

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Xirivella

2025/15256 Anuncio del Ayuntamiento de Xirivella sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la constitución de dos bolsas de trabajo, una afecta a diversidad funcional y otra no afecta a diversidad funcional, en la categoría de técnico/a de administración general, perteneciente a la escala de administración general, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1.

ANUNCIO

Mediante el presente edicto se hace público el extracto de la resolución de la Concejalía delegada de recursos humanos núm 4077/2025, de 09 de diciembre, y núm. 4107/2025, de 11 de diciembre, por la cual se aprueban las bases específicas de la convocatoria que regirán el proceso de selección de dos bolsas de trabajo de personal técnico/a de administración general, perteneciente a la escala de Administración General, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1

Primero.- Aprobar las bases específicas que regirán el proceso de selección de personal funcionario interino para la constitución de dos bolsas de trabajo, una afecta a diversidad funcional y otra no afecta a diversidad funcional, en la categoría de técnico/a de administración general, perteneciente a la escala de Administración General, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, para cubrir de forma temporal necesidades que surjan y atender a programas o nombramientos por acumulación de tareas donde se requieran los conocimientos necesarios para realizar las funciones catalogadas en el perfil de este puesto de trabajo, según el siguiente detalle:

VER ANEXO

Segundo.- Nombrar como colaboradores en este proceso a:

- Rodrigo Buenaventura Puerta Cañamares, administrativo de gestión de personal, jefe de negociado, del Ayuntamiento de Xirivella.
- Cristina Sánchez Quesada, administrativa de nóminas, jefa de negociado, del Ayuntamiento de Xirivella.

Tercero.- Convocar el proceso selectivo para la constitución, mediante oposición, de dos bolsas de Trabajo para la provisión temporal, en esta Corporación, de necesidades de puestos de técnico/a de administración general, perteneciente a la escala de Administración General, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, para suplir necesidades y posibles programas temporales donde se requieran tales conocimientos, y que se publiquen las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, página Web y tablón de anuncios del Ayuntamiento y extracto en el DOGV.



El plazo de presentación de instancias al citado proceso será de DIEZ días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

Xirivella, 11 de diciembre de 2025.—La concejala delegada de Recursos Humanos, Pilar Ureña Sancho.



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA PUESTOS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTE A ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DEL AYUNTAMIENTO DE XIRIVELLA.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria para la realización de pruebas selectivas para la constitución, mediante oposición, de dos bolsas de Trabajo específicas para la provisión temporal, en esta Corporación, de necesidades de puestos de técnico/a de administración general, grupo A, subgrupo A1, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala técnica, Grupo A, subgrupo A1, para suplir, exclusivamente, necesidades y posibles programas temporales.

Una de dichas bolsas de trabajo estará afecta a cupo de diversidad funcional y otra bolsa no estará afecta al citado cupo de diversidad funcional.

Las bolsas que se constituyan se regirán por lo dispuesto en las Bases generales de las bolsas de trabajo de este Ayuntamiento.

La constitución de bolsas no implicará, necesariamente, la existencia de necesidades de nombramiento.

Las bolsas de trabajo que se constituyan tendrán una vigencia de cuatro años, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de las bases generales de la bolsa de trabajo. Asimismo, en el supuesto de que el número exceda de 60 aspirantes cada una de ellas, se creará una bolsa de reserva que funcionará de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de las bases generales de las bolsas de trabajo de este ayuntamiento.

La constitución de las bolsas de trabajo objeto de la presente convocatoria dejarán sin efecto las posibles bolsas de trabajo constituidas previamente que tengan el mismo objeto, sin que la constitución de la bolsa de trabajo resultante del presente procedimiento pueda afectar a las posibles bolsas de trabajo que, con carácter específico, estén en vigor para dar respuesta a necesidades de determinados servicios.

Asimismo, en caso de que existan bolsas de trabajo específicas previamente constituidas para puestos de técnico/a de administración general con tal de satisfacer necesidades concretas de determinados servicios o unidades administrativas, éstas vendrán obligadas a hacer uso de las mismas, según lo establecido en las pertinentes bases específicas.



Sólo en el supuesto de que la correspondiente bolsa de trabajo específica para puestos de técnico/a de administración general se encuentre agotada o no haya sido posible efectuar nombramiento de funcionario/a interino al amparo de la misma, de forma excepcional, y previa justificación en el expediente, la unidad administrativa correspondiente podrá hacer uso de la bolsa de trabajo que se constituya de conformidad con las presentes bases en casos de urgente necesidad, para llevar a cabo el correspondiente nombramiento de funcionario/a interino.

BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, a la normativa de selección de función pública local aplicable en los términos de los artículos 92 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, del 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, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y legislación concordante.

Asimismo, en lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en las Bases Generales de las bolsas de trabajo y en su defecto, por lo previsto en las bases generales de esta Administración que rigen los diversos procesos selectivos.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

2.- Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión del título universitario de grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura, según lo previsto en la Ley 4/21, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.



Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

En todo caso, las homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas al extranjero habrán de ser aportadas por la persona aspirante mediante un certificado expedido a tal efecto por la administración competente en cada caso.

En todo caso el Tribunal podrá solicitar a las personas aspirantes, en cualquier momento antes de la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, la documentación que crea necesaria para acreditar el requisito de titulación, en el supuesto de que existan dudas.

4.- Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas.

5.- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

6.- La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos y será la única competente para hacer esa declaración de equivalencia. Los Títulos deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7.- Estar en disposición del título oficial que acredite el conocimiento de la lengua valenciana en su nivel C1, expedido por la JQCV o equivalente.

Todos y cada uno de los requisitos deberán cumplirse, como máximo, en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

BASE CUARTA. SOLICITUDES.

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, las personas aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Xirivella, debiendo presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, situado en la planta baja de la Casa Consistorial en la Plaza de la



Concordia, número 6, de esta localidad, o a través de cualquier medio previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las instancias se deberán ajustar al modelo que se publicará en la página WEB del Ayuntamiento de Xirivella.

Junto a la instancia se presentará justificante de haber ingresado en la Caja Municipal, mediante ingreso bancario, a nombre del Ayuntamiento de Xirivella o resguardo de abono, en su caso, por giro postal o telegráfico, los derechos de examen, que se fijan en 35 euros, de acuerdo con lo dispuesto en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen aprobada por el Ayuntamiento, debiéndose especificar que el mismo se efectúa en concepto de "derechos de examen para participar en esta Bolsa de Trabajo convocada por el Ayuntamiento de Xirivella", con expresión del nombre y apellidos de las personas aspirantes. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos/as al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán hacerlo constar en la solicitud, reflejando las necesidades específicas que tienen para acceder al proceso de selección, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempos y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. A estos efectos, deberán presentar certificación de la Conselleria competente de la Generalitat Valenciana, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como también la compatibilidad con el ejercicio de las tareas y funciones del tipo de puesto a que se refieren estas bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, publicándose las bases integrales en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP), y en la página WEB, y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la concejalía delegada en materia de recursos humanos, o, en su defecto, la Alcaldía, dictará una resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como la composición del Tribunal calificador, en caso de que no se haya publicado previamente su composición.

En esta resolución, que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Xirivella (www.xirivella.es) y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y, con



carácter complementario y sin carácter oficial, el tablón de anuncios municipal, constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de exclusión, y designación de los miembros del Tribunal y, en su caso, del personal asesor y especialista. De no presentarse reclamaciones se entenderá dicha lista elevada a definitiva.

Frente a esta resolución se podrán presentar reclamaciones, o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, en el plazo de diez días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas, aprobándose la lista definitiva mediante acto administrativo expreso, así como la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio, que se publicará de la misma manera.

En caso de que no haya alegaciones, se entenderá definitivamente aprobada la lista provisional sin necesidad de publicar otra vez el contenido de la misma en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, publicándose dicho listado en la página web municipal.

Para su admisión en las pruebas selectivas, será suficiente que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador estará formado por una presidencia, tres vocalías y una secretaría, con voz y voto, así como sus respectivos suplentes, según detalle:

PRESIDENCIA:

Titular: Marta Belda Martínez, Vicesecretaria del ayuntamiento de Alaquàs.

Suplente: Rafael Conejero Rodilla, Arquitecto de Servicios Urbanísticos y oficina técnica, jefe de servicio del Ayuntamiento de Xirivella.

VOCALÍAS:

Vocal 1º titular: David García Requena, Secretario del ayuntamiento de Bètera.

Suplente: José Carlos Castañer Gómez, Secretario titular del Ayuntamiento de Benifairó de les Valls.



Vocal 2º titular: Olga Martínez Ferrer, Técnica de servicios jurídicos del Área de Urbanismo, Infraestructuras, Medio ambiente, Sanidad y Consumo y Smart Cities del ayuntamiento de Xirivella.

Suplente: Salvador Alandí Viana, Jefe del Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Quart de Poblet.

Vocal 3º titular: Reyes Molina Gasset, Tesorera del ayuntamiento de Xirivella.

Suplente: María Patiño Albendea, Técnica de Intervención del ayuntamiento de Xirivella.

SECRETARÍA:

Titular: María Teresa Fort Bolufer, técnica de Patrimonio y Administración General, jefa de servicio del Ayuntamiento de Xirivella.

Suplente: Ferran Ballester Jaime, Jefe del servicio de medio ambiente del ayuntamiento de Xirivella.

La designación de las personas del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

Para un mejor desempeño de su misión, el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para aquellas pruebas en que lo consideren necesario o conveniente, cuando las características o la dificultad de la prueba lo requieran, los cuales se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal con voz pero sin voto. El personal asesor, que será designados por la concejalía delegada en materia de recursos humanos, o, en su defecto, por la Alcaldía, estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Las vocalías del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria, respetándose los principios de especialidad y profesionalidad en su composición. En ese sentido, más de la mitad de dichas personas deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

Cuando en las personas del Tribunal concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía- Presidencia; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.



Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y, si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos en la misma sesión. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las bases de la convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

Si constituido el tribunal, e iniciada la sesión, se ausentara quien ejerza la presidencia y/o la secretaría, designarán, entre las vocalías concurrentes, su sustituto/a durante su ausencia.

La pertenencia al tribunal de selección por cada una de las personas integrantes será siempre en título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, la persona que ejerza las funciones de la Secretaría del órgano de selección extenderá un acta, que será firmada por todas las personas integrantes del tribunal, en que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la identidad de las personas integrantes del tribunal que, en su caso, hubieren propuesto materialmente las preguntas y ejercicios, demás incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se produjesen. Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica, científica o profesional, en el desarrollo de su cometido de valoración, será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como de las bases.



Las personas integrantes del Tribunal y también el posible personal asesor especialista, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, o normativa vigente en el momento de la celebración de las pruebas selectivas, con los límites señalados en dicha norma.

En todo caso, las personas designadas como miembros del tribunal deberán suscribir la correspondiente declaración responsable en la que se verifiquen los extremos arriba señalados. En el supuesto de que no firmen dicha declaración responsable, no podrán formar parte del Tribunal de selección.

BASE SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Los anuncios de lugar, día y hora de celebración de los ejercicios, resultados obtenidos, así como cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que haya de conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Xirivella (www.xirivella.es) y valdrá como notificación a todos los efectos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único y deberán presentar el DNI, permiso de circulación u otro documento que, según el tribunal, verifique su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento del llamamiento, o presentarse una vez iniciadas las pruebas, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, conllevará la exclusión del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de las personas aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie libremente por el Tribunal, éste podrá admitir el examen de las personas aspirantes que no comparecieron cuando fueron nombradas, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, y esa admisión no dificulte el desarrollo del proceso ni perjudique el interés general o de terceros ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de las personas aspirantes.

Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en valenciano o castellano, a elección de la persona aspirante.

El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de la persona aspirante.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión



anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra T, según Resolución de 12 de marzo de 2025, de la Consellera de Hacienda, economía y administración pública, por la cual se determina 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 (DOGV 10068, 17 de marzo de 2025).

Aquellos tribunales que no cuenten con personas aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra, iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

Las personas aspirantes deberán observar, en todo momento, las instrucciones de los miembros del tribunal, o del personal asesor, durante la realización de las pruebas para su adecuado desarrollo. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas, por parte de una persona aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque esa persona aspirante podrá continuar realizando el ejercicio, con carácter condicional, hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

Las pruebas de selección que se convocan constarán de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

A) Fase de oposición:

ÚNICO EJERCICIO.- Prueba práctica: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, así como posibles preguntas teóricas relacionadas con los supuestos prácticos que se formulen, que planteará el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, en relación con las materias del presente temario que consta en el Anexo I.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente el análisis, la sistemática en el planteamiento, la resolución práctica, la claridad y la forma de exposición. Así mismo, el Tribunal podrá, si lo considera, acordar que se proceda a la lectura del ejercicio en acto público así como realizar las preguntas que crea convenientes para una mejor valoración del mismo.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá informar, con anterioridad a la realización del ejercicio, sobre los criterios genéricos de



corrección, valoración y superación del mismo, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos, necesitando 10 puntos como mínimo para considerar que la prueba se ha superado.

En base a la puntuación obtenida se formará la lista de personas aprobadas y la propuesta de creación de la bolsa de trabajo. En caso de empate en las puntuaciones finales, se resolverá de acuerdo con lo establecido en las bases generales de selección de personal del Ayuntamiento.

Formarán parte de la bolsa las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

BASE OCTAVA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez determinada la puntuación final, se formulará propuesta provisional de bolsa de trabajo, dejando tres días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en la página WEB del Ayuntamiento, para que, en su caso, las personas aspirantes puedan presentar reclamaciones, de forma que, una vez resueltas éstas, se publicará en la página WEB del Ayuntamiento de Xirivella la propuesta definitiva de las Bolsas de trabajo, con el orden resultante.

El tribunal calificador elevará la lista definitiva de personas aprobadas a la concejalía delegada, o, en su defecto, a la Alcaldía del Ayuntamiento con la propuesta de formación de las bolsas de trabajo.

BASE NOVENA. LLAMAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En caso de que surjan necesidades en el Ayuntamiento, respecto de las que sea necesario cubrir a través de esta bolsa, se requerirá a la persona aspirante correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de las bases generales de las bolsas de trabajo, para proceder al nombramiento correspondiente. Asimismo, se establece un plazo de cinco días hábiles, desde la aprobación definitiva de las bolsas de trabajo y, en su caso, de la bolsa de reserva, para presentar los documentos que acreditan los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y demás previstos en la normativa de aplicación.

Con carácter general deberá aportarse:

1.- En caso de ser personas españolas, fotocopia del DNI acompañada del original para su compulsión. En caso de personas extranjeras, documento público acreditativo expedido por autoridad competente del Estado de que se trate. Este último



documento deberá contar con el correspondiente certificado de autenticidad de la Embajada o Delegación Consular en España correspondiente del Estado de que se trate o, en su caso, con la diligencia de autenticidad expedida por autoridad competente del Estado en cuestión en los términos de los tratados internacionales en vigor suscritos por España.

2.- Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su compulsa) de la titulación exigida. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios. En todo caso, las equivalencias deberán ser acreditadas mediante certificación aportada por la persona aspirante, certificación expedida, a tal efecto, por la Administración Educativa competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

3.- Titulación acreditativa del nivel de valenciano C1, expedido por la JQCV, u otro organismo de acuerdo con lo establecido en las bases generales de selección y provisión de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

El personal empleado público está exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando hubieran obtenido un nombramiento anterior en esta Administración, siempre que conste en el expediente personal del Ayuntamiento de Xirivella. En el supuesto que se trate de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, el nombramiento, si es el caso, se realizará por el sistema de mejora de empleo, siempre que éste se encuentre dentro de los intervalos de los niveles de su grupo de titulación.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o, incluso, en los supuestos de falsedad en la declaración por parte de la persona interesada, dicha circunstancia dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, ello comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con la persona aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la depuración de las responsabilidades en que haya podido incurrir la persona aspirante.

En todo caso, el procedimiento para llevar a cabo el nombramiento de las personas aspirantes se efectuará conforme a lo dispuesto en las Bases Generales de esta Administración reguladoras de las Bolsas de Trabajo de este ayuntamiento.



BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Presentada la documentación por la persona aspirante, y siendo ésta conforme a los requisitos establecidos legalmente, el órgano municipal competente, según las necesidades municipales, efectuará el nombramiento de la persona aspirante.

Hasta que no se formalicen los nombramientos y la consiguiente toma de posesión, las personas aspirantes no tendrán derecho a la percepción de ninguna retribución económica.

BASE UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden y funcionamiento del proceso selectivo, en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Después de la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, las personas aspirantes dispondrán de tres días hábiles para solicitar la revisión del mismo, denegándose cualquier solicitud de revisión que tenga lugar fuera de plazo. El mencionado plazo de tres días no operará cuando las personas aspirantes reduzcan ese plazo para realización de ejercicios. La revisión consistirá en el acceso a la prueba, efectuado ante el Tribunal, de quien recibirán los ejercicios que, tras el proceso selectivo, quedarán archivados en el expediente. Será el tribunal el que decidirá sobre la revisión en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta.

Tampoco se abrirá ningún proceso contradictorio acerca de los ejercicios y del resultado con las personas aspirantes, sin perjuicio del derecho de éstos a la revisión, reclamación y recursos procedentes contra la decisión del Tribunal.

BASE DOCENA. VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RÉGIMEN DE RECURSOS.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Contra esta convocatoria y todos los actos administrativos definitivos que se deriven, las personas interesadas podrán interponer, de acuerdo con lo que establece el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de Reposición, ante el órgano que apruebe las presentes bases, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el medio legalmente establecido, y, por otro lado, recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el diario oficial correspondiente.



ANEXO I. TEMARIO.

Tema 1. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 3. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 4. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 5. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 8. La iniciación del procedimiento: clases, enmienda y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 9. La adopción de medidas provisionales en el procedimiento administrativo. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 10. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 11. La ordenación y tramitación del procedimiento. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y el procedimiento sancionador en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.



Tema 12. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 13. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 14. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 15. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 16. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 17. El acceso a los empleos públicos: 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. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. Especial referencia al ámbito territorial de la Comunidad Valenciana.

Tema 18. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 19. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. Especial referencia al ámbito territorial de la Comunidad Valenciana. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 20. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 21. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector



Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 22. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato administrativo y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 23. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales.

Tema 24. La conservación y tutela de los bienes de las Corporaciones Locales. Régimen jurídico del inventario de bienes y derechos de las Corporaciones Locales. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto al uso de sus bienes. Los bienes comunales. El inventario de bienes y derechos.

Tema 25. El Decreto 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Tipos de instrumentos de ordenación. El planeamiento municipal. Trámites de elaboración y aprobación de planes sujetos al procedimiento ordinario de evaluación ambiental y territorial estratégica. Competencias para la aprobación de los planes. Previsiones adicionales sobre la formulación, aprobación, suspensión y modificación de planes y programas.

Tema 26. El Decreto 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Gestión urbanística: Programación y ejecución de las actuaciones urbanísticas. La programación y ejecución de la actuación urbanística. El programa de actuación. Concepto, finalidad y clases. El procedimiento de programación.

Tema 27. El Decreto 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Licencias, declaraciones responsables, cédula de garantía urbanística y parcelaciones.

Tema 28. El Decreto 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: Protección de la legalidad urbanística, infracciones y sanciones urbanísticas. Administraciones competentes en disciplina urbanística.



Tema 29. La Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana: Régimen de la autorización ambiental integrada. Régimen de la licencia ambiental. Régimen de declaración responsable ambiental. Régimen de comunicación de actividades inocuas.

Tema 30. La 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos y su desarrollo reglamentario: Procedimiento de apertura mediante declaración responsable. Procedimiento de apertura mediante autorización.

Tema 31. Los Servicios Sociales inclusivos en la Comunidad Valenciana: Competencias de la Generalitat Valenciana y competencias municipales. La Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos.

Tema 32. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana: El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Disposiciones Generales. Derechos y deberes de las personas usuarias. Estructura funcional y territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 33. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 34. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 35. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 36. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 37. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La



sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 38. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 39. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 40. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 41. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 42. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 43. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 44. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 45. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.



Tema 46. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 47. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales en municipios de régimen común. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 48. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 49. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 50. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 51. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 52. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 53. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.



Tema 54. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: Principios rectores de la acción administrativa. Informas de impacto de género. Igualdad y Administración Pública.

Tema 55. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Los derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales. Prevención de Riesgos Laborales en el puesto de trabajo: medidas a adoptar.

Tema 56. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico: De la usurpación.

Tema 57. Ley 2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda de la Comunitat Valenciana: Competencias administrativas y de coordinación. Intervención sobre viviendas deshabitadas. Actuaciones de fomento para evitar la existencia de viviendas deshabitadas. Ley 12/2023, de 24 de mayo, por el derecho a la vivienda: Función social y régimen jurídico de la vivienda. Acción de los poderes públicos en materia de vivienda.

Tema 58. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 59. 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. 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 60. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte.

A efectos de preparación del Temario se considera legislación vigente la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP).

