

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer

*2025/14557 Anuncio del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de la provisión en propiedad por promoción interna de una plaza de técnico/a de Gestión A2 para el área de Sanidad, Desarrollo Local y Fondos Europeos.*

#### ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía número 2025-2335, de 19 de noviembre de 2025, se han aprobado las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad, por promoción interna, de una plaza de Técnico/a de Gestión, de la Escala de la Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2 de clasificación profesional, adscrita al área de Sanidad, Desarrollo Local y Fondos Europeos, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público de 2025.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Las bases íntegras son las siguientes:

VER ANEXO

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Canet d'en Berenguer, 25 de noviembre de 2025.—El alcalde-presidente,  
Pere Joan Antoni Chordà.





## Ajuntament de Canet d'en Berenguer

### ANEXO:

**"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CANET D'EN BERENGUER, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA.**

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad por promoción interna de una plaza de Técnico/a de Gestión, de la Escala de la Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2 de clasificación profesional, y adscrita al área de Sanidad, Desarrollo Local y Fondos Europeos.

El procedimiento selectivo será el de oposición.

### SEGUNDA. FUNCIONES.

Las funciones del puesto de trabajo serán las siguientes:

- Gestionar, inspeccionar y controlar la aplicación de la normativa, propuesta de resolución de expedientes, estudios e informes que corresponden al nivel intermedio.
- Gestionar la información y la documentación administrativa.
- Elaborar y redactar pliegos de condiciones administrativas, decretos, propuestas de resolución, convenios y conciertos, contratos civiles, laborales y administrativos, bases para subvenciones, ordenanzas y reglamentos municipales, y de otra documentación que sea necesaria.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.
- Gestionar los sistemas y técnicas básicas de control interno y externo (auditoría) de las Administraciones Públicas.
- Aplicar los principios que orientan la producción de servicios públicos en la Administración.
- Atención e información al público en materias de administración general.
- Todas aquellas funciones del puesto de trabajo vinculadas al área de adscripción.

### TERCERA. NORMATIVA DE APLICACIÓN:

En todo lo no establecido en las presentes bases, será de aplicación, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

AJUNTAMENT DE CANET D'EN BERENGUER  
Plaça de l'Ajuntament, 1. 46529 Canet d'en Berenguer (València)  
CIF: P4609400J. Tel.: 962 69 80 20. [www.canetdenberenguer.es](http://www.canetdenberenguer.es)

Cod. Validación: 7MYNH9PiPZ3L7D7E2RYAZR9W  
Verificación: <https://canetdenberenguer.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15





## Ajuntament de Canet d'en Berenguer

- 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 -TREBEP-.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

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

- Supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### CUARTA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo por promoción interna, será necesario cumplir, y mantener durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer y haber permanecido al menos dos años como funcionario/a de carrera en el puesto de trabajo perteneciente a un cuerpo o escala del grupo o subgrupo inmediatamente inferior al de la plaza convocada.
- Estar en posesión del título universitario de grado o bien diplomatura o de aquellas titulaciones que con el vigente plan de estudios sean equivalentes, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No hallarse inmerso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

AJUNTAMENT DE CANET D'EN BERENGUER  
Plaça de l'Ajuntament, 1. 46529 Canet d'en Berenguer [València]  
CIF: P4609400J. Tel.: 962 69 80 20. [www.canetdenberenguer.es](http://www.canetdenberenguer.es)

Cód. Validación: 7MYNH9P1PZ3L7DZE2RYAZR9W  
Verificación: <https://canetdenberenguer.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15





## Ajuntament de Canet d'en Berenguer

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desarrollo de funciones públicas.
- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con el art. 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

### CUARTA. PUBLICIDAD.

Las presentes bases y su correspondiente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Asimismo, se publicará extracto del anuncio de la convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de posibles medios complementarios de comunicación que, en ningún caso, se tendrán en consideración para el cómputo de plazos.

### QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA.

En la instancia solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberá estar debidamente cumplimentada según el modelo Anexo I a estas bases, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Las instancias serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse telemáticamente a través del Portal de la ciudadanía, accesible a través de la Sede Electrónica de la web municipal [www.canetdenberenguer.es](http://www.canetdenberenguer.es), debiendo descargar, cumplimentar obligatoriamente y firmar electrónicamente la instancia modelo (Anexo I) y adjuntar los documentos obligatorios que se detallan, dentro del plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará justificante de la autoliquidación del importe de la tasa de examen, fijada en la cantidad de 55 euros.

La tasa se deberá abonar mediante el siguiente enlace de la web municipal: <https://autoliquidaciones.gestionmunicipal.es/46082/29>.





## Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Tendrán bonificación del pago del precio público de derecho de examen las personas que cumplan los requisitos expresados en la ordenanza 37, aportando los certificados correspondientes junto con la instancia.

El importe ingresado por esta tasa será devuelto al sujeto pasivo en los casos siguientes:

- De oficio cuando el sujeto pasivo no reuniera los requisitos necesarios para participar en las pruebas selectivas por causa imputable al mismo Ayuntamiento.
- Previa solicitud del interesado, cuando no sea admitido por causa de extemporaneidad en la presentación de la solicitud de participación.

La exclusión del procedimiento selectivo por incumplimiento de los requisitos o la no aportación de los documentos exigidos en la convocatoria, no comportará en ningún caso, la devolución de la tasa.

### SEXTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes.

Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, indicará el plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos por las personas aspirantes excluidas, todo ello sin perjuicio de posibles medios complementarios de comunicación que, en ningún caso, se tendrán en consideración para el cómputo de plazos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de admitidos/as y excluidos/as mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios electrónico 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 de la primera prueba.

### SÉPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS)

Los miembros del Órgano Técnico de Selección (OTS) pertenecerán al mismo grupo o grupos superiores a la plaza convocada, tendiendo en la medida de lo posible a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del TREBEP, todos ellos con voz y voto.

Presidente: Un funcionario/a de la Administración Local de igual o superior categoría a la convocada, designado por la Alcaldía.

Secretario/a: el de la Corporación u otra persona funcionaria en quien delegue, que actuará además como vocal.





## Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Vocales: tres funcionarios/as de carrera, con nivel de titulación igual o superior.

El OTS podrá estar asistido por titulados/as especialistas para la formulación y calificación de las pruebas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente en estas. Asimismo, el OTS podrá, o en su caso el Departamento de Recursos Humanos, acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán al OTS en la realización de las pruebas.

La composición del OTS incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, publicándose también los asesores técnicos en el mismo. El personal que asesore estará asimismo sometido a las mismas causas de recusación y abstención que el tribunal, conforme a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Presidente de la Corporación podrá nombrar como miembros del OTS a funcionarios/as de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendiendo a la profesionalidad de los puestos que se pretenden cubrir.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso deberán de contar con la presencia de su Presidente/a y Secretario/a.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de los/as miembros/as del Tribunal como de sus asesores/as y colaboradores/as.

El OTS tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La Corporación solicitará de los órganos correspondientes, la designación de los respectivos representantes, que deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la solicitud.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Administración, que podrá, en su caso, revisarlas a través de los medios previstos, en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación. Contra las resoluciones de los órganos técnicos de selección y de las comisiones de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

### OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio y constará de dos ejercicios.

#### Primer ejercicio: Cuestionario.

AJUNTAMENT DE CANET D'EN BERENGUER  
Plaça de l'Ajuntament, 1. 46529 Canet d'en Berenguer (València)  
CIF: P4609400J. Tel.: 962 69 80 20. [www.canetdenberenguer.es](http://www.canetdenberenguer.es)

Cod. Validación: 7MYNH9PiP23L7D7E2RYAZR9W  
Verificación: <https://canetdenberenguer.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15





## Ajuntament de Canet d'en Berenguer

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria que figura como Anexo II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Las preguntas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con un punto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 30 puntos para superarlo.

### Segundo ejercicio: Conocimiento del valenciano.

De carácter obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento de la lengua valenciana equivalente al nivel de valenciano B2.

Aquellos aspirantes que dispongan de la titulación oficial de conocimientos del valenciano nivel B2 y así lo acrediten documentalente, quedarán eximidos de realizar esta prueba, otorgándoseles la puntuación máxima correspondiente a este ejercicio.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos.

La calificación final estará determinada por la mayor puntuación total obtenida en el proceso selectivo, siendo esta la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios con un máximo de 70 puntos.

En caso de empate en la puntuación total, la prioridad en el orden de situación se resolverá a favor del candidato que haya obtenido mayor nota en el primer ejercicio. Si persistiera el empate, este se dirimirá por sorteo.

### NOVENA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las pruebas no podrán comenzar hasta que haya transcurrido el plazo de quince días hábiles desde que la relación provisional de personas admitidas y excluidas haya devenido definitiva. El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en el Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el OTS. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido/a del mismo.







## Ajuntament de Canet d'en Berenguer

El OTS podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad. Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia y Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, bastando su publicación en el tablón de anuncios electrónico y lugar de examen, con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas, si se trata de un nuevo ejercicio, sin perjuicio de posibles medios complementarios de comunicación que, en ningún caso, se tendrán en consideración para el cómputo de plazos.

Respecto al orden de actuación, regirá lo dispuesto en la Resolución de 12 de marzo de 2025, de la consellera de Justicia y Administración Pública, por la cual se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, que determina lo siguiente:

*"De conformidad con el artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, en el que establece que mediante un único sorteo público se determinará el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas que se celebren durante el año, se ha celebrado el sorteo correspondiente, en las dependencias de la Dirección General de Función Pública, el día 06 de marzo de 2025, con la asistencia de las personas que constan en el acta acreditativa de su realización, resultando extraída por insaculación la letra «T», grafía por la que comenzarán las citadas pruebas, siguiéndose el orden alfabético de apellidos a partir de aquella."*

### DECIMA. INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa de referencia conforme a lo dispuesto en la base segunda o normativa supletoria que resultase de aplicación.

### DECIMOPRIMERA. PUBLICIDAD DE LAS LISTAS Y PROPUESTA DE PERSONAS APROBADAS

Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el OTS publicará la relación de aspirantes que han superado las pruebas con expresión de la puntuación obtenida.

Resueltas las posibles reclamaciones, el OTS elevará, junto con el acta de la última sesión, la propuesta para su nombramiento. El OTS no podrá aprobar ni declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.







## Ajuntament de Canet d'en Berenguer

### DECIMOSEGUNDA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante propuesta por el OTS, aportará a la corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación definitiva de puntuaciones, los documentos originales acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo para su comprobación e inclusión en el expediente.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido conllevará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación en el/la aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

### DECIMOTERCERA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la documentación aportada y obrando en el expediente de la convocatoria, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento como personal funcionario en propiedad de la persona aspirante propuesta por el OTS.

El nombramiento será notificado al/la interesado/a que deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles. Quien, sin causa justificada no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

### DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de este Ayuntamiento, la finalidad es la derivada de la gestión del área de Recursos Humanos, e igualmente accede a la publicación de aquellos datos necesarios en relación con el procedimiento y resultados de proceso selectivo objeto de la presente, teniendo el firmante el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer.

### DECIMOQUINTA. RECURSOS

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de València, en el plazo de seis meses.





## Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo contencioso- administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

### DECIMOSEXTA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al OTS y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.





## Ajuntament de Canet d'en Berenguer

### ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

#### Datos del solicitante

Nombre y apellidos		D.N.I./N.I.E./PAS.
Forma de notificación:	Email:	
Electrónica		

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:** Que reúne los requisitos exigidos en las bases reguladoras (que acata), de la convocatoria del proceso selectivo de personal que se detalla a continuación:

Una plaza de Técnico/a de Gestión, de la Escala de la Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2 de clasificación profesional, por promoción interna.

**SOLICITA:** Ser admitido/a en dicho proceso selectivo.

#### ADJUNTA:

- Justificante de ingreso de la tasa.

**Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos:** He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

#### Información básica sobre protección de datos:

- Responsable:** Ajuntament de Canet d'en Berenguer
- Finalidad:** Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
- Legitimación:** Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
- DPD:** dpd@canetdenberenguer.es
- Destinatarios:** Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas en el marco de los convenios administrativos suscritos bajo el principio de colaboración, tal y como establece la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas con la finalidad de compartir la futura bolsa de candidatos que hayan superado todas las pruebas, salvo oposición expresa del interesado. No hay previsión de transferencias a terceros países.
- Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
- Información Adicional:** Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección  
**<http://canetdenberenguer.sedelectronica.es/privacy>**





## Ajuntament de Canet d'en Berenguer

**Información sobre la obtención de datos y/o documentos de otras Administraciones Públicas:** He sido informado de que esta Entidad consultará datos y documentos necesarios para la tramitación del procedimiento, a través de las redes de telecomunicaciones de las Administraciones Públicas, que a continuación se indican, salvo mi oposición expresa y justificada.

Estos documentos son:

- Identidad. *Base jurídica: Art 9.1 Ley 39/2015, Art 56,1a RD 5/2015*
- Títulos universitarios. *Base jurídica: Art 56,1e RD 5/2015*
- Grado conocimientos Valenciano JQCV *Base jurídica: Art 56.2 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.*

En su caso:

- Discapacidad. *Base jurídica: Art 56,1e RD 5/2015, Art 6 Ordenanza fiscal reguladora por derechos de examen a proceso selectivo para ingreso de personal Ayto Canet d'En Berenguer*
- Familia numerosa. *Base jurídica: Art 6 Ordenanza fiscal reguladora por derechos de examen a proceso selectivo para ingreso de personal Ayto Canet d'En Berenguer*
- Desempleo. *Base jurídica: Art 6 Ordenanza fiscal reguladora por derechos de examen a proceso selectivo para ingreso de personal Ayto Canet d'En Berenguer*

[ ] **Me opongo expresamente** a la consulta de los datos o documentos que señalo seguidamente, aportándolos con la presentación de esta solicitud. En caso de no aportarlos, me tengo por requerido para, en el plazo de 10 días hábiles desde el registro de la presente, aportarlos entendiéndose que desisto de la solicitud en caso de no aportarlos.

Motivo de oposición: \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Firmado: \_\_\_\_\_.





## Ajuntament de Canet d'en Berenguer

### ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. El procedimiento administrativo I. Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 2. El procedimiento administrativo II. Los actos administrativos. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.

Tema 3. El procedimiento administrativo III. Garantías y fases del procedimiento.

Tema 4. El procedimiento administrativo IV. La revisión de los actos en vía administrativa y La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 5. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 6. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Procedimiento general y procedimiento abreviado.

Tema 7. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público. El patrimonio privado de la administración.

Tema 8. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales.

Tema 9. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 10. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 11. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración. Los acuerdos de las Corporaciones Locales.

Tema 12. El presupuesto de las entidades locales: principios, elaboración y contenido. Liquidación y rendición de cuentas.

Tema 13. Ley 9/2017, de contratos del sector público. El ámbito de aplicación. Principios del derecho de la contratación pública.

Tema 14. Ley 9/2017, de contratos del sector público. El expediente, los pliegos, los procedimientos, los criterios de adjudicación y ofertas anormales. Procedimientos para la contratación electrónica.

Tema 15. El contrato de servicios. El contrato de concesión de servicios. Fases de preparación, adjudicación y ejecución.





## Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Tema 16. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de suministros.

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional.

Tema 18. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. El contrato de trabajo.

Tema 19. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. El régimen de incompatibilidades. El régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 20. Los recursos de las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Imposición y ordenación de los tributos locales.

Tema 21. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tarifas de los servicios públicos.

Tema 22. Tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

Tema 23. Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos.

Tema 24. Ley 6/2014, de 25 de julio, de prevención, calidad y control ambiental de actividades en la Comunitat Valenciana: disposiciones generales; coordinación con autorizaciones o licencias no ambientales.

Tema 25. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 26. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

Tema 27. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 28. El Instrumento Europeo de Recuperación ("Next Generation EU"). El Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Tema 29. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.





## Ajuntament de Canet d'en Berenguer

Tema 30. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 31. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 32. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto y ámbito de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad. Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer.

Tema 33. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar; Título I, medidas de sensibilización, prevención y detección; Título II, Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 34. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y restante normativa de aplicación. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones.

Tema 35. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública."

