

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Navarrés

2025/06612 Anuncio del Ayuntamiento de Navarrés sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de administrativo/a general, funcionario/a de carrera, por promoción interna, mediante concurso-oposición.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de abril de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo de Administrativo General, para el Ayuntamiento de Navarrés, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

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, en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://navarres.sedelectronica.es>, y, en su caso, 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 Alcalde-Presidente 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, si éste radica fuera de la provincia, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Navarrés, 2 de junio de 2025.—El alcalde, Federico Argente Martínez.





Ayuntamiento de Navarrés

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza, en turno de promoción interna, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
623/2025	Planificación y Ordenación de Personal	JGL/2025/2	07/05/2025

y publicada en:
DOGV nº 10118 de 29 de mayo de 2025
cuyas características son:

Servicio/Dependencia	150 S.I.A.C.
Id. Puesto	A.1.7
Denominación del puesto	Administrativo de Administración General
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase/Especialidad	Administrativo
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	18
Jornada	completa
Horario	37,5 horas semanales
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://navarres.sedelectronica.es>]; y, en su caso, 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 del Ayuntamiento





Ayuntamiento de Navarrés

[<http://navarres.sedelectronica.es>], y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Navarrés, perteneciendo al Grupo C, subgrupo C2, escala: Administración General; Subescala: Administrativa.
- b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede.
- c) Tener nacionalidad española o alguna otra que permita el acceso al empleo público.
- d) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por Ley.
- e) Poseer capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- f) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- g) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a las agrupaciones profesionales funcionariales previstas en el artículo 25 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.





Ayuntamiento de Navarrés

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

La solicitud de participación en las pruebas selectivas, ajustada al modelo normalizado que se indique en la convocatoria, deberá presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, se elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica del Ayuntamiento. Dicha 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, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo público que determinará, el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.





Ayuntamiento de Navarrés

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará constituido por:

Presidente: José Gabriel Piera Serena, Secretario- Interventor del Ayuntamiento de Navarrés.

Secretaria: M.ª Jesús Ros Grau, Administrativa del Ayuntamiento de Navarrés.

Vocal: Maria Carmen Tarancón Martínez, Administrativa del Ayuntamiento de Navarrés.

Vocal: M.ª José Calatayud Benito, Arquitecto técnico del Ayuntamiento de Navarrés.

Vocal: Trinidad Isabel Castelló Argente, Administrativa del Ayuntamiento de Navarrés

Suplentes:

Presidente: Lucas Gieure Sastre, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Anna.

Secretario: Pilar García Cebrián, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Chella.

Vocal: David Tortosa Bravo, Arquitecto Técnico de la Mancomunidad de La Canal de Navarrés.

Vocal: Silvia Novella Martínez, Técnico Superior del Ayuntamiento de Bolbaite.

Vocal: Irene del Rosario García Navalón, Administrativa del Ayuntamiento de Quesa.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultados de las mismas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





Ayuntamiento de Navarrés

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases de concurso y oposición:

7.1. Fase de Oposición:

Consistirá en contestar por escrito un supuesto práctico determinado por el Tribunal, sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo y relacionado con las materias del temario, que figura en el Anexo I, con una duración mínima de 1 hora.

Esta prueba se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener 15 puntos para superarla.

Los resultados de la fase de oposición se expondrán públicamente en el tablón, anunciándose la continuidad de la fase de concurso.

7.2 Fase de Concurso:

Consistirá en la calificación de los méritos alegados, en el modelo normalizado que figura en el anexo II de estas bases, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

1.- ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA PROFESIONAL. HASTA UN MÁXIMO DE 12 PUNTOS.

A razón de 0,20 puntos por mes de servicios prestados en la Administración Pública. En ningún caso la puntuación de este apartado podrá exceder de 12 puntos.

2.- TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR A LA PLAZA A DESEMPEÑAR. HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS.

Puntuación: Diplomatura: 1 punto

Licenciatura: 2 puntos

3.- CONOCIMIENTO DE VALENCIANO. HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS.

Por estar en posesión de los títulos que lo acrediten se asignará conforme a la siguiente tabla:





Ayuntamiento de Navarrés

Nivel de valenciano	Certificación	Puntuación
A2	Básico	0,5 puntos
B1	Elemental	0,75 puntos
B2	Intermedio	1 punto
C1	Avanzado	1,5 puntos
C2	Superior	2 puntos

4.- CURSOS DE FORMACIÓN. HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS.

Por cada curso de formación organizado u homologado/convalidado por las Administraciones Públicas, o por las Organizaciones Sindicales firmantes de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, se valorará a 0,01 puntos por hora de formación.

Los aspirantes alegarán los méritos en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Navarrés, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- Los méritos han de relacionarse de manera clara, concreta e individualizada.
- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Navarrés deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el departamento de Personal.
- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el certificado emitido por la Unidad de Personal donde prestó sus servicios, detallando categoría y tiempo de dedicación.
- Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación de fotocopias debidamente compulsadas de la certificación, título o diploma correspondiente.

En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la instancia, ni aquellos otros que no vayan acompañados de la documentación anteriormente referida, debidamente compulsada.

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.





Ayuntamiento de Navarrés

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las pruebas y valoraciones correspondientes en cada una de ellas, será la puntuación final.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el acceso al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de que se trate, salvo los que ya tuvieran anteriormente inscritos en el Registro de Personal de la administración convocante.

No obstante, lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos y condiciones de capacidad cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo en que se establezca.

El nombramiento habrá de publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*, la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Ayuntamiento de Navarrés

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.





Ayuntamiento de Navarrés

ANEXO I TEMARIO

Materias comunes:

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 5. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 6. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 7. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 8. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Materias específicas:

Tema 9. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.

Tema 10. Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El Principio de legalidad.





Ayuntamiento de Navarrés

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 12. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 13. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 15. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Sus efectos.

Tema 16. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 17 Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 18. Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados. Prueba; informes.

Tema 19. Finalización del procedimiento: obligación de la Administración de resolver. Terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

Tema 20 Los procedimientos de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de Oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.

Tema 21. Recursos administrativos: Principios generales.





Ayuntamiento de Navarrés

Tema 22. La jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 23 La responsabilidad de las Administraciones públicas. Supuestos. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de una Administración pública.

Tema 24. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación. Fases.

Tema 25. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

Tema 26. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 27. Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: Fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.

Tema 28. La Ley de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos públicos. Participación de los municipios en los tributos del Estado.

Tema 29. El Presupuesto Local: Concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 30 Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 31 Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 32. Los contratos Administrativos Públicos y los Contratos Privados de la Administración en el ordenamiento vigente.

Tema 33. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios. Clasificación y calificación del suelo. Competencia urbanística municipal. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 34. El Ayuntamiento de Navarrés: organización interna. Distribución y competencias.





Ayuntamiento de Navarrés

Tema 35. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones

Tema 36. Análisis de funciones. Las mejoras de los procedimientos

Tema 37. Categoría y clases de informes administrativos.

Tema 38. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

Tema 39. La ofimática. Aplicaciones informáticas.

Tema 40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.

