

## MUNICIPIS

### Ajuntament de Xirivella

**2025/13449** *Anunci de l'Ajuntament de Xirivella sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria del procés selectiu de funcionaris/es de carrera per a quatre places de personal administratiu, sistema oposició, torn lliure i alterne diversitat funcional.*

#### ANUNCI

Mitjançant el present edicte es fa públic l'extracte de la resolució de la Regidoria delegada de recursos humans núm 3642 de 3 de novembre de 2025, per la qual s'aproven les bases específiques de la convocatòria que regiran el procés de selecció de funcionari/a de carrera per a quatre places de personal administratiu, pertanyent a l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1, mitjançant el sistema d'oposició, torn lliure.

PRIMER.- Aprovar les bases específiques que regiran el procés de selecció per a quatre places de personal administratiu, pertanyent a l'Escala d'administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1, segons detall:

"Bases Específiques que regiran en el Procés de Selecció, com a funcionari/a de carrera, de quatre places de Personal Administratiu, corresponent al grup C, subgrup C1, vacants en la plantilla de l'Ajuntament de Xirivella, mitjançant el sistema d'oposició, dos per torn lliure i dos per torn de diversitat funcional.

Disposició preliminar.

De conformitat amb els termes de la Relació de Llocs de treball (RPT) d'este ajuntament, l'aprovació del Pressupost General Municipal de l'exercici 2025 i la plantilla de personal en vigor, es realitza la convocatòria que regirà el procés de selecció de les places que a continuació es detallen, en execució dels termes de l'Oferta d'ocupació pública corresponent a l'exercici 2023, 2024 i 2025 pel sistema d'oposició, sistema de torn lliure i torn de diversitat funcional, places vacants en la plantilla, tot això d'acord amb el que es disposa en les bases generals de l'Ajuntament, per les quals s'establixen les pautes de funcionament de procediments de selecció de places i provisió de llocs de treball d'esta administració, vigents a data de la present convocatòria, el contingut de la qual es troba publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de data 30 de gener de 2020, així com el que es preveu en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, la Llei 4 /2021, del 16 d'abril de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, i el Reial decret 896/91 de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims a que han d'ajustar-se el procediment de selecció de personal funcionari de règim Local, sense perjudici de l'aplicació de les normes que procedisquen per raó de la matèria.



PRIMER.- SISTEMA DE SELECCIÓ: OPOSICIÓ TORN LLIURE I TORN DE DIVERSITAT FUNCIONAL.

Es convoquen quatre places de personal administratiu/a, pertanyent a l'Escala d'administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1, vacants en plantilla, en execució de l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2023, 2024 i 2025.

Estes places vacants en plantilla es corresponen amb els següents llocs de treball vacants en la Relació de Llocs de treball d'este ajuntament:

1.- Lloc de treball núm. 44b), denominat: Administratiu/va d'urbanisme , cap de negociat.

2.- Lloc de treball núm. 60d), denominat: Administratiu/va de gestió de la informació.

3.- Lloc de treball núm. 60g), denominat: Administratiu/va de gestió de la informació, reservat a diversitat funcional.

4.- Lloc de treball núm. 63, denominat: Administratiu/va de cultura, cap de negociat, reservat a diversitat funcional.

Així mateix, al nombre total de places convocades podran addicionar-se les vacants que es puguén produir en el transcurs del procés fins a la celebració del segon exercici, prèvia inclusió de les mateixes en la corresponent Oferta d'Ocupació Pública.

A este efecte, el present procediment selectiu es tramita en la modalitat d'oposició, que és el procediment de selecció que consistix en la realització d'una o més proves de capacitat adequades per a determinar l'aptitud de cada aspirant en relació amb les funcions i tasques a exercir.

SEGON.- REQUISITS:

Els requisits per a optar al present procés selectiu són els previstos en la base tercera de les bases generals de l'Ajuntament, per les quals s'establixen les pautes de funcionament de procediments de selecció de places i provisió de llocs de treball d'esta administració, vigents a data de la present convocatòria, el contingut de la qual es troba publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de data 30 de gener de 2020, així com els establits en el perfil del lloc de treball vacant en la RPT, lloc vinculat a la plaça vacant en plantilla, objecte del present procés selectiu.

Si és el cas, podran optar als llocs reservats per a persones amb diversitat funcional aquelles persones aspirants que, complint els requisits anteriors, acrediten un grau de discapacitat igual o superior al 33 % mitjançant certificat emés per l'organisme oficial competent i que ho formulen expressament en la sol·licitud de participació al procés, devent per tant indicar si s'opta al procés selectiu per torn lliure o per torn de diversitat funcional. De no indicar-se, quedaran inscrits en el torn lliure.

L'òrgan tècnic de selecció, establirà per a les persones amb diversitat funcional que ho precisen, i així ho sol·liciten en cada cas, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. Esta petició s'haurà d'indicar en la



sol·licitud de participació en el present procés selectiu, concretant que tipus de mesures d'adaptació són necessàries i aportant el certificat de l'òrgan administratiu competent on s'especifique l'adaptació necessària.

Si durant el desenvolupament del procés selectiu se susciten dubtes raonables respecte a la compatibilitat funcional d'una persona inicialment admesa, el OTS podrà recaptar el corresponent dictamen de la comissió d'estudi competent en la matèria, i en este cas, aquella podrà participar condicionalment i quedarà en suspens la resolució definitiva sobre la seua admissió o exclusió, fins a la recepció d'este dictamen.

PERFIL DELS LLOCS DE TREBALL:

A) Lloc de treball núm. 44b), denominat: Administratiu/a d'urbanisme, cap de negociat:

CLASSIFICACIÓ: Escala d'Administració General, subescala administrativa, grup C, subgrup C1.

REQUISITS:

TITULACIÓ: Títol de batxiller o tècnic o tècnica de formació professional, segons es preveu en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup C1.

PERFIL LINGÜÍSTIC IDIOMA VALENCIÀ: C1.

NIVELL DESTÍ: 21.

CONDICIONS SINGULARS:

- Responsabilitat sobre personal: <5.

B) Lloc de treball núm. 60 d), denominat: Administratiu/a de Gestió de la Informació:

CLASSIFICACIÓ: Escala d'Administració General, subescala administrativa, grup C, subgrup C1.

REQUISITS:

TITULACIÓ: Títol de batxiller o tècnic o tècnica de formació professional, segons es preveu en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup C1.

PERFIL LINGÜÍSTIC IDIOMA VALENCIÀ: C1

NIVELL DESTÍ: 20

CONDICIONS SINGULARS:

- JORNADA PARTIDA: 48H

- DISPONIBILITAT: 5 %



C) Lloc de treball núm. 60 g), denominat: Administratiu/a de Gestió de la Informació:

CLASSIFICACIÓ: Escala d'Administració General, subescala administrativa, grup C, subgrup C1.

REQUISITS:

TITULACIÓ: Títol de batxiller o tècnic o tècnica de formació professional, segons es preveu en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup C1.

PERFIL LINGÜÍSTIC IDIOMA VALENCIÀ: C1

NIVELL DESTÍ: 20

CONDICIONS SINGULARS:

- JORNADA PARTIDA: 96H

D) Lloc de treball núm. 63, denominat: Administratiu/a de cultura, cap de negociat:

CLASSIFICACIÓ: Escala d'Administració General, subescala administrativa, grup C, subgrup C1.

REQUISITS:

TITULACIÓ: Títol de batxiller o tècnic o tècnica de formació professional, segons es preveu en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup C1.

PERFIL LINGÜÍSTIC IDIOMA VALENCIÀ: C1

NIVELL DESTÍ: 21

CONDICIONS SINGULARS:

- Responsabilitat sobre personal: <5.

- RESPONSABILITAT GASTOS: > 6000

- DISPONIBILITAT: 5 %

TERCER: SOL·LICITUDS:

Per a la presentació de sol·licituds d'accés al present procés, se estarà a lo disposat en la base quarta de les bases generals de l'Ajuntament, per les quals s'establixen les pautes de funcionament de procediments de selecció de places i provisió de llocs de treball d'esta administració, vigents a data de la present convocatòria, el contingut de la qual es troba publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de data 30 de gener de 2020.

A este efecte, el termini de presentació d'instàncies serà de DEU dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte d'estes Bases en el



BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, de conformitat amb el que es preveu en la Disposició Transitòria única del Decret Llei 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

La taxa de drets d'examen es genera i naix l'obligació de contribuir en el moment de presentació per la persona interessada de la corresponent sol·licitud per a participar en les proves selectives.

A les instàncies s'acompanyarà justificant de haver ingressat els drets d'examen, que es fixen en 45 euros, o la que resulte després d'aplicar les bonificacions acordades en l'ordenança fiscal, si és el cas.

Els subjectes passius hauran de practicar autoliquidació, en els impresos habilitats a este efecte per l'Ajuntament, i realitzar el seu ingrés en qualsevol entitat bancària autoritzada o en la Caixa Municipal, si esta operativa, abans de presentar la corresponent sol·licitud d'inscripció, no admetent-se el pagament fora d'este termini.

La falta de pagament de la taxa en el termini assenyalat en el paràgraf anterior, determinarà la inadmissió de la persona aspirant a les proves selectives. Així mateix, s'acompanyaran a la instància els certificats que acrediten el dret a l'exempció o bonificació del pagament, d'acord amb el que s'establix en l'ordenança fiscal de drets d'examen publicada en els termes legalment establits i que es pot trobar a la disposició de les persones aspirants en la pàgina web municipal.

A la sol·licitud d'inscripció haurà d'adjuntar-se, en tot cas, l'original o fotocòpia compulsada de l'autoliquidació degudament ingressada.

Procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitze el fet imposable d'esta (per la no admissió al procés selectiu).

Quant al torn de diversitat funcional, la persona aspirant haurà de presentar juntament amb la documentació anterior el certificat emés per l'organisme oficial competent acreditatiu del grau de discapacitat igual o superior al 33 % i si és el cas, certificat de l'òrgan administratiu competent on consta l'oportuna adaptació per a la realització de les proves.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en relació amb l'admissió dels aspirants se seguirà amb el que es disposa la base quinta de les bases generals de l'Ajuntament, per les quals s'establixen les pautes de funcionament de procediments de selecció de places i provisió de llocs de treball d'esta administració, vigents a data de la present convocatòria, el contingut de la qual es troba publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de data 30 de gener de 2020.

#### QUART: TRIBUNAL DE SELECCIÓ:

La composició del Tribunal de selecció tindrà la composició, contingut i funcionament establert en la base sexta de les bases generals de l'Ajuntament, per les quals s'establixen les pautes de funcionament de procediments de selecció de places i provisió de llocs de treball d'esta administració, vigents a data de la present convocatòria, el contingut de la qual es troba publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de data 30 de gener de 2020.



A este efecte, es nomena el següent Tribunal de Selecció que haurà d'actuar en el present procés selectiu:

1.- Presidenta titular: Sra. Marta García Nestares, tècnica d'administració general de l'Ajuntament de València, adscrita al servei de societat de la informació, transparència i simplificació de procediments.

President suplent: Sr. Salvador Font Nicolau, tècnic d'administració especial de l'Ajuntament de València, adscrit al servei econòmic i pressupostari.

2.- Secretària titular: Sra. Reyes Molina Gasset, Tresorera de l'Ajuntament de Xirivella.

Secretària suplent: Sra. María Juan Real, administrativa de Secretaria, actes i bodes, cap de negociat, de l'Ajuntament de Xirivella.

3.- Primera vocal titular: Sra. Desiree Pérez Mora, tècnica d'administració general de l'Ajuntament de València, adscrita al servei de patrimoni.

Primer vocal suplent: Sr. Manuel Sevilla Guillen, Tècnic d'activitats esportives de l'Ajuntament de Xirivella.

4.- Segon vocal titular: Sr. Sergio Rodríguez Borrás, tècnic d'administració especial de l'Ajuntament de València, adscrit al servei econòmic i pressupostari.

Segon vocal suplent: Sr. Andrés Monteagudo Navarro, Administratiu de Tresoreria de l'Ajuntament de Xirivella.

5.- Tercera vocal titular: Sra. Nauria París Aparici, tècnica d'administració general de l'Ajuntament de València, adscrita al servei de comptabilitat.

Tercer vocal suplent: Sr. Gerardo Romero Esteve, Cap del negociat del gabinet d'informació de l'Ajuntament de Xirivella.

Totes les persones integrants del Tribunal de selecció tindran veu i vot.

Per a un millor compliment de la seua missió, el tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal assessor especialista per a aquelles proves en què ho consideren necessari o convenient, quan les característiques o la dificultat de la prova ho requerisquen, els quals es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats tècniques i col·laboraran amb el tribunal amb veu però sense vot. El personal assessor que serà designat per la regidoria delegada en matèria de recursos humans, o, en defecte d'això, per l'Alcaldia, estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta del tribunal.

Les vocalies del Tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva convocatòria, respectant-se els principis d'especialitat i professionalitat en la seua composició. En eixe sentit, més de la mitat d'estes persones haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

Quan concórreguen en les persones que integren el Tribunal alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim



Jurídic del Sector Públic, estes s'abstindran d'intervindre i notificaran esta circumstància a l'Alcaldia-Presidència; així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la citada Llei.

Els Tribunals no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la mitat dels seus integrants, titulars o suplents indistintament. En cada sessió del tribunal podran participar les persones titulars en el moment de la constitució i, si estan absents, les persones suplents, sense que puguen substituir-se entre elles en la mateixa sessió. Així mateix, estan facultades per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en les mateixes en tot el no previst en estes bases i per a l'adequada interpretació de les bases de la convocatòria. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots.

Si constituït el tribunal, i iniciada la sessió, s'absentara qui exercisca la presidència i/o la secretaria, designaran, entre les vocalies concurrents, el seu substitut/a durant la seua absència.

La pertinença al tribunal per cada una de les persones integrants serà sempre en títol individual, no podent ostentar-se esta en representació o per compte de ningú.

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 haguera fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

De totes i cada una de les sessions del tribunal, tant de celebració d'exercicis, correcció i avaluació, i deliberació dels assumptes de competència seua, la persona que exercisca les funcions de la Secretaria de l'òrgan de selecció estendrà una acta, que serà firmada per totes les persones integrants del tribunal, en què es faran constar les qualificacions dels exercicis, la identitat de les persones integrants que, si és el cas, hagueren proposat materialment les preguntes i exercicis, altres incidències i, si fora necessari, les votacions que es produïren. Les actes rubricades constituïran part de l'expedient que reflectirà el procés selectiu portat a efecte.

Els actes que posen fi als procediments selectius hauran de ser motivats. La motivació dels actes del tribunal dictats en virtut de discrecionalitat tècnica, científica o professional, en el desenvolupament de la seua comesa de valoració, serà suficient que estiga referida al compliment de les normes legals i reglamentàries, així com de les bases.

Les persones integrants del Tribunal i també el possible personal assessor especialista, percebran les indemnitzacions que per raons del servei tinguen establides en el Reial decret 462/2002 de 24 de maig, o normativa vigent en el moment de la celebració de les proves selectives.

#### QUINT.- FASE OPOSICIÓ:

De conformitat amb l'article 3.3 del Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de





treball de les persones amb discapacitat les proves selectives tindran idèntic contingut per a totes les persones aspirants independentment del torn pel qual s'opte, sense perjudi de les adaptacions previstes en l'article 8 del Decret 2271/2004, per a les persones que el sol·liciten.

Desenvolupament de les proves:

Primer exercici: prova teòrica de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 30 preguntes sobre el temari de l'Annex I. Les preguntes seran formulades amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà correcta. La duració màxima per a la realització de la prova serà de 35 minuts. Així mateix, el Tribunal podrà establir 5 preguntes addicionals de reserva que seran valorades únicament en el cas que s'anul·le alguna de les 30 preguntes anteriors.

La puntuació màxima atorgada en este apartat serà de 10 punts, necessitant un mínim de 5 punts per a considerar que s'ha superat, segons la següent fórmula:

$$(((\text{Encerts} - (\text{errors}/3))/30)*10)$$

No descomptaran les respostes en blanc.

Segon exercici: prova pràctica de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit a un màxim de 3 supòsits pràctics o teoricopràctics sobre les matèries arreplegades en l'Annex I.

El temps de realització serà determinat prèviament pel tribunal, que serà com a màxim de 3 hores.

S'establirà una puntuació amb un màxim de 20 punts, necessitant un mínim de 10 punts per a entendre que s'ha superat la citada prova.

El Tribunal podrà establir un mínim de puntuació en cada un dels supòsits pràctics que es plantegen per a entendre que s'ha superat este exercici, sense perjudi de la necessitat d'obtenir com a mínim una puntuació de 10 punts per a entendre que s'ha superat la totalitat de la prova pràctica.

El Tribunal podrà establir que el exercici sigade lectura obligatòria davant el Tribunal en acte públic i es valorarà fonamentalment l'anàlisi, la sistemàtica en el plantejament, la resolució pràctica, la claredat i la forma d'exposició. Així mateix, el Tribunal podrà, si ho considera, realitzar les preguntes que crega convenients per a una millor valoració d'este.

Amb la finalitat de respectar els principis de publicitat, transparència, objectivitat i seguretat jurídica que han de regir l'accés a l'ocupació pública, el tribunal haurà d'informar, amb anterioritat a la realització de l'exercici, sobre els criteris genèrics de correcció, valoració i superació d'este, que no estiguen expressament establits en les bases d'esta convocatòria.

La puntuació de la persona aspirant en cada una de les proves (teòrica i pràctica), serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cada una de





les persones assistents que componen el Tribunal, en cada exercici. Si entre les puntuacions atorgades existix una diferència de 4 o més punts, s'exclourà automàticament la màxima i mínima i es tornarà a calcular la mitjana de la resta de qualificacions.

El resultat de l'oposició serà la suma de la puntuació obtinguda en la prova teòrica més l'obtinguda en la prova pràctica.

#### SEXT.- NOMENAMENT:

El Tribunal realitzarà proposta de nomenament de funcionari/a de carrera a favor de les persones aspirants que hi hagen obtingut major puntuació, sense que es puga superar-se el nombre de places convocades.

Al personal funcionari nomenat d'acord amb el contingut de la base anterior, s'adjudicarà el primer destí, d'acord amb l'opció realitzada en la seua instància. Establint-se un termini de 3 dies hàbils per a presentar al·legacions, que seran resoltes pel Tribunal i publicades en la pàgina WEB i tauler d'anuncis de l'Ajuntament, publicant-se així mateix la proposta definitiva. En el supòsit que no existisquen al·legacions la proposta provisional esdevindrà en definitiva.

A este efecte, per a poder ser nomenats com a personal funcionari de carrera en les places proposades pel Tribunal es requerirà la presentació de la documentació que acredite el compliment dels requisits per a poder prendre possessió del lloc de treball que resulte adjudicat, d'acord amb el que es disposa en estes bases i la documentació establida en la base 12.5.6.7 i 8 de la bases generals de l'ajuntament anteriorment esmentades. Esta documentació haurà d'aportar-se en el termini màxim de 20 dies hàbils, termini que començarà a computar a partir de l'endemà de la publicació en la pàgina WEB i tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Xirivella de la proposta definitiva de nomenament de les places i destins proposada pel tribunal.

No serà necessària la presentació de documentació que ja s'haja presentat amb la instància de sol·licitud, sempre que s'haja presentat en la forma establida en les bases generals.

En el supòsit de la declaració jurada de no estar incursos en incompatibilitat serà necessari, a més, en cas que la persona proposada estiga prestant servicis en el Sector Públic, presentar acta de cessament en este lloc de l'administració d'origen, acta que s'acompanyarà a la declaració jurada per a poder realitzar el nomenament com a personal funcionari de carrera i la consegüent presa de possessió en el lloc de treball que s'assigne com a resultat del present procés selectiu.

En eixe sentit, qui no presente la documentació en el termini indicat perdrà tots els seus drets derivats de la proposta realitzada pel Tribunal, no podent ser nomenat personal funcionari de carrera d'este Ajuntament. En este cas, el tribunal tornarà a reunir-se per a adjudicar la plaça i lloc de treball a qui per ordre de puntuació li corresponga, sempre que haja superat tots els exercicis obligatoris i eliminators establits en estes bases.

En tot cas, el destí assignat tindrà caràcter definitiu, equivalent amb caràcter general als obtinguts per concurs.



#### SÈPTIM.-BORSA DE TREBALL:

En l'acta de l'última sessió del tribunal de selecció, s'inclourà, si és procedent, una llista de les persones aspirants que, després de superar alguna de les proves obligatòries i eliminatòries de la fase d'oposició, no estiguen inclosos en la llista d'aprovats, a l'efecte de constituir una borsa de treball temporal per a possibles nomenaments de personal, en funció de les necessitats de l'ajuntament.

A este efecte, la llista es farà per ordre de puntuació obtinguda en la fase de selecció i tindran prioritat les persones aspirants que hagen superat més quantitat d'exercicis i, dins d'estos, per la suma de la puntuació total obtinguda en tots els exercicis de la fase de l'oposició i que siguen obligatoris, a l'efecte de constituir borsa de treball per a cobrir les necessitats temporals i d'interinitat que es puguén produir.

La proposta de la borsa de treball es publicarà, amb la relació de persones aprovades, en els mateixos llocs que esta, després d'haver transcorregut 5 dies sense que s'hagen presentat reclamacions i, que, si és el cas, s'entendran definitiva.

Les persones aspirants incloses en esta llista comptaran amb 5 dies, a partir de l'endemà en què s'haja considerat elevada a definitiu el contingut del citat llistat, per a presentar la documentació acreditativa dels requisits necessaris i establits en les presents bases, devent, així mateix, deixar constància dels telèfons de contacte, a l'efecte de cridar-los per a possibles nomenaments.

En el cas que no s'acrediten els extrems sol·licitats per l'administració, les persones que no hagen complit amb esta obligació quedaran fora de la borsa de treball.

La constitució de la borsa de treball resultant del present procediment deixarà sense efecte la possible borsa existent fins al moment, establint-se un termini de vigència de la nova borsa de treball de quatre anys.

En el supòsit que accedisquen funcionaris o funcionàries de carrera a la borsa anteriorment esmentada, els possibles nomenaments a favor d'estes persones es realitzaran pel sistema de millora d'ocupació, sempre que el lloc de treball al qual es pretenga optar estiga dins de l'interval de nivells establert per al grup de titulació de què es tracte, en els termes de l'art. 71 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servici 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.

Quedaran excloses de la borsa aquelles persones aspirants que, complint amb el que s'establix en el paràgraf anterior, consten com no presentades en les convocatòries de realització de proves de caràcter obligatori. Així mateix, quedaran fora de la borsa aquelles persones aspirants que desistisquen, abandonen o renunciïn a seguir en el procés de selecció.

OCTAU.- EMPATS: Per a decidir els empats s'estarà al que es disposa respecte als criteris establits en la base 9.3 de les bases generals de l'Ajuntament, per les quals s'establixen les pautes de funcionament de procediments de selecció de places i provisió de llocs de treball d'esta administració, vigents a data de la present convocatòria, el contingut de la qual es troba publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de data 30 de gener de 2020.



## NOVÉ.- VINCULACIÓ DE LES BASES I RÈGIM DE RECURSOS.

Les presents bases vinculen a l'Administració, al tribunal i als qui participen en les proves selectives.

Així mateix, contra l'acte administratiu d'aprovació de la present convocatòria i de les presents bases, així com de tots els actes administratius definitius que es deriven, las persones interessades podran interposar, d'acord amb el que estableix l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs potestatiu de reposició, davant l'òrgan que aprobe les presents bases, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la publicació de les presents Bases en el mitjà legalment establert, i, d'altra banda, recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat contenciós administratiu competent, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació de les presents Bases en el diari oficial corresponent.

Tot això sense perjuí que es puga interposar per persona interessada qualsevol altre recurs que s'estime pertinent.

### ANNEX I

#### A).- MATÈRIES COMUNES:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

2. La Constitució Espanyola de 1978. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. Dels drets i deures dels ciutadans.

3. La Constitució Espanyola de 1978. TÍTOL VIII: L'organització territorial de l'Estat. Principis generals. De l'administració local. De les comunitats autònomes.

4. L'Administració Local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

5. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bans. Les ordenances fiscals. La planificació normativa i la participació dels ciutadans en l'elaboració d'ordenances i reglaments municipals segons el que es preveu en la normativa aplicable en matèria de procediment administratiu comú.

6. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. La Generalitat i els seus òrgans de govern.

7. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local. TÍTOL I: Disposicions generals. TÍTOL II: El municipi: territori i població, organització i competències. Règims especials.

8. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local: Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. Servicis mínims.

9. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local. TÍTOL V: Disposicions comunes a les entitats locals: Règim de funcionament. Relacions



interadministratives. Impugnació d'actes i acords i exercici d'accions. Informació i participació ciutadanes. Estatut dels membres de les corporacions locals.

10. L'organització del govern i l'administració dels municipis en la legislació estatal i en la legislació autonòmica valenciana. Òrgans necessaris i complementaris en l'àmbit local. Regles i requisits generals de convocatòries d'òrgans col·legiats en l'Administració Local valenciana. Règim de la publicitat dels actes i acords.

11. La conservació i tutela dels béns de les Corporacions Locals. Règim jurídic de l'inventari de béns i drets de les Corporacions Locals. Prerrogatives de les Entitats Locals respecte a l'ús dels seus béns. La utilització dels béns de domini públic: Les autoritzacions i concessions demaniales.

12. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: TÍTOL PRELIMINAR: Disposicions generals; TÍTOL I: Els interessats en el procediment: La capacitat d'obrar i el concepte d'interessat. Representació i registres electrònics d'apoderaments. Pluralitat d'interessats i nous interessats en el procediment. Identificació i firma d'interessats en el procediment administratiu. TÍTOL II: L'activitat de les Administracions Públiques. Normes generals d'actuació. Termes i terminis.

13. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: TÍTOL III: Dels actes administratius. Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.

14. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: TÍTOL IV: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú. Garanties del procediment. Iniciació del procediment. Ordenació del procediment. Instrucció del procediment. Finalització del procediment. De la tramitació simplificada del procediment administratiu comú. Execució.

15. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: TÍTOL V: De la revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Recursos administratius. TÍTOL VI: De la iniciativa legislativa i de la potestat per a dictar reglaments i altres disposicions.

16. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: CAPÍTOL III DEL TÍTOL PRELIMINAR: Principis de la potestat sancionadora. CAPÍTOL IV DEL TÍTOL PRELIMINAR: De la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

17. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Disposicions sobre el funcionament electrònic del Sector Públic. La identificació i firma dels interessats en el procediment administratiu, segons les previsions de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

18. El Pressupost General de l'Entitat Local: Concepte, contingut i procediment per a la seua aprovació. Les modificacions de crèdit.

19. L'execució del Pressupost de Gastos en el Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el Capítol primer del Títol sext de la Llei 39/1988, de



28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals, en matèria de pressupostos: L'autorització del gasto. La disposició o compromís del gasto. El reconeixement i liquidació de l'obligació. L'ordenació del pagament. Les bestretes de caixa fixa.

20. Els recursos dels municipis. Els tributs propis: Les taxes, les contribucions especials i els impostos. Les prestacions patrimonials de caràcter no tributari.

21. El personal al servei de les Administracions públiques: concepte i classes de personal. Règim de jornada, permisos i llicències del personal empleat públic.

22. La selecció del personal en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana: sistemes de selecció, sistemes de provisió de llocs de treball. Altres sistemes de provisió de llocs de treball.

23. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Prevenció de riscos laborals en el lloc de treball, mesures a adoptar. CAPÍTOL III: Drets i obligacions.

24. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la Igualtat entre Dones i Hòmens: Principis rectors de l'acció administrativa. Informes d'impacte de gènere. Igualtat i Administració Pública.

#### B).- MATÈRIES ESPECÍFIQUES:

25. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP 2017): TÍTOL PRELIMINAR. Disposicions generals. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Negocis i contractes exclosos. Contractes del sector públic: delimitació dels tipus contractuals, contractes subjectes a regulació harmonitzada, contractes administratius i contractes privats.

26. El règim de contractació pública a l'empara de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: L'expedient de contractació. Normes generals de l'adjudicació de contractes de les Administracions Públiques.

27. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: Procediments de licitació de contractes administratius: El procediment obert. El procediment restringit. El procediment amb negociació. El contracte menor.

28. La regulació de contractació pública dels ens locals en la LCSP 2017: Competències en matèria de contractació en les Entitats Locals. Normes específiques de contractació pública en les Entitats Locals.

29. La racionalització tècnica de la contractació pública en la LCSP 2017: Normes generals. Acords marc i Sistemes Dinàmics d'Adquisició.

30. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions: TÍTOL Preliminar. Disposicions generals. TÍTOL I. Procediments de concessió i gestió de les subvencions.

31. L'Estatut del veí. Drets i deures dels veïns. La informació i participació ciutadana en la normativa de règim local. La participació veïnal en la gestió municipal.



32. El Padró municipal d'habitants. La gestió del padró municipal. La comprovació i control del Padró municipal. La revisió del Padró municipal d'habitants.

33. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

34. Adquisició i pèrdua de la relació de servici. Instruments d'ordenació de l'activitat professional: La planificació dels recursos humans. Estructuració de l'ocupació pública. Situacions administratives del personal funcionari públic.

35. El planejament urbanístic en el Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge (TRLOTUP): tipus d'instruments d'ordenació. El planejament d'àmbit municipal.

36. La programació i execució de l'actuació urbanística en el Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge (TRLOTUP): Principis generals i conceptes de gestió urbanística. Actuacions integrades i actuacions aïllades. Unitats d'execució. El programa d'actuació. Concepte, finalitat i classes.

37. La disciplina urbanística en el Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge (TRLOTUP): Règim de llicències i declaracions responsables. Contingut i abast de la intervenció municipal. Condicions d'atorgament de les llicències. Competència i procediment. Terminis per a l'atorgament de llicències. Règim del silenci administratiu. La caducitat de les llicències.

38. La tresoreria de les Entitats Locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament.

39. Els recursos de les Hisendes Locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

40. Transparència de l'activitat pública i el dret d'accés a la informació pública en la normativa sobre transparència en l'àmbit estatal i de la Comunitat Valenciana. L'exercici del dret d'accés a la informació pública en la normativa sobre transparència en l'àmbit estatal i de la Comunitat Valenciana"

SEGON.- Nomenar com a col·laboradores en este procés a:

- Luisa Fabri Franco, auxiliar administrativa de personal de l'Ajuntament de Xirivella.

- Rodrigo Buenaventura Puerta Cañamares, administratiu de gestió de personal, cap de negociat, de l'Ajuntament de Xirivella.



- Cristina Sánchez Quesada, administrativa gestió de nòmines, cap de negociat, de l'Ajuntament de Xirivella.

- Mireia Calero Jaén, cap del servei municipal de recursos humans de l'Ajuntament de Xirivella.

TERCER.- Convocar el procés de selecció de funcionari/a de carrera per a quatre places de personal administratiu, pertanyent a l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1, mitjançant publicació del corresponent anunci en el Butlletí Oficial de la Província de València (BOP), així com en la pàgina WEB i tauler d'anuncis de l'Ajuntament i extracte de les bases en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) i en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

El termini de presentació d'instàncies al citat procés serà de DEU dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Xirivella, 4 de novembre de 2025.—La regidora delegada de Recursos Humans, Pilar Ureña Sancho.

