

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Benaguasil

2025/10125 Anuncio del Ayuntamiento de Benaguasil sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de personal laboral fijo, en turno de promoción interna, de auxiliar de centros de gestión, grupo C, subgrupo C2

ANUNCIO

Que se ha dictado en fecha 14 de agosto de 2025 la siguiente Resolución, que a continuación se transcribe íntegramente:

"Resolución n.º 1019 de 14 de agosto de 2025

Decreto del Concejal Delegado de RRHH

Doña Patricia Merenciano Rodilla, Concejala delegada de RRHH del Ayuntamiento de Benaguasil (Valencia), en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía-Presidencia, por Decreto núm. 796, de 11 de julio de 2023, resulta que:

Visto que es necesaria la cobertura en propiedad de una plaza de personal laboral fijo, en turno de promoción interna, de Auxiliar de Centros de Gestión, grupo C, subgrupo C2, perteneciente a la oferta pública de empleo ordinaria de 2024, vacante en la plantilla municipal, mediante el sistema de oposición, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía número 1445 de fecha 16 de diciembre de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 248 de fecha 26 de diciembre de 2024.

Visto que para la iniciación de un procedimiento selectivo es necesaria la aprobación de las bases específicas por las que se va a regir el mismo.

Visto que mediante acuerdo plenario de fecha 3 de diciembre de 2010 fueron aprobadas definitivamente las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo vacantes en plantilla del Ayuntamiento de Benaguasil y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 1, de fecha 3 de enero de 2011 y modificadas mediante acuerdo plenario de 24 de julio de 2013 y publicadas en la página web y extracto en el BOP número 225 de 21 de septiembre de 2013.

Atendiendo a lo dispuesto por el informe emitido por la secretaría de este Ayuntamiento en fecha 13 de agosto del 2025, las bases específicas deben ser aprobadas por el órgano competente, esto es, la Alcaldía-Presidencia, debiendo ser publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,



Resuelvo

Primero. Aprobar las Bases específicas y convocar el procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de personal laboral fijo, en turno de promoción interna, de Auxiliar de Centros de Gestión, grupo C, subgrupo C2:

VER ANEXO

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para la selección en propiedad de la plaza referenciada.

Tercero. Ordenar la publicación íntegra de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de presentar instancia en el plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación del extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

La secretaria accidental firma la presente Resolución a los solos efectos de fedataria pública."

Benaguasil, 14 de agosto de 2025.—El alcalde, José Joaquín Segarra Castillo.



BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE AUXILIAR DE CENTROS DE GESTIÓN, GRUPO C, SUBGRUPO C2, PERTENECIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ORDINARIA DE 2025, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad de una plaza de personal laboral fijo, en turno de promoción interna, de Auxiliar de Centros de Gestión, grupo C, Subgrupo C2, a través del sistema oposición, que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía número 1445 de fecha 16 de diciembre de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 248 de fecha 26 de diciembre de 2024.

En la presente convocatoria regirán las presentes bases específicas, así como las bases generales que han de regir los procesos selectivos de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Benaguasil, aprobadas mediante acuerdo plenario de 3 de diciembre de 2010 y publicadas en la página web del Ayuntamiento y extracto en el BOP número 1, del 3 de enero de 2011 y modificadas mediante acuerdo plenario de 24 de julio de 2013 y publicadas en la página web y extracto en el BOP número 225 de 21 de septiembre de 2013.

SEGUNDA. - Funciones a desempeñar.

Responsabilidades generales:

Control de acceso y uso de las instalaciones municipales.

Tareas más significativas:

1. Control y supervisión de las instalaciones a su cargo.
2. Recogida y entrega de documentación diversa. Distribución de folletos y colocación de cartelera sobre las actividades programadas en los centros y fuera de ellos.
3. Revisión del estado de las distintas dependencias de las instalaciones, así como de los accesos.
4. Control de acceso, apertura y cierre de las instalaciones, de equipos informáticos y de suministros eléctricos y agua.
5. Controlar el uso y registrar el número de usuarios/as a las dependencias municipales durante el año.
6. Control de la disponibilidad de las aulas, informar de su disponibilidad y contestar a solicitudes de uso. Notificación a la policía local de horarios y usos de las aulas.
7. Atención al usuario e información sobre los servicios prestados y dependencias del centro, presencial y telefónicamente.
8. Organización del material. Realización de pedidos de material y/o suministros.



9. Gestión de autorizaciones de uso de locales públicos, previa comprobación preceptiva de la documentación requerida en cada caso.
10. Apoyo a otros servicios municipales, reforzando el servicio o realizando sustituciones de personal.
11. Puesta en conocimiento de los/las técnicos municipales responsables de las deficiencias o necesidades detectadas en las instalaciones.
12. Señalizar convenientemente el mal estado de las instalaciones, mediante carteles, anuncios, cintas u otros dispositivos cuando así se produzca en evitación de posibles accidentes.
13. Realizar cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por imperativo legal, o aquellas otras competencias que, dentro de su ámbito competencial, sus superiores jerárquicos puedan encomendarle.

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos especificados en la base general cuarta, de las bases generales que han de regir los procesos selectivos de plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Benaguasil, así como el siguiente requisito específico, que deberá cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos en su caso en el momento de la toma de posesión:

- Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Benaguasil, en la categoría inmediatamente inferior, con una antigüedad de al menos, dos años como personal laboral fijo.
- Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

CUARTA. - Publicidad de las Bases y Convocatoria.

La convocatoria del proceso selectivo y las bases que lo regulan se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. También se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a través de la página web municipal www.benaguasil.eu, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

El resultado del ejercicio, 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 página web de este Ayuntamiento y en el Tablón de



Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. - Solicitud y derechos de examen.

Los/as interesados/as deberán presentar la correspondiente instancia, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o a través de cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes, junto con la documentación requerida, presentadas a las oficinas de correos deben cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 205.3 del Reglamento de los Servicios de Correos. La documentación se tiene que presentar en sobre abierto para que se estampe el sello en la parte superior izquierda de la solicitud, donde debe figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, es suficiente la firma de la solicitud y declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los documentos presentados y de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador pueda requerir que se acredite la veracidad de las circunstancias y documentos aportados que hayan sido objeto de valoración.

El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado, tal y como indica la base general sexta de las bases generales.

En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

Los derechos de examen para tomar parte en el proceso serán de **20 euros**, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por actividad Administrativa de Realización de Pruebas Selectivas de Personal al Servicio del Ayuntamiento, B-XII, artículo 6.

El pago de los derechos de examen se hará efectivo mediante pago o transferencia bancaria al número de cuenta que esta Corporación tiene en la entidad bancaria **Santander**, cuenta: **IBAN ES86 0030 3062 5308 7000 0271** en el que se indicará al puesto que se opta.

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen junto con el DNI identificativo.
- Documentación relativa a la titulación exigida para el acceso a la plaza, que serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones y otros justificantes.



SEXTA. - Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Se publicará un extracto de las listas de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y las listas íntegras se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web, y se establecerá un plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto en el BOP, para la subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Transcurrido el plazo para la subsanación, se dictará Resolución definitiva, que se hará pública en los términos señalados anteriormente, procediendo los recursos legalmente establecidos. En dicho Decreto se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la prueba de la fase de oposición.

SEPTIMA. - Sistema de selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de oposición por promoción interna y constará de una fase:

Fase única: oposición.

La fase de oposición consistirá en un ejercicio:

Único ejercicio obligatorio y eliminatorio:

- Ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios teórico/prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la presente convocatoria, con las materias indicadas en el Temario del Anexo I. La duración máxima de este ejercicio será de 120 minutos.



La valoración máxima de esta prueba es de 10 puntos. Para superar esta prueba será necesario obtener una nota mínima de 5 puntos.

Total fase de oposición: 10 puntos.

OCTAVA. - Calificación definitiva.

La calificación final de los aspirantes será la obtenida en la fase de oposición, teniendo en cuenta la ponderación establecida en la base quinta de las Bases Generales.

En caso de empate, se dirimirá por sorteo.

NOVENA. - Tribunal Calificador.

Al Tribunal calificador, le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

DÉCIMA. - Protección de datos.

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por partes de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

Las solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, la rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dirigiendo una comunicación escrita a la persona responsable del tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efecto de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha y firma de la persona interesada.

UNDÉCIMA. - Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses,



contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación y ello en virtud de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA. - Nombramiento.

La Alcaldía procederá al nombramiento, como personal laboral fijo grupo C, subgrupo C2.

DECIMOTERCERA. - Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

ANEXO I.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La Constitución como norma jurídica y suprema y como fuente del derecho. Principios generales de la Constitución. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Características y estructura.

TEMA 2. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El municipio: competencias. Regulación del personal al servicio de las entidades locales en la Ley 7/85: disposiciones comunes a los funcionarios de carrera.

TEMA 3. La organización municipal. Los órganos complementarios y necesarios. Comisiones informativas y otros órganos.

TEMA 4. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Los grupos políticos. La participación municipal.

TEMA 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Motivación y forma.

TEMA 6. La eficacia de los actos administrativos. Práctica de las notificaciones electrónicas y en papel. Notificación infructuosa.

TEMA 7. De las personas interesadas en el procedimiento administrativo. De la actividad de las administraciones públicas. Registros.

TEMA 8. Disposiciones sobre procedimiento administrativo común.

TEMA 9. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos de alzada, de reposición y extraordinario de revisión.



TEMA 10. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento de los órganos de las Administraciones Públicas. Órganos colegiados. Órganos consultivos. Abstención y recusación.

TEMA 11. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna.

TEMA 12. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 13. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

TEMA 14. 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. Recursos de los municipios: concepto de tasas, contribuciones especiales, impuestos y precios públicos. El Presupuesto de las entidades locales. Aprobación. Fases del gasto. Modificaciones presupuestarias.

TEMA 15. Haciendas Locales. Las ordenanzas fiscales. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales.

TEMA 16. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Legislación actual y ámbito de aplicación. Tipos de contratos. Preparación y Adjudicación. Cumplimiento. Extinción y efectos. Los contratos menores.

TEMA 17. Procedimiento de otorgamiento de licencias. La declaración responsable y la comunicación previa. El servicio público en la esfera local. Las maneras de gestión de los servicios públicos.

TEMA 18. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

TEMA 19. Centros municipales de Benaguasil.

TEMA 20. Las asociaciones de Benaguasil.

TEMA 21. Clubes deportivos de Benaguasil.

