

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Benirredrà

*2025/06299 Anuncio del Ayuntamiento de Benirredrà sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para cubrir una plaza vacante de auxiliar administrativo/a, mediante sistema de oposición libre.*

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 198/2025, de fecha 27 de mayo, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Auxiliar Administrativo/a para este Ayuntamiento de Benirredrà, mediante sistema de oposición libre, 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 el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento: <http://benirredra.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 la Alcaldesa-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, 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.

Benirredrà, 27 de mayo de 2025.—La alcaldesa, María Vicenta Bordes Piquer.



**BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR O UNA AUXILIAR ADMINISTRATIVA PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA O FUNCIONARIAS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE BENIRREDRÀ**

**Primera. Objeto**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
75/2025	Oferta de Empleo Público 2025	168/2025	06/05/2025

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 91, de fecha 15 de mayo de 2025, y DOGV nº 10112, de fecha 21 de mayo, cuyas características son:

Servei/Dependència	Servicios Administración General
Id. Lloc	2
Denominació del lloc	Auxiliar Administrativo
Naturalesa	Funcionarial
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Classe/Especialitat	Auxiliar
Grup/Subgrup	C/C2
Nivell	14
Jornada	37,5
Complement específic	437,48 euros
Complement de destinació	364,97 euros
N.º de vacantes	1

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benirredra.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://benirredra.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.



## **2. Sistema de selección.**

*El sistema de selección utilizado será el de oposición.*

## **3. Bolsa de trabajo.**

*3.1. La realización de las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria implicará la constitución de una bolsa de trabajo. Esta bolsa posibilitará el nombramiento interino en puestos de trabajo en cualquiera de las modalidades previstas en la normativa aplicable.*

*3.2. La bolsa de trabajo estará vigente hasta la constitución de otra bolsa de trabajo.*

## **Segunda. Régimen jurídico**

### **1. Normativa aplicable.**

*El procedimiento selectivo se regirá por las presentes bases.*

*Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la siguiente normativa:*

*a) Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).*

*b) Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).*

*c) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).*

*d) Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).*

*e) Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*

*f) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. (RD 896/1991).*

*g) Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, 13 de enero, del Gobierno Valenciano.*

*h) Ley 8/2010, de 23 de julio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana. (LRLCV).*



### **Tercera. Requisitos.**

*1. Las personas interesadas en participar en el procedimiento selectivo deben reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que se les aplique la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos previstos en el título IV del TRLEBEP.*

*b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida para la función pública.*

*c) Estar en posesión del título de graduado escolar o graduada escolar, ESO o Título Oficial equivalente. Las equivalencias se justificarán mediante certificado de la autoridad académica competente.*

*d) No padecer enfermedad, ni estar afectado por ninguna limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de sus funciones o que las imposibilite.*

*e) 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios en los que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de 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 pública.*

*2. Los requisitos deben cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.*

*Se podrán efectuar todas las comprobaciones oportunas en cualquier momento del procedimiento o toma de posesión. Cuando de la documentación se dedujera que alguna de las personas seleccionadas no cumple uno o más de los requisitos exigidos, éstas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*3. Las personas con disminuciones funcionales serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.*

### **Cuarta. Instancias**

*1. Las solicitudes de participación deben presentarse a través del Registro General o en la forma en que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 durante el plazo de **20 días hábiles**, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».*

*2. Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benirredrà.*

*3. Los derechos de examen se fijan en 44 euros, de conformidad con lo que establece la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.*



4. Para poder ser admitido deberá aportarse justificante bancario de haber ingresado 44 euros en concepto de derechos de exámenes, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP n.º 243, de 19/12/2018), que deberá de efectuarse en la cuenta corriente del Ayuntamiento: Cajamar n.º ES17 3058 2008 4227 3260 0017, haciendo constar expresamente como concepto de ingreso "Proceso selectivo Aux. Administrativo C2". De acuerdo con el artículo 7.3 de la ordenanza, sin este requisito no podrá ser admitido a la celebración de las pruebas.

Dispondrán de una bonificación del 75% los sujetos pasivos con discapacidad igual o superior al 33%, así como los miembros de familias numerosas con la obligación de acreditarlo documentalmente junto a la presentación de la solicitud.

Igualmente dispondrán de esta bonificación en el pago de la tasa los sujetos pasivos que estén en el paro con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Diario o Boletín Oficial correspondiente, y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio por desempleo. Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo tendrá que acreditar las circunstancias descritas mediante la presentación de certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), expedido como máximo un mes antes del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria.

Estas bonificaciones no serán acumulables.

5. La devolución de los derechos de examen no resulta procedente en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

6. En las solicitudes de participación (Anexo II), el personal aspirante debe manifestar que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, y que se compromete a prestar el juramento o promesa a que se refiere el artículo 68 LFPV. Cuando de la documentación se dedujera que alguna de las personas seleccionadas no tiene uno o más de los requisitos exigidos, éstas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

7. A las solicitudes de participación debe adjuntarse el resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.

#### **Quinta. Admisión de aspirantes.**

1. Para ser admitidas a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en las solicitudes de participación que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2. Cuando de la documentación se dedujera que alguna de las personas seleccionadas no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, éstas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

3. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, por resolución de Alcaldía, se aprobará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.



4. Se concederá un plazo de 10 días hábiles, para que las personas aspirantes excluidas subsanen sus defectos. Sin embargo, los errores de hecho pueden subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5. Una vez transcurrido este plazo sin que se formule reclamación alguna, la relación se convertirá en definitiva. La Alcaldía resolverá las reclamaciones presentadas, mediante resolución motivada y la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica Municipal. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma Resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de esta Resolución será determinante de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### **Sexta. Órgano técnico de selección.**

1. El Órgano técnico de selección que debe juzgar el proceso selectivo se rige por los principios de imparcialidad y profesionalidad expresados en el art. 60 TREBEP.

2. El Órgano técnico de selección tendrá la siguiente composición:

Presidente o presidenta: funcionario del grupo igual o superior al de los puestos objeto del procedimiento selectivo, perteneciente a la administración local designado por la Alcaldía.

Secretario o secretaria: funcionario municipal designado por la Alcaldía.

Vocales: Tres vocales funcionarios designados por la Alcaldía.

3. La designación de los miembros del Órgano técnico de selección tenderá a la paridad, incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica Municipal. En la misma resolución en la cual se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección.

4. La clasificación profesional de los miembros del Órgano técnico de selección será de igual o superior nivel a la de las categorías objeto del procedimiento selectivo.

5. El Órgano técnico de selección puede disponer la incorporación de personas asesoras a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas.

Las personas asesoras deben limitarse a llevar a cabo el ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Órgano técnico de selección.

6. Los miembros del Órgano técnico de selección que estén incursos o incursas en alguna de las circunstancias de abstención previstas legalmente, deben abstenerse de intervenir y comunicar esta circunstancia al órgano competente en materia de Recursos Humanos.

7. Las personas aspirantes pueden recusar a los y las miembros del Órgano técnico de selección en la forma prevista legalmente.

8. El Órgano técnico de selección no puede constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.



9. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que hubiera realizado labores de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

10. Las resoluciones del Órgano técnico de selección vinculan a la administración.

11. El Órgano técnico de selección está facultado para resolver las cuestiones que se puedan suscitar durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su orden y por la adecuada interpretación de las bases, en todo lo no previsto en las mismas.

12. Todas las personas miembros del Órgano técnico de selección tienen voz y voto, incluida la persona que ocupe la Secretaría, que actúa, también, como vocal.

13. En cada sesión del Órgano técnico de selección pueden participar las personas miembros titulares presentes en el momento de la constitución y si están ausentes, las personas suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

14. Si, una vez constituido el Órgano técnico de selección e iniciada la sesión se ausenta la persona que ocupe la Presidencia, ésta designará, entre las personas vocales concurrentes, quien será el o la que le sustituirá durante su ausencia.

15. El Órgano técnico de selección, en aquellos casos en que lo considere pertinente, podrá acordar las adaptaciones y ajustes de tiempo y medios que considere razonables para la realización de los ejercicios por parte de las personas aspirantes con diversidad funcional, de forma que tengan igualdad de oportunidades con el resto de participantes, siempre que las personas aspirantes lo hayan solicitado en la instancia para tomar parte en el proceso selectivo, indicando la adaptación y acreditado el tipo de discapacidad.

16. El Órgano técnico de selección continuará constituido hasta que se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan plantearse durante el procedimiento selectivo.

17. A efectos de asistencia, el Órgano técnico de selección tiene la categoría segunda prevista en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOE núm. 129, de 30 de mayo de 2002).

#### **Séptima. Normas generales para el desarrollo del procedimiento selectivo.**

El orden de actuación de las personas aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios será el determinado previamente por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, según el último sorteo realizado a que se refiere el art. 17.1 de Decreto 3/2017, de 13 de enero, de Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad de personal de la función pública valenciana.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciados libremente por el Órgano técnico de selección. La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluida.



*El Órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, por lo que tendrán que llevar el DNI o pasaporte.*

*Una vez comenzado el procedimiento selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la provincia, y los mismos se harán públicos, por el Órgano técnico de selección, en la página web municipal ([www.benirredra.es](http://www.benirredra.es)) y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al inicio del mismo, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de uno nuevo.*

*La relación de personas aspirantes aprobadas se comunicará igualmente en la página web municipal ([www.benirredra.es](http://www.benirredra.es)) y en los locales en los que se haya celebrado la prueba anterior.*

#### **Octava. Fases del proceso selectivo.**

*El proceso selectivo constará únicamente de fase de oposición.*

*La fase de oposición estará compuesta por los siguientes ejercicios:*

#### **Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.**

*Consistirá en contestar correctamente y por escrito a un cuestionario de 40 preguntas tipo test, más otras 5 adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 48 minutos, elaborado por el Órgano Técnico de Selección antes de su realización, en relación con el temario incluido en estas bases.*

*El Órgano Técnico de Selección determinará las respuestas correctas a través de la plantilla correspondiente.*

*La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.*

*Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, en la que figure todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta.*

#### **Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.**

*Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las materias objeto del temario.*

*El órgano técnico de selección preparará tres supuestos prácticos relacionados con las materias del temario relacionadas con las funciones de los puestos objeto de convocatoria, de los cuales se elegirán dos al azar, en acto público.*



*De los dos supuestos prácticos elegidos, cada aspirante deberá resolver uno a su libre elección. En caso de resolver más de un supuesto, la persona aspirante deberá designar el único supuesto a puntuar por el órgano técnico de selección. A tal efecto, el órgano técnico de selección, en el momento de la entrega de los ejercicios, realizará las oportunas comprobaciones.*

*El ejercicio tendrá una duración mínima de 60 minutos y máxima de 90 minutos.*

*Se valorarán los conocimientos y el planteamiento de la solución, la estructuración de la respuesta al supuesto, la capacidad de resolver las dificultades surgidas y la eficacia y eficiencia en la solución dada al supuesto y la presentación.*

*El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo se deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos.*

### **Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.**

*Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos de carácter ofimático, realizados con ordenador, dirigidos a apreciar la capacidad de las personas aspirantes en el manejo de los programas ofimáticos que se detallan a continuación:*

*Primer supuesto: Programa de procesador de textos.*

*Las personas aspirantes dispondrán de 30 minutos para realizar este ejercicio.*

*Segundo supuesto: Programa de hoja de cálculo y base de datos.*

*Las personas aspirantes dispondrán de 30 minutos para realizar este ejercicio.*

*Se valorarán en estos supuestos los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos y de la hoja de cálculo, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía en la realización del ejercicio.*

*Se facilitarán a las personas aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.*

*El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo se deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos.*

**La valoración conjunta final de la fase de Oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.**

### **Novena. Puntuación final y relaciones de personas aprobadas**

*Una vez realizadas las pruebas, el Órgano técnico de selección dictará resolución en la que fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, que no podrá superar el número de plazas convocadas, por orden de puntuación y la expondrá al público en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benirredrà.*



*En el supuesto de empate, éste se resolverá atendiendo al siguiente orden de preferencia:*

*- En primer lugar: la persona que haya obtenido una mayor puntuación en la fase de oposición:*

*Primero: puntuación obtenida en el segundo ejercicio.*

*Segundo: puntuación obtenida en el tercer ejercicio.*

*Tercero: puntuación obtenida en el primer ejercicio.*

*- En segundo lugar: en favor del sexo infrarrepresentado en el mismo puesto de trabajo.*

*- Si persistiera el empate: el orden se adjudicará por sorteo público.*

*La relación final de aprobados se publicará en la Sede Electrónica Municipal. La relación será elevada por el órgano de selección calificador al órgano competente con propuesta de nombramiento de persona funcionaria de carrera en las plazas convocadas.*

#### **Décima. Presentación de documentación y nombramiento.**

*En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de la relación de personas aprobadas a que se refiere el apartado anterior, la persona aspirante que figure en la misma deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido aportadas con anterioridad.*

*El aspirante que tenga la condición de persona funcionaria de carrera quedará exenta de justificar documentalmente las condiciones generales que ya constan acreditadas para obtener su anterior nombramiento.*

*En todo caso, deberá presentarse original y copia compulsada de su nombramiento como funcionario de carrera y título académico exigido. Si, durante el plazo indicado, salvo fuerza mayor, no presentase la documentación anterior, no podrá ser nombrado funcionario y se invalidará la actuación y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano técnico de selección respecto del mismo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.*

#### **Undécima. Bolsa de trabajo.**

*1. Una vez finalizadas las pruebas selectivas, el órgano técnico de selección elevará propuesta de formación de la bolsa, integrada por las personas aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio según el orden de prioridad que obtengan por la puntuación conseguida y con preferencia de los que hayan aprobado un mayor número de ejercicios.*



2. Esta bolsa de trabajo dejará sin efecto la bolsa de trabajo anterior en caso de que hubiese alguna vigente, y estará vigente hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo.

3. Para los nombramientos se debe seguir siempre el orden en que hayan quedado situados o situadas, respectivamente, los y las aspirantes en la bolsa, salvo en los supuestos previstos en el artículo 10 TRLEBEP, cuando se haya superado el periodo máximo a que se refiere la citada disposición.

4. En cada caso, la relación de trabajo tendrá la duración que se señale en el nombramiento.

5. Causará baja, de forma automática, en la bolsa de trabajo y, por tanto, quedará excluido de ella, la persona candidata que:

a) No acepte el nombramiento por causas diferentes a las que se especifican en el apartado referente a renunciaciones justificadas.

b) No hay presente la documentación exigida.

c) No se presente a la firma del documento que formalice el acta de toma de posesión la relación laboral.

d) Por falta o falsedad de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.

e) Por sanción de falta disciplinaria muy grave.

f) Por falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.

g) Por renuncia injustificada.

6. Se admiten, como causas justificadas para renunciar temporalmente al puesto de trabajo ofertado, sin que este hecho suponga perder el número de orden correspondiente en la bolsa, las siguientes:

a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente.

b) Maternidad, en el caso de la madre, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de gestación y las dieciséis semanas posteriores al parto y paternidad, que se ajustará a la normativa vigente en la materia. Así como por cuidado de dependientes según establezca la legislación vigente.

c) Adopción, si la renuncia se produce durante las dieciséis semanas posteriores a la fecha de formalización de la adopción.

d) Solicitud de suspensión, por atención a hijo o hija, hasta que cumpla tres años de edad.

e) Solicitud de suspensión por tener en vigor o haber sido propuesto por cualquier Administración Pública para un contrato laboral o nombramiento para un puesto de igual o superior categoría o que sea de mayor interés para la persona interesada; todo ello, como máximo, mientras dure el referido contrato o nombramiento.



*f) Renuncia a una oferta de empleo en la situación de estar trabajando por cuenta propia o ajena o haber aceptado otra oferta de trabajo en el momento de ser llamado o llamada, justificándolo con el alta de IAE, cuota de autónomo o autónoma, contrato laboral o nombramiento, nómina del mes en curso, certificado de vida laboral actualizado o cualquier otro documento en el que quede constancia.*

*7. Las suspensiones señaladas sólo generarán el derecho a ser mantenido o mantenida en el número de orden correspondiente en la bolsa.*

*8. La persona que alegue uno de estos motivos de renuncia debe presentar la documentación justificativa correspondiente.*

#### **Duodécima. Vinculación de las bases.**

*Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano técnico de selección y las personas que participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como todos los actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Órgano técnico de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015.*

*Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidenta de la Corporación.*



## **Anexo I**

### **Temario**

1. *La Constitución: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.*
2. *Organización territorial del Estado en la Constitución: las Entidades locales. El principio de autonomía local.*
3. *El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Estructura y Contenido. Principios Generales.*
4. *Subvenciones. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones.*
5. *La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.*
6. *La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución del procedimiento. Los recursos administrativos. Concepto y clases.*
7. *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: Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.*
8. *La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.*
9. *Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Concepto y clasificación de los contratos del sector público. Órganos de contratación en las Entidades Locales.*
10. *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Procedimiento y principios de la potestad sancionadora.*
11. *El padrón municipal de habitantes. Normativa y gestión de los datos del padrón municipal. El empadronamiento. Consideración especial de vecino. Información y participación ciudadana.*
12. *Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.*
13. *El Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos del personal empleado público. Régimen disciplinario.*
14. *El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.*
15. *Los bienes de las entidades locales. Clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales respecto de sus bienes. Los bienes de dominio público. Afectación*



*y desafectación. Régimen de utilización. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento, y alienación. El inventario municipal de bienes.*

*16. Administración electrónica y servicios a la Ciudadanía. Servicios telemáticos. Sugerencias. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.*

*17. El Municipio. Organización y competencias de los órganos municipales. Competencias del municipio. La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: Competencias. El Pleno: composición y funciones. Los tenientes de alcalde. Órganos complementarios.*

*18. El gasto público local: presupuesto de gastos. Los presupuestos locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación.*

*19. La potestad disciplinaria en el ámbito del empleo pública. Régimen de infracciones y sanciones aplicables.*

*20. La responsabilidad de la administración. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. La acción y el procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de la administración pública.*



**Anexo II**  
**Modelo de solicitud**

<b>Datos de la persona interesada</b>	
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>NIF</b>

<b>Datos de la representación</b>	
<b>Tipo de persona</b>	
Física	
Jurídica	
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>	<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

<b>Datos a efectos de notificaciones</b>			
<b>Medio de Notificación</b>			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>		<b>Provincia</b>
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>



**Objeto de la solicitud**

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de \_\_\_\_\_, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**Fecha y firma**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

