

MUNICIPIS

Ajuntament de Benimodo

2025/14688 *Anunci de l'Ajuntament de Benimodo sobre l'aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció per a la provisió d'una plaça d'auxiliar administratiu/va, en règim de funcionari/a interí/a i creació de borsa de treball.*

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia núm. 1203/2025, de data 28 de novembre de 2025, es van aprovar les Bases relatives a la convocatòria d'una plaça d'auxiliar administratiu/va en règim de funcionari interí i creació de Borsa de Treball. En atenció a estes: s'obri un termini de 10 dies per a la presentació d'instàncies, a comptar des de l'endemà de la publicació d'este anunci en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Pot consultar les citades Bases en la seu electrònica d'este Ajuntament, a través del següent enllaç:

<https://benimodo.sedelectronica.es/info.0>

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei

29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optara per Interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci.

VEURE ANNEX

Benimodo, 28 de novembre de 2025.—L'alcalde, Francisco Teruel Machí.



**BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCEDIMENT SELECTIU D'AUXILAR ADMINISTRATIU/VA
FUNCIONARI/A INTERÍ/A I CONSTITUCIÓ BORSA D'Ocupació**

PRIMERA.- Objecte.-

1.1.- És objecte de les presents bases la creació d'una borsa de treball de personal interí per a cobrir temporalment una plaça vacant en la plantilla de personal de l'Ajuntament de Benimodo, PLAÇA d'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, , enquadrada en el grup C, subgrup C2, classificada en l'escala d'administració general, subescala auxiliar, mitjançant el sistema d'oposició; la contractació serà d'un any, prorrogable fins a un màxim de tres anys (art 18.2.a) de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana).

1.2.- Així mateix, esta borsa estarà destinada a cobrir possibles vacants produïdes per: baixes per incapacitat temporal, vacances, comissions de servicis, excedències, servicis especials, etc. fins a la reincorporació de la persona titular de la plaça i amb el límit general de tres anys.

1.3.- Les retribucions de les places, són les legalment establides i que figuren en la Relació de Llocs de Treball i en l'annex de personal del pressupost (Complement destí 12 i complement específic de 618,22 € mensuals).

1.4.- A les presents proves selectives els serà aplicable, en el que corresponga, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'Octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; RD Leg. 781/1986, de 18 d'abril; RD 896/1991, de 7 de juny; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i les Bases de la present convocatòria.

1.5. El sistema de selecció serà el d'OPOSICIÓ.

1.6. El programa de matèries que ha de regir les proves selectives és el que figura en l'Annex I de la present convocatòria.

1.7 Conclòs el procés selectiu, els qui l'hagueren superat i acreditat el compliment dels requisits legals, seran nomenats/des funcionaris/as interí de la Subescala auxiliar de l'Ajuntament de Benimodo.



1.8.- La informació relativa al procés selectiu, una vegada constituït el Tribunal qualificador, s'exposarà al públic en el Tauló Electrònic d'anuncis de l'Ajuntament, i portal de transparència: <https://transparencia.benimodo.es/>

SEGONA.- Requisits que han de reunir els aspirants

Per a ser admesos a la realització del procés selectiu, els aspirants hauran de posseir al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir fins al moment de la presa de possessió els següents requisits de participació:

- a. Tindre la nacionalitat espanyola o, si és el cas, complir els requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'Octubre, pel qual s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats.
- b. Posseir la capacitat funcional per al compliment de les tasques pròpies de l'escala administrativa
- c. Tindre complits setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d. No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e. Estar en possessió del Títol de Graduat escolar, Educació secundària obligatòria o equivalent, o en condicions d'obtindre-ho en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. Si escau, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'administració competent.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació.



f. No estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat establerts en la Llei 53/84, de 26 de desembre d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Els requisits establerts hauran de posseir-se en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i gaudir dels mateixos durant el procés selectiu.

TERCERA.- Sol·licituds

Les sol·licituds per a prendre part en estes proves selectives s'ajustaran al model establert, el qual haurà de descarregar-se de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Benimodo.

Conforme al que s'estableix en l'article 14 del 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, la sol·licitud de participació en les proves selectives, ajustada al model normalitzat que s'indica en la convocatòria, haurà de presentar-se, per mitjans telemàtics, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Benimodo en el **termini de 10 dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Les instàncies també podran presentar-se en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En eixe cas, haurà d'estampar-se, en la pròpia sol·licitud, el segell de registre de l'Organisme en què es presente o el segell de certificació postal de qualsevol oficina de correus.

En les instàncies per a prendre part en esta convocatòria, els aspirants hauran de manifestar obligatòriament que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en estes bases i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa.

A les instàncies s'acompanyarà:

- a) Fotocòpia, del Document Nacional d'Identitat.
- b) Fotocòpia de la titulació acadèmica.



c) Justificant d'haver ingressat en la Caixa Municipal la quantitat de 60 € (seixanta euros) en concepte de drets d'examen, tal com ve recollit en l'Ordenança Fiscal Reguladora de Taxa per Drets d'Examen publicada en el BOP núm.266, de data 8/11/2006.

Este ingrés haurà de realitzar-se en el compte de la qual és titular l'Ajuntament de Benimodo, especificant en tots els casos "Selecció plaça auxiliar administratiu/a" al costat de la identificació de l'aspirant que efectua l'ingrés:

CAIXA RURAL L'ALCÚDIA

IBAN: ES44

Entitat: 3096

Oficina: 0006

DC: 15

Compte: 2055466326

Els citats drets d'examen només seran retornats als qui no siguen admesos al procediment selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en este.

La no presentació de la sol·licitud de participació dins del termini i en la forma corresponent suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

QUARTA.- Admissió d'aspirants

4.1. Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Il·lm. Sr. Alcalde President de la Corporació dictarà Resolució, declarant aprovada la llista provisional d'admesos, així com la d'exclusos.

Esta Resolució es publicarà en el Tauler electrònic de l'Ajuntament, juntament amb la relació d'aspirants exclusos i causes que han motivat l'exclusió, i en el portal de transparència de l'Ajuntament de Benimodo.

4.2. Els aspirants exclusos, així com els omesos en les relacions d'admesos i exclusos, disposaran d'un termini de deu dies naturals comptats a partir del següent a la publicació de la Resolució en el Tauler Electrònic de l'Ajuntament, per a esmenar els defectes que hagen motivat la seua exclusió o la seua omisió de les relacions d'admesos i exclusos.



Els aspirants que dins del termini assenyalat no esmenen l'exclusió o al·leguen l'omissió, justificant el seu dret a ser inclosos en la relació d'admesos, seran definitivament exclosos de la realització de les proves.

Seràn corregibles els errors de fet o formals, assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de qui participen en la present convocatòria, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data i firma o òrgan al qual es dirigeix.

4.3. No seran corregibles, i per tant, causa d'exclusió per afectar el contingut essencial de la sol·licitud, al termini de caducitat o a la carència d'actuacions essencials:

- La presentació de la instància per mitjans diferents als previstos en les bases.
- Presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent o presentar-la per mitjans no telemàtics.
- La falta de pagament de la taxa, el pagament parcial de la mateixa o el pagament extemporani.

4.4. Transcorregut el termini d'esmena, es publicarà en el tauler d'anuncis de la corporació, la llista definitiva en el cas que s'hagueren presentat esmenes, quedant en cas contrari elevada a definitiva l'aprovada provisionalment i sense una altra actuació administrativa.

4.5. Contra la Resolució per la qual s'aprove la relació de persones aspirants admeses i excloses podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que la va dictar, en el termini d'un mes, o bé, recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, davant els Jutjats contenciosos administratius, els dos terminis comptats a partir de la seua publicació.

CINQUENA.- Mitjans de publicitat.-

Les presents bases i la corresponent convocatòria, es publicaran de manera íntegra en el Tauler d'anuncis de la Corporació i en el Butlletí Oficial de la Província de València.



Les resolucions d'aprovació de les llistes de persones admeses i excloses, nomenament de les persones que integren l'Òrgan Tècnic de Selecció (OTS) i dates, hora i lloc de realització de l'exercici de la fase d'oposició, successives crides i convocatòries i en definitiva, qualsevol decisió que adopte el OTS i que hagen de conèixer les persones aspirants fins a la finalització del procés selectiu, s'exposaran en el tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament, i a efectes merament informatius en el portal de transparència.

SISENA.- Tribunal Qualificador.-

6.1. Composició. El Tribunal Qualificador d'este procés selectiu, compost per funcionaris de carrera de subgrup igual o superior a les places objecte de convocatòria, tendirà a la paritat entre dona i home, i estarà compost per un total de cinc membres, un/a President/a, tres Vocals, i un/a Secretari/a, nomenats per l'Alcaldia en la resolució que aprobe la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. La pertinença al Tribunal Qualificador serà a títol individual, sense que puga ostentar-se esta en representació o per compte de ningú.

6.2. Abstenció i recusació. Els membres del Tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-lo a l'autoritat convocant, quan concórrega en ells alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o si hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'esta convocatòria. El President podrà sol·licitar dels membres del Tribunal declaració expressa de no trobar-se incursos en les circumstàncies previstes en este article. Així mateix, les persones aspirants podran recusar als membres del Tribunal quan concórrega alguna d'estes circumstàncies.

6.3. Canvi de composició. Amb anterioritat a l'inici de les proves selectives, l'autoritat convocant dictarà Resolució per la qual es nomene, d'entre els suplents, als nous membres del Tribunal que hagen de substituir als titulars que hagueren perdut la seua condició per alguna de les causes previstes en l'apartat anterior. La nova composició es publicarà en el Tauló Electrònic d'Anuncis de l'Ajuntament de Benimodo.

6.4. Constitució i sessions. Prèvia convocatòria del President, es constituirà el Tribunal amb l'assistència obligada de President i Secretari i de la mitat, almenys, dels seus membres. En la sessió constitutiva, el Tribunal acordarà totes les decisions que li corresponguen amb vista al correcte desenvolupament del procés selectiu. A partir de la seua constitució, i per a la resta de les sessions, el Tribunal per a actuar vàlidament requerirà la mateixa majoria, indicada en l'apartat anterior, dels seus membres, titulars o suplents.



6.5. Actuacions del Tribunal durant el procés. Correspon al Tribunal el desenrotllament i qualificació de les proves selectives. Quedarà facultat per a resoldre els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'estes bases, així com l'actuació que procedisca en els casos no previstos per les mateixes i per la normativa d'aplicació, i adoptar les decisions que li corresponguen amb vista al correcte desenvolupament de les proves selectives. El procediment d'actuació del Tribunal s'ajustarà en tot moment al que s'establix en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Així mateix, li correspondrà adoptar les mesures oportunes que permeten a les persones aspirants amb discapacitat, que així ho hagueren indicat en la sol·licitud, participar en igualtat de condicions que la resta de participants. El President del Tribunal adoptarà les mesures necessàries perquè cada un dels exercicis de la fase d'Oposició es realitze de manera conjunta i coordinada i per a garantir que els mateixos siguen corregits sense que es conega la identitat de les persones aspirants, quedant automàticament anul·lats tots aquells impresos d'examen en els quals consten marques o signes d'identificació.

6.6. Exclusió de participants. En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no posseïx la totalitat dels requisits exigits per la present convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada, haurà de proposar la seua exclusió a l'Alcalde, comunicant-li així mateix, les inexactituds o falsedats formulades en la seua sol·licitud d'admissió, als efectes procedents.

6.7. Seu i informació. A efecte de comunicacions i possibles incidències, el Tribunal tindrà la seua seu a l'Ajuntament de Benimodo. El Tribunal disposarà que en esta seu, almenys una persona, membre del Tribunal, atindrà quantes qüestions siguen plantejades en relació amb estes proves selectives.

6.8. Declaració de persones aprovades. En cap cas el Tribunal podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre de persones aspirants superior al de places convocades. Qualsevol proposta de persones aprovades que contravinga el que s'estableix serà nul·la de ple dret.

SETENA.- Procediment de selecció

El procediment de selecció de les persones aspirants es durà a terme a través del sistema d'Oposició i una fase d'entrevista, que es desenvoluparà conforme a les següents fases:

Primer exercici (50 punts): SUPÒSIT/S TEÒRIC-PRÀCTIC (Obligatori i eliminatori)



Realització d'un supòsit/s teòric-pràctic, de caràcter eliminatori. Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic a triar per la persona aspirant, entre dos proposats pel OTS, que podrà versar entre una o diverses matèries del temari, relacionats amb les funcions i categoria professional del lloc a cobrir recollides en la base primera, que seran determinats pel OTS immediatament abans de la seua realització.

Es valorarà: l'encert en les respostes, la capacitat per a exposar per escrit els coneixements teòrics, la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada de coneixements teòrics en la resolució dels problemes plantejats, la formació específica, la claredat d'idees, la precisió i rigor de l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita.

Es qualificarà de 0 a 50 punts sent necessari obtindre 25 punts com a mínim en esta part per a superar l'exercici. Es disposarà d'un total d'1 hora i mitja com a màxim per a la seua realització.

Segon exercici (40 punts): PROVA TIPUS TEST (Obligatori i eliminatori)

Consistirà en la realització d'una prova tipus test de 20 preguntes relacionades amb el Temari contingut en l'Annex I, que es valorarà de 0 a 40 punts, sent necessari obtindre un mínim de 20 punts per a superar-la. Estarà compost per preguntes amb quatre respostes alternatives, sent una d'elles la correcta. A este nombre de preguntes s'afegiran 5 addicionals de reserva per a utilitzar en cas que s'anul·le alguna pregunta.

Cada pregunta contestada correctament valdrà 2 punts. . Al resultat s'aplicarà la proporció segons el nombre total de preguntes.

FASE ENTREVISTA de 0 a 10 punts (Voluntària i no eliminatòria): L'entrevista tindrà una puntuació màxima de 10 punts i serà realitzada amb la presència de tots els components de l'òrgan de selecció que valorarà els següents aspectes en relació amb les funcions del lloc a exercir:

- a) L'adequació dels coneixements, experiència i altres requisits exigits. Fins a 2,5 punts.
- b) La competència, aptitud, habilitats i capacitats: directives, organitzatives, analítiques, de gestió d'equips humans i de comunicació. Fins a 2,5 punts.
- c) L'adequació del perfil de l'aspirant al lloc a cobrir. Fins a 2,5 punts.
- d) L'interés de la persona candidata per a integrar-se en l'organització i en l'acompliment de la plaça convocada. Fins a 2,5 punts.

La Qualificació de la fase d'Oposició vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en els dos exercicis d'esta fase, i caldrà obtindre la puntuació mínima en els dos.

A esta puntuació s'addicionarà aquella obtinguda en la fase d'entrevista.



HUITENA.- Desenvolupament del procés selectiu

La data, hora i lloc de celebració del primer exercici es fixarà en la Resolució d'Alcaldia, que es publicarà en el Tauló Electrònic de l'Ajuntament, per la qual s'aprove la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

La data, hora i lloc de celebració del segon exercici de la fase d'Oposició al costat de la relació de persones aspirants que hagen superat el primer exercici, es farà pública pel Tribunal en el Tauler d'edictes municipal (seu electrònica) i en el portal de transparència de l'Ajuntament de Benimodo.

La data, hora i lloc de celebració de la fase d'entrevista es publicarà igualment pel Tribunal en el Tauló Electrònic d'Edictes de l'Ajuntament de Benimodo.

- Crida única. Les persones aspirants seran convocades per a la realització dels exercicis en crida única, sent exclosos de l'Oposició els qui no compareguen, excepte en els casos de força major, degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.
- Acreditació de la identitat. En qualsevol moment les persones aspirants podran ser requerides pels membres del Tribunal amb la finalitat d'acreditar la seua personalitat i identitat.
- Durant la celebració de les proves les persones aspirants no podran disposar ni ser portadors de dispositius electrònics, de telefonia, missatgeria o similars que permeten la comunicació, consulta, transmissió d'informació, la veu, registre i difusió d'imatges. L'incompliment d'esta norma comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.

NOVENA.- Relació de persones aprovades

1. Relació de persones aprovades en les diferents fases.

En finalitzar cada un dels exercicis de la fase d'Oposició el Tribunal farà públiques, en els llocs establerts (Tauló Electrònic d'Edictes de l'Entitat Local), les relacions de persones aspirants que hagen superat els mateixos, amb indicació de la puntuació obtinguda.



Les persones opositores que no es troben incloses en estes relacions tindran la consideració de no aptes amb caràcter general, quedant eliminades del procés selectiu. No obstant això, contra les esmentades relacions podran presentar-se al·legacions, davant el Tribunal, en el termini de deu dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació d'estes.

2. Relació definitiva de persones aspirants que han superat el procés selectiu.

Culminat el termini anterior i resoltes les reclamacions, si n'hi haguera, el Tribunal farà pública la relació definitiva de persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, per orde de puntuació en la qual constaran les qualificacions obtingudes en la fase d'Oposició i entrevista, que configurarà la puntuació final. Contra esta relació definitiva es podrà interposar recurs d'alçada davant el Sr. Alcalde en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la seua publicació.

3. La motivació de la relació de persones aspirants aprovades, quant a l'acte administratiu emanat de la discrecionalitat tècnica i independència del Tribunal i que posa fi al procés selectiu, estarà referida al compliment de les normes reglamentàries i de les bases de la convocatòria.

4. El President del Tribunal enviarà còpia certificada d'esta relació a l'Alcalde, amb proposta de nomenament de funcionaris/es interins/es.

DESENA.- Presentació de documentació i nomenament de Funcionaris/es.-

1. Documentació a presentar. Les persones aspirants proposades aportaran en Secretaria de l'Ajuntament, dins del termini de 10 dies naturals des que es publique la relació definitiva de persones aprovades a què es refereix l'apartat 3 de la base octava, la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Els documents a presentar seran els següents:

a) Original i còpia del Document Nacional d'Identitat, en vigor. Per als nacionals d'altres Estats, del Passaport o del Número d'Identitat Estranger, en vigor, i si és el cas, de la documentació que fora precisa a l'efecte d'acreditar el compliment del requisit de nacionalitat en els termes establerts en la base segona, apartat 1 de la present convocatòria.



b) Original i còpia del títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés o de la justificació acreditativa d'haver-lo sol·licitat i abonat els corresponents drets per a la seua expedició, i en este cas haurà d'aportar a més, certificació acadèmica compressiva de totes les matèries cursades on conste expressament que ha finalitzat els estudis conduents a l'obtenció del títol. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger haurà de presentar-se la corresponent credencial d'homologació.

c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servici de qualsevol de les Administracions Públiques o dels Òrgans Constitucionals o Estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, haurà de presentar, a més, declaració jurada o promesa de no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

d) Certificat mèdic que acredite posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies de l'Escala Auxiliar Administrativa. En el cas de persones aspirants amb discapacitat hauran d'aportar certificat vigent, expedit per l'òrgan competent, que acredite tal condició, el grau de discapacitat i en el qual conste la seua capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i funcions pròpies de l'Escala Auxiliar Administrativa.

2. Anul·lació d'actuacions. Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentaren la documentació o de la mateixa es deduïra que falta d'alguns dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la sol·licitud de participació.

3. Nomenaments. Per l'autoritat convocant, i a proposta del Tribunal Qualificador, es procedirà al nomenament de funcionari/a interí/na, mitjançant Resolució que es publicarà en el Tauló Electrònic d'Edictes de l'Ajuntament de Benimodo.

Qualsevol resolució que contravinga l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.



4. Presa de possessió. La presa de possessió de les persones aspirants que hagueren superat el procés selectiu s'efectuarà en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la data de publicació del seu nomenament com a funcionari o funcionària interí/na en el TaULER Electrònic d'Edictes de l'Ajuntament de Benimodo.

ONZENA. Impugnació

Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que la va dictar, en el termini d'un mes, o bé recurs contenciós- administratiu, en el termini de dos mesos, davant els Jutjats contenciosos administratius, els dos terminis comptats a partir de l'endemà de la seua publicació en el BOP.

DOTZENA.- Borsa de treball.-

12.1. Per a la cobertura de les futures necessitats que pogueren produir-se, mitjançant nomenament de personal funcionari/a interí/na o nomenament provisional per millora d'ocupació, es confeccionarà una borsa d'ocupació temporal, amb les persones aspirants que, havent participat en les proves d'accés al grup, sector, categoria/escala de la convocatòria, hagen superat el procés de selecció, segons l'orde de prioritat que s'obtinga per la puntuació aconseguida.

En cas d'empat, es prioritzarà aquell/a opositor/a que haja obtingut major puntuació en la prova cas pràctic.

12.2.- L'Alcaldia dictarà resolució formant la borsa de treball, que implica la derogació de les anteriors, de conformitat amb la llista elevada pel tribunal.

Les persones integrants de les Borses d'Ocupació ocuparan el lloc de la llista que li corresponga, atesa la puntuació obtinguda en el procés selectiu utilitzat per a la seua constitució, havent d'aparèixer, al costat del número del lloc ocupat, la puntuació que ostenta dins del llistat.

La constitució de la Borsa es publicarà en el Tauler Electrònic d'Edictes de l'Ajuntament de Benimodo, i en Portal de Transparència.



12.3.-Esta borsa de treball, tindrà una vigència de quatre anys, podent prorrogar-se per termini màxim d'un any o derogar-se abans del seu venciment si queda acreditada la seua inoperància.

12.4. La borsa de treball s'ajustarà a les següents regles:

1. La crida es realitzarà seguint l'orde de la borsa constituïda, mitjançant localització telefònica. De no localitzar-se a l'interessat, es repetiran les crides en una hora distinta dins del mateix dia; si no respon, després de deixar constància documentada interna firmada pel responsable de la crida en l'expedient mitjançant l'expedició de la corresponent diligència sobre les diferents crides i hores en les quals s'ha efectuat, es passarà automàticament a la següent persona de la borsa.

Igualment es dirà a la següent persona de la Borsa quan la primera renuncie a la convocatòria després de deixar constància documentada interna firmada pel responsable.

2. Els aspirants que resulten requerits per l'Ajuntament de Benimodo, quedaran obligats a presentar-se quan siguin anomenats.

3. Es consideren motius justificats de rebuig d'oferta, pels quals el candidat mantindrà el seu ordre en la bossa, les següents circumstàncies, que hauran d'estar acreditades per l'interessat en el termini de 3 dies naturals des de la data de crida:

- a) Estar treballant quan es realitze l'oferta, per al que haurà de presentar informe de vida laboral o documentació acreditativa de la situació.
- b) Patir malaltia o estar en procés de recuperació de malaltia o accident, justificant-se mitjançant la presentació de l'oportú informe mèdic.
- c) Estar en alguna situació de les quals, per embaràs, part o adopció, aolliment o malaltia greu d'un familiar, estan contemplades per la normativa en vigor a l'efecte de permisos o llicències, justificant-se mitjançant documentació que acredite la situació.
- d) Per causa de violència de gènere.
- e) Per exercir un càrrec públic o estar dispensat sindicalment.

Els integrants de la borsa de treball que rebutgen les ofertes de forma justificada quedaran en situació de no disponible. D'això, es deixarà constància en l'expedient pel responsable de la crida i mitjançant l'expedició de la corresponent diligència.



Per a canviar la situació a disponible, els interessats hauran de posar-se en contacte amb esta Corporació per a sol·licitar el canvi de situació a disponible.

12.5. De refusar l'oferta sense que conste justa causa, es deixarà constància pel responsable de la crida en l'expedient mitjançant l'expedició de la corresponent diligència, i passarà a l'últim lloc de la bossa.

12.6. Els qui hagen sigut contractats sota qualsevol modalitat de contractació temporal tornaran a la borsa ocupant el mateix lloc, llevat que es produísca un acomiadament voluntari i en este cas passaren a ocupar l'últim lloc d'esta.

12.7. L'aspirant que haja sigut anomenat haurà de presentar, en el termini que se li indique en la crida, la documentació que a continuació s'indica:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI.
- b) Títol o testimoniatge del títol expressat en la base tercera o fotocòpia compulsada d'este. Si este document estiguera expedit després de la data en què va finalitzar el termini de presentació d'instàncies, haurà de justificar-se el moment en què van concloure els seus estudis. En el supòsit d'haver invocat un títol equivalent a l'exigit, haurà d'acompanyar-se certificat exigit per la Conselleria corresponent que acredite esta equivalència.
- c) Declaració jurada o promesa de complir els requisits exigits en les bases.
- d) Certificat expedit per facultatiu mèdic competent acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'acompliment de la plaça.

12.8. Serà causa d'exclusió de la borsa la no contestació a la notificació per a la presa de possessió.

12.9.- Es disposa la possibilitat de cessió de la present Borsa a altres Entitats Públiques, atenent al principi de col·laboració administrativa, sempre que existisca consentiment exprés per part de la persona l'interessada.

Perquè existisca este consentiment, l'opositor/a haurà de marcar la casella corresponent, que figura en la instància de participació, o si és el cas, sol·licitud annexa.

En cas que la casella resulte en blanc, s'entendrà que l'opositor/a no consent la cessió de les seues dades a altres Entitats Públiques, en els termes regulats en este apartat.

Els aspirants proposats quedaran subjectes, si és el cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.



TRETZENA.- Protecció de dades de caràcter personal.

13.1. D'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, s'informa que les dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Benimodo amb l'única finalitat de tramitar la seua participació en esta convocatòria d'ocupació pública. El tractament de les dades està legitimat per la legislació administrativa vigent a cada moment, així com pel consentiment que l'interessat presta mitjançant la seua firma. Les dades no seran cedides a tercers, llevat que la llei ho permeta o ho exigisca expressament.

En tot cas, les seues dades personals podran ser cedides a altres Entitats Públiques, sempre que medie consentiment exprés.

13.2 Podrà exercitar els drets d'accés, rectificació i supressió (dret a l'oblit), limitació del tractament, portabilitat de les dades i d'oposició, en relació a les seues dades personals, dirigint-se a l'Ajuntament de Benimodo. Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades enviant un correu electrònic a l'Àrea de Registre de l'Ajuntament.

ANNEX I

TEMARI

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Estructura. Règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Tema 2.- Drets i deures fonamentals. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble. Tema 3.- L'Administració Pública en l'ordenament jurídic espanyol. Administració de l'Estat. Administracions Autònomes. Administració Local. Administració Institucional i Corporativa.

Tema 4.- Organització municipal. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers. Les competències municipals.

Tema 5.- Principis d'actuació de l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació; bona fe i confiança legítima.

Tema 6.- L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Termes i terminis. Requisits. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 7.- El procediment administratiu general: les seues fases. Els drets dels ciutadans. Els recursos administratius: principis generals. Silenci Administratiu. Validesa i eficàcia dels actes administratius Nul·litat i anul·labilitat. Convalidació, conservació i conversió.

Tema 8.- La funció pública local: Accés. Classes de funcionaris locals. Incompatibilitats. Règim disciplinari. Extinció i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Drets econòmics dels funcionaris. Les situacions administratives dels funcionaris locals. La Seguretat Social.



Tema 9.- L'organització municipal. Òrgans necessaris i Òrgans complementaris. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i orde del dia. Actes i certificacions dels acords. El municipi de Benimodo. Territori, població, òrgans de govern. Centres oficials i d'interés públic. Indústries.

Tema 10.- La Llei 31/1995, de 8 de novembre, Prevenció de Riscos Laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Nocions bàsiques de Seguretat i Higiene en el Treball.

Tema 11.- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals. Reglament general de protecció de dades.

Tema 12.- Normativa estatal, autonòmica i local en matèria d'igualtat. L'obligació administrativa d'ús d'un llenguatge inclusiu. Definició d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe. Pressupostos amb enfocament de gènere.

Tema 13.- El registre d'entrada i eixida de documents. La presentació d'instàncies i documents en les oficines públiques. La informatització dels registres. Comunicacions i notificacions. L'Arxiu. Classes d'arxius. Principals criteris d'ordenació. El dret dels ciutadans a l'accés a arxius i registres. Ordenances, reglaments i bàndols. Procediment d'aprovació.

Tema 14.- La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Exercici del dret d'accés a la informació pública i límits al dret d'accés. Referència a la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana.

Tema 15.- L'Administració Electrònica. El dret i el deure de relacionar-se amb les Administracions Públiques per mitjans electrònics. Registres i notificacions electròniques. Publicacions electròniques. Els taulons edictals. L'arxiu electrònic. La Factura electrònica

Tema 16.- Expedient administratiu. Escrits i documents que ho integren: sol·licituds o instàncies, providències i diligències; dictàmens i informes; propostes i mocions; certificacions, notificacions i comunicacions d'acords, resolucions (Decrets); oficis, etc. Recursos administratius:

Tema 17.- El procediment de contractació. Classes. La selecció del contractista. Competències dels òrgans municipals en matèria de contractació. La mesa de contractació. El contracte menor. Regulació estatal i peculiaritats municipals.

Tema 18.- Els recursos de les Hisendes locals. La imposició i ordenació de tributs. Ordenances fiscals. Normativa de Benimodo. Reclamacions en matèria tributària.

Tema 19.- Els impostos locals. L'impost sobre béns immobles. L'impost d'activitats econòmiques. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. La plusvàlua municipal.

Tema 20.- Els Pressupostos Locals: els principis pressupostaris clàssics. Procés d'elaboració i aprovació del Pressupost. Estructura pressupostària de les Entitats Locals: Les classificacions de despeses i ingressos.

Tema 21.- Les fases d'execució del pressupost. Modificacions de crèdits pressupostaris. Procediments especials de despesa: despeses plurianuals. Pagaments a justificar. Acomptes de caixa fixa. Liquidació i tancament de l'exercici.



Tema 22. - La responsabilitat de les Administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.

Tema 23.- Classes de béns de les entitats locals. L'inventari de béns.

Tema 24.- L'activitat subvencional de les Administracions Pública: regulació i principis. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament i control financer. Infraccions i sancions.

Tema 25.- La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Principis del procediment sancionador.

NOTA: Els temes els continguts dels quals es referisquen a normes, es desenvoluparan conforme a les normes vigents en el moment de celebració de cada exercici.

