tot i que es dega a causes justificades.

El personal aspirant tindrà dret a triar lliurement qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana en la qual desitja realitzar les proves selectives, la qual





cosa comporta al seu torn el dret a rebre en aquesta llengua els enunciats dels exercicis, excepte en el cas de les proves que hagen de realitzar-se en valencià o en una altra llengua per requerir-se un especial coneixement d'aquesta.

L'exercici de les proves serà obligatori i eliminatori, qualificant-se fins a un màxim de 80 punts en total, sent eliminats els aspirants que no aconseguisquen un mínim de la meitat del valor de cada prova (40 en total). La puntuació de cadascun dels exercicis es trobarà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

L'ordre d'actuació dels aspirants serà en virtut del resultat del sorteig al qual es refereix l'article 17 del Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana aprovat pel Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell.

Els exercicis de l'oposició seran tots obligatoris i eliminatoris, les qualificacions de cada exercici es publicaran a la seu electrònica i al tauler d'anuncis, primerament es publicaran les qualificacions provisionals, donant un termini per a al·legacions de tres dies hàbils, i, resoltes aquestes, es publicaran les definitives ens els mateixos llocs, convocant per al següent exercici. Els exercicis seran els següents:

PRIMER EXERCICI:

El primer exercici es qualificarà de 0 a 20, sent necessari per a superar-li i passar al següent exercici, obtenir una qualificació de 10 punts.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes sobre la totalitat del temari que recull l'annex II, de les quals la meitat versaran sobre les matèries comunes recollides en la seua «part general», i la resta es formularan sobre el temari específic denominat «part especial». També hi hauràn preguntes addicionals de reserva, les quals seran valorades en el cas que s'anul·lara alguna de les anteriors.

El temps de realització de l'examen el determinarà prèviament el tribunal qualificador, i en cap cas serà inferior a 60 segons per pregunta, que, en tot cas, es formularan amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà la correcta. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc, ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció serà: Respostes correctes netes = nre. d'encerts - (nre. d'errors / 3). Establides les respostes correctes netes, es convertiran en puntuacions finals mitjançant una distribució proporcional.

Les preguntes que conformen els qüestionaris es triaran per sorteig d'entre les aportades per tots els membres de l'òrgan de selecció. El sorteig s'efectuarà immediatament abans de la celebració de l'exercici, però amb l'antelació suficient per a elaborar i redactar l'exercici.

SEGON EXERCICI:

El segon exercici tindrà una durada d'un hora per a la seua realització, i es qualificarà de 0 a 30, sent necessari per a aprovar obtenir una qualificació de 15 punts. Consistirà en el desenvolupament per escrit de un tema elegit per el aspirant





entre quatre proposats per el tribunal qualificador, relacionats amb les matèries de la part especial de l'annex II del temari, i es valorarà la comprensió del coneixements, la caritat d'idees i la qualitat de l'expressió escrita.

El tribunal qualificador determinarà els temes immediatament abans de la celebració de l'exercici, però amb l'antelació suficient per a elaborar i redactar l'exercici. El enunciat dels temes no coincidirà necessàriament amb el tema inclòs a l'annex II del temari. No es permet la utilització de textos legals en la realització del present exercici.

Aquest exercici podrà ser llegit davant del tribunal per part de l'aspirant, si així ho decideix el tribunal qualificador, en aquest cas, s'avisarà als aspirants abans de la realització de la prova, i es determinaran les dates de lectura, que podran començar el mateix dia de la realització de l'exercici. El tribunal no podrà efectuar preguntes de contingut.

TERCER EXERCICI:

El tercer exercici tindrà una durada de dues hores i es qualificarà de 0 a 30, sent necessari per a aprovar obtenir una qualificació de 15 punts.

Consistirà en la resolució de dos supòsits o casos pràctics, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada i amb la totalitat del temari de la convocatòria. Els supòsits o casos pràctics a resoldre, seran elaborats per el tribunal qualificador immediatament abans de la realització de l'exercici, però amb l'antelació suficient per a elaborar i redactar l'exercici.

Cada supòsit pràctic es desglossarà, per a la seua resolució, en preguntes curtes, la valoració de les quals s'indicarà en l'enunciat de l'exercici. En aquesta part es valorarà el domini de la matèria i la capacitat de resolució pràctica dels supòsits plantejats a l'aspirant, que tindran relació amb les tasques a realitzar en el lloc de treball a exercir.

La puntuació es comptarà tenint en consideració el global total dels dos casos pràctics, els 30 punts totals, no de forma individual en cada cas, es a dir, no es necessari aprovar els dos casos pràctics per a superar l'exercici, cal tindre un còmput global conjunt dels dos casos mínim de 15 punts.

7.2. Fase de Concurs (màxim 20 punts)

Una vegada realitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, i publicades les qualificacions definitives, es publicarà la llista de aspirants que han superat el procés selectiu, i es donarà un període de 10 dies hàbils per a que presenten una auto-baremació dels mèrits a valorar en la fase de concurs, i la justificació documental d'aquests, referits, com a màxim, fins a l'últim dia de presentació d'instàncies per a la participació en el procés selectiu.

Es valoraran els següents mèrits:





a) Experiència: fins un màxim de 12 punts .	
Serveis prestats com a personal funcionari o personal laboral en el mateix subgrup que el dels llocs de treball objecte de la convocatòria (C1), en l'administració local	0.30 punts por mes complet de servei actiu
Serveis prestats com a personal funcionari o personal laboral en diferent subgrup que el dels llocs de treball objecte de la convocatòria (C1), en l'administració local	0.20 punts por mes complet de servei actiu
Serveis prestats com a personal funcionari o personal laboral en el mateix subgrup que el dels llocs de treball objecte de la convocatòria (C1), en altres administracions públiques	0.10 punts por mes complet de servei actiu
Serveis prestats com a personal funcionari o personal laboral en diferent subgrup que el dels llocs de treball objecte de la convocatòria (C1), en altres administracions públiques	0.05 punts por mes complet de servei actiu

b) Formació: fins un màxim de 8 punts .	
Por cada curs de formació o perfeccionament relacionat amb la plaça que es convoca	Màxim de 4 punts: - Cursos de mes de 100 hores: 1 punt. - Cursos de 76 a 100 hores: 0.5 punts. - Cursos de 50 a 75 hores: 0.25 punts. - Cursos de 15 a 49 hores: 0.15 punts.
Per coneixements de Valencià o Idiomes comunitaris.	Fins un màxim de 2 punts: - Nivell A1: 0,10 punts. - Nivell A2: 0.20 punts.
Seran valorats d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les Llengües, acreditats per l'Escola Oficial d'Idiomes o per les institucions	





que consten en el Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell.	- Nivell B1: 0.30 punts. - Nivell B2: 0.50 punts. - Nivell C1: 0.75 punts. - Nivell C2: 1 punt. [S'aplicarà la puntuació per un únic nivell de cada idioma, el més alt]
Titulacions superiors a l'exigida en la convocatòria.	Fins un màxim de 2 punts: -1 punt per cada titulació superior a la exigida en la convocatòria, que estiguen relacionades amb el lloc a ocupar, segons els nivells del sistema MECES.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en la puntuació s'acudirà per a dirimir-ho a l'atorgada als mèrits enunciats en l'apartat primer d'aquest article segons l'orde establert (experiència, cursos, idiomes, titulacions superiors). De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a funcionari en el Cos o Escala des del qual es concursa i, en defecte d'això, al número obtingut en el procés selectiu.

Una vegada realitzada la baremació provisional per part del tribunal de selecció, es publicarà en la sede electrònica i tauler d'anuncis, per a que, durant un període de 3 dies hàbils, els interessats puguin presentar reclamacions i al·legacions que estimen convenients.

Durant aquest període no es podran aportar nous mèrits per a valorar que no estigueren reflectits en l'auto-baremació presentada; sí que es podrà presentar justificació documental addicional que siga necessària per a suportar les al·legacions o reclamacions presentades davant del tribunal qualificador. Els mèrits a baremar es comptaran fins a l'últim dia de presentació d'instàncies de participació al procés selectiu.

Els mèrits que al·leguen les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de la documentació següent: Per al temps de treball en l'administració pública, mitjançant un certificat expedit per l'òrgan oficial competent en el què s'acredite el lloc que s'ha exercit amb especificació del grup/subgrup. Per a la formació, certificat acreditatiu del curs, amb indicació de les hores, o del nivell o titulació, segons el cas.

Resoltes les reclamacions i al·legacions, si és el cas, per part del tribunal qualificador, s'eleva a definitiva la baremació realitzada.





OCTAVA. Qualificació

La puntuació de tots els exercicis serà de 80 punts com a màxim, resultant eliminats els aspirants que no arriben a 40 punts, segons el detall indicat en la base setena, apartat primer.

La puntuació de la fase de concurs serà de 20 punts com a màxim, no tindrà caràcter eliminatori, i es puntuarà segons el detall indicat en la base setena, apartat segon.

La qualificació final serà la suma de punts de les dues fases, dels aspirants aprovats en la fase d'oposició, podent aplegar a un total de 100 punts com a màxim.

NOVENA. Relació d'Aprovats. Acreditació de Requisits Exigits

Amb el resultat de les qualificacions obtingudes en els processos selectius, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en la seu electrònica d'aquest Ajuntament, la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació. Aquesta relació s'eleva a la Presidenta de la Corporació, que després de resoldre sobre el nomenament, la publicarà. Una vegada publicada, la persona seleccionada, haurà de, en el termini de 20 dies hàbils comptats des del següent al de la publicació, presentar la documentació que procedisca.

Quan de la documentació es deduïra que la persona manca d'un o varis dels requisits exigits, aquesta no podrà ser nomenada, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

Si en el desenvolupament de les proves selectives per a l'accés a cossos, escales, agrupacions professionals funcionaris o grups professionals de l'Administració de la Generalitat, se suscitaren dubtes a l'òrgan tècnic de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona aspirant, se sol·licitarà el corresponent dictamen de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional o òrgan competent amb funcions anàlogues, en aquest cas, la persona aspirant podrà participar condicionadament en el procés selectiu, quedant en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió de les proves fins a la recepció del dictamen.

Així mateix, els qui superen les proves selectives hauran d'acreditar, mitjançant el corresponent certificat mèdic oficial, que posseeixen les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

DÈCIMA. Nomenament

La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia a favor de l'aspirant proposat pel Tribunal, qui haurà de prendre possessió o incorporar-se dins del termini de sis mesos des de la publicació de la resolució.

La condició de funcionari de carrera s'adquireix pel compliment successiu dels següents requisits:

- a) Superació del procés selectiu.
- b) Nomenament per l'òrgan o autoritat competent i publicació d'aquest en el butlletí oficial de la província corresponent, en el termini màxim de 6 mesos des de la





finalització del procediment selectiu o, en el seu cas, del curs selectiu o període de pràctiques.

c) Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'ordenament jurídic en l'exercici de la funció pública.

d) Presa de possessió del lloc de treball, dins del termini que s'establisca, que en cap cas podrà ser superior a un mes des de la publicació del nomenament.

ONZENA. Borsa

Es preveu, per a aquelles persones que no superen el procés selectiu, la seua inclusió en una bossa de personal funcionari interí. En aquesta borsa s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, no l'hagen superat, ordenats de major a menor puntuació obtinguda en el procés.

Quedaran inclosos en la borsa tots els aspirants que hagen superat, al menys, el primer exercici, havent diversos nivells de borsa; en un primer nivell de borsa quedaran els aspirants que hagen superat els tres exàmens, però que no hagen sigut seleccionats, ordenats de major a menor puntuació en la suma total dels tres exercicis superats i dels mèrits valorats; en un segon nivell de borsa, quedaran els aspirants que hagen superat el primer i segon examen, ordenats de major a menor puntuació en la suma total dels dos exercicis superats; i, en un tercer nivell, els que hagen superat només el primer examen, ordenats de major a menor puntuació obtinguda en aquest exercici superat.

Les crides es realitzaran respectant l'ordre de prelación indicat anteriorment.

La falta d'acceptació del nomenament sense causa justificada o la renúncia al mateix una vegada s'haja pres possessió del lloc a cobrir, suposarà la penalització corresponent en la borsa d'ocupació (últim lloc en el corresponent nivell de borsa). S'entendran com a causes justificades les següents circumstàncies, sempre i quan estiguen degudament acreditades:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades d'acolliment.
- Malaltia greu o situació d'incapacitat temporal que impedisca l'assistència al treball.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball.
- Exercici de altre lloc de treball en l'administració pública.
- Persones que motius de salut propis, del seu cònjuge o parella de fet o d'un familiar de primer grau, no puguin acceptar el nomenament.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència fins que es forme una altra posterior, o s'indique el contrari per la legislació vigent, i la formació d'aquesta borsa implica la caducitat de totes les borses anteriors d'aquest Ajuntament per a llocs d'administratiu.

DOTZENA. Incompatibilitats

L'aspirant proposat quedarà subjecte, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre





incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

TRETZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst en les bases, serà d'aplicació la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana; el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública (en la part que continua vigent); el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.





ANNEX I: Instància i declaració responsable.

_____, amb D.N.I.
núm. _____, amb domicili
en _____, del Municipi de _____ C.P.
_____; telèfon _____ i mail _____.

☐ Vull ser notificat/da per mitjans telemàtics en el següent correu electrònic:

Vista la convocatòria realitzada per el Ajuntament de Benigànim para la cobertura en propietat de una plaça de administratiu subgrup C1, en torn lliure, per oposició, exposa:

Que reuneix tots i cada un dels requisits exigits en les Bases de la convocatòria, i, per això, sol·licita ser admès/a en el referit procediment selectiu. A més, adjunta la documentació requerida per a la seua justificació, que es la següent:

- ✓• Fotocòpia del DNI o documentació acreditativa equivalent.
- ✓• Documentació acreditativa que justifique que es compleixen els requisits per a participar. (Titulació i altres requerits, en el seu cas, en la base tercera)
- ✓• Resguard de pagament de la taxa per drets d'examen.

En _____ a ____ de _____ de 2.025





ANNEX II: Temari

TEMARI PART GENERAL (Matèries comunes)

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978.

Tema 2. Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Principis generals. Organització. Competències. L'Administració local en l'Estatut.

Tema 3. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell: títol I, El president de la Generalitat; títol II, Del Consell: capítol I: Composició; capítol II: Les atribucions; capítol III: Del funcionament; capítol VI: La iniciativa legislativa, els decrets legislatius i la potestat reglamentària del Consell.

Tema 4. Dret de la Unió Europea. El dret primari i el dret derivat, especialment els reglaments i les directives. La relació entre el dret de la Unió Europea i l'ordenament jurídic dels estats membres.

Tema 5. La submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Les fonts del dret administratiu: llei i reglament. Les fonts del dret local. Formes de l'acció administrativa, amb especial referència a l'Administració local. El servei públic local i les seues formes de gestió.

Tema 6. Règim local espanyol: concepte d'Administració local. L'Autonomia local: significat constitucional. La Carta Europea d'Autonomia Local.

Tema 7: Especialitats del procediment administratiu local. Ordenances, reglaments i bans. Procediment d'aprovació.

Tema 8. El municipi. El terme municipal. La població. Competències municipals. Els òrgans municipals. Principis d'actuació i funcionament. Règim de sessions i acords. Òrgans col·legiats. Atribucions dels distints òrgans.

TEMARI PART ESPECIAL (Matèries específiques)

Tema 10. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol preliminar; títol I; títol II.

Tema 11. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol III, Els actes administratius: capítol I, Requisits; capítol II, Eficàcia.

Tema 12. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol III: capítol III. Títol V.

Tema 13. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol IV.

Tema 14. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Responsabilitat patrimonial i Potestat sancionadora: Especialitats en la tramitació d'aquests procediments.

Tema 15. La Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic: principis generals. Els òrgans de les administracions públiques: la competència dels òrgans. Els convenis. Les relacions interadministratives.





Tema 16. Administració electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. El funcionament electrònic del sector públic: seu electrònica i portal d'internet, sistemes d'identificació i firma electrònica. L'arxiu electrònic. L'expedient administratiu.

Tema 17. La protecció de les dades personals: principis de la protecció de dades continguts en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre. Els drets de les persones. La garantia dels drets digitals amb especial referència a l'àmbit laboral.

Tema 18. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: títol preliminar; títol I, Transparència de l'activitat pública. La Llei 1/2022, de 13 d'abril, de la Generalitat, de transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana.

Tema 19. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: títol preliminar; títol I, Mesures de sensibilització, prevenció i detecció; títol II, Drets de les dones víctimes de violència de gènere.

Tema 20. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: títol preliminar, Objecte de la llei; títol I, El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació; títol II, Polítiques públiques per a la igualtat. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes: títol I, Objecte, principis generals i àmbit de la Llei; títol III, Igualtat i Administració pública.

Tema 21. Els contractes del sector públic (I). Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Normes generals de la preparació de contractes per les administracions públiques. Parts del contracte. Règim d'invalidesa.

Tema 22. Els contractes del sector públic (II). Tipus de contractes. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.

Tema 23. Els contractes del sector públic (III). Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Procediments d'adjudicació dels contractes. Competències i normes específiques en matèria de contractació en les entitats locals.

Tema 24. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat.

Tema 25. Principis constitucionals en matèria de funció pública. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: objecte i àmbit d'aplicació.

Tema 26. La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació de la llei. Organització de l'Administració de la Generalitat en matèria de funció pública.

Tema 27. Personal al servei de les administracions públiques: concepte i classes de personal empleat públic; direcció pública professional. Estructura i ordenació de l'ocupació pública, ordenació dels llocs de treball, instruments de planificació i ordenació de l'ocupació pública, registres de personal.





Tema 28. Situacions administratives del personal funcionari de carrera. Drets, deures i condicions de treball del personal empleat públic. Règim d'incompatibilitats del personal empleat públic.

Tema 29. Règim disciplinari. Naixement i extinció de la relació de servei. Provisió de llocs i mobilitat. Promoció professional. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 30. El dret del treball. Naturalesa i caràcters. Les fonts de l'ordenament laboral: principis constitucionals, normativa internacional i legislació estatal. La jurisdicció laboral. Organització i competències. El procés laboral.

Tema 31. El contracte de treball: parts. Capacitat per a contractar. Contingut. Les prestacions del treballador i de l'empresari. Modalitats del contracte de treball. Mesures de foment de l'ocupació. Modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.

Tema 32. Llibertat sindical. La participació del personal en l'empresa. Comitès d'empresa i delegats de personal. Les assemblees de treballadors. Els conflictes col·lectius. El dret de vaga. El tancament patronal.

Tema 33. El Pressupost de les Entitats locals: concepte i contingut. Annexos i Bases d'Execució del Pressupost. Procediment d'elaboració i aprovació del Pressupost. Pròrroga del Pressupost.

Tema 34. Estructura del pressupost d'ingressos: classificació econòmica. L'execució del pressupost d'ingressos: fases, conceptes i comptabilització. Comptabilitat de conceptes no pressupostaris.

Tema 35. Estructura del pressupost de despeses: classificació funcional i econòmica. L'execució del pressupost de despeses. Fases d'execució de la despesa i la seua comptabilització. Borses de vinculació jurídica de crèdit: definició.

Tema 36. Modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i òrgan competent. Les despeses de caràcter plurianual. Pagaments a justificar i bestretes de caixa fixa.

Tema 37. La liquidació del pressupost: procediment, contingut i òrgan competent per a la seua aprovació. Especial referència al romanent de tresoreria per a despeses generals i el romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat. El Compte General de les Entitats Locals: calendari i procediment d'aprovació i òrgan competent.

Tema 38. Hisendes locals: els ingressos de les entitats locals. Els tributs locals. Imposició i ordenació de tributs locals. Tributs potestatsius i obligatoris. Taxes i preus públics. Contribucions especials.

Tema 39. La tresoreria de les Entitats Locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament.

Tema 40. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les Entitats locals. Especial referència al recurs de reposició contra els actes d'aplicació dels tributs locals capacitat, representació, prova, notificació i terminis de resolució. Devolució d'ingressos deguts i indeguts: diferències, supòsits, règim jurídic aplicable.

