

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Benirredrà

2026/02052 Anuncio del Ayuntamiento de Benirredrà sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para cubrir una plaza vacante de administrativo/a de administración general, por promoción interna mediante concurso-oposición.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 94/2026, de fecha 20 de febrero, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Administrativo/a de Administración General para este Ayuntamiento de Benirredrà, por promoción interna mediante concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

VER ANEXO

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Benirredrà, 20 de febrero de 2026.—La alcaldesa, María Vicenta Bordes Piquer.



BASES GENERALES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENIRREDRÀ, POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA. - PLAZAS CONVOCADAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, de una plaza de Administrativo/a de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo profesional C, Subgrupo C1, correspondiente a la Oferta de empleo público de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 30, de fecha 13 de febrero de 2026, y en el DOGV nº 10307, de fecha 20 de febrero de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del 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.

- 1.1 Esta plaza está clasificada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso y es la siguiente:

PLAZA	Nº DE PLAZA
Administrativo/a	14

Esta plaza está dotada con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo C1 y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

- 1.2. La provisión de esta plaza se efectuará por el procedimiento de promoción interna mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

- 1.3. A esta convocatoria podrán acumularse todas aquellas vacantes que se produzcan hasta que se concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

BASE SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) *Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Benirredrà, con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el subgrupo profesional inmediatamente inferior al convocado, correspondiente al subgrupo C2 de conformidad con lo que establecido el artículo 76 del TREBEP y hallarse en servicio activo en este Ayuntamiento.*
- b) *Poseer la capacidad funcional para llevar a cabo las tareas del puesto a desempeñar.*



c) Estar en posesión del título oficial de Bachiller, Técnico de Formación Profesional o titulación equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes o, de conformidad con la Disposición Adicional Vigésimo novena de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

BASE TERCERA. - SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes de participación en estas pruebas selectivas se presentarán por vía electrónica en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Benirredrà, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, y se dirigirán a la Alcaldesa- Presidenta de la Corporación, y se ajustarán al modelo normalizado (Anexo II), mediante certificado electrónico o bien utilizando alguno de los métodos admitidos que permita garantizar la identidad, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y en el 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.

No serán admitidas y, consiguientemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que no hayan registrado la solicitud electrónicamente, a través del formulario establecido a tal efecto, sin perjuicio de lo que se indica en el párrafo siguiente.

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el art. 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, no fuera posible completar el proceso de firma y registro de la solicitud de manera electrónica y, consecuentemente, no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, aquellas deberán subsanar su solicitud a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo, en los términos del artículo 68 de la Ley 38/2015, de 1 de octubre.

3.2. Junto con la solicitud de participación, deberá aportarse, necesariamente, el justificante que acredite estar en posesión de la titulación referida en el cuadro de características de la plaza de la base primera o certificación de equivalencia.

*3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*



3.4. Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en estas pruebas selectivas, los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2 de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionados, y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1.979.

3.5. Los aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Titulación académica requerida.
- Certificado de servicios prestados o solicitud realizada por el trámite electrónico habilitado al efecto, solicitando que se incorpore dicho certificado al expediente.
- Relación de los méritos alegados y documentos acreditativos, que serán objeto de valoración de acuerdo con lo establecido en la base octava.
- Copia de la carta de pago acreditativa de haber efectuado el ingreso de la tasa correspondiente.

Los méritos a valorar serán los obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y serán valorados de conformidad con baremos y criterios establecidos en la base octava. No se valorará ningún mérito que no se haya presentado junto con la instancia o que no esté debidamente compulsado o autenticado.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación de documentos originales (para su autenticación) o copia compulsada/autenticada de las certificaciones y/o justificantes acreditativos de los mismos.

BASE CUARTA. - TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

4.1. La participación en cualquier proceso selectivo lleva aparejado el abono de una tasa, que vendrá determinada por una cantidad fija señalada en función del grupo de clasificación o de titulación en que se encuentren clasificadas las correspondientes plazas, y establecida en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (B.O.P. n.º 243, de 19/12/2018).

4.2. Procedimiento referente al abono de tasas:

Se presentará copia de la carta de pago acreditativa de haber efectuado el ingreso en las arcas municipales de la cuota de 48 € (Ordenanza Fiscal publicada en B.O.P. n.º 243, de 19/12/2018).

Dichas tasas se harán efectivas mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento de Benirredrà: ES17 3058 2008 4227 3260 0017, especificando en el documento de ingreso a qué prueba selectiva corresponde.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso, junto con la solicitud, dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas por derechos de examen.



BASE QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Para ser admitido al proceso bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes adjuntando la documentación requerida. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes al finalizar el proceso.

5.2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará mediante Resolución la **lista provisional** de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores y presentación de reclamaciones en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benirredrà y en la página web municipal.

La lista provisional quedará elevada a definitiva automáticamente, si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

5.3. Expirado el plazo de subsanación de solicitudes, el órgano competente resolverá las reclamaciones formuladas y aprobará la **lista definitiva** de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a diez días hábiles. El orden de llamamiento de las personas aspirantes será por orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "P".

5.4. Junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos se anunciará la designación nominal de los miembros del Órgano Selectivo, titulares y suplentes.

5.5. Las publicaciones de todas las actuaciones posteriores del Órgano Técnico de Selección se harán mediante publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal.

BASE SEXTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

6.1. Los Tribunales de selección son órganos colegiados de carácter técnico que actúan sometidos a las normas contempladas por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público y responden, en todo caso, a los principios de imparcialidad, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre.

6.2. Estarán compuestos por funcionarios de carrera nombrados por el órgano competente de la Corporación, siendo a su vez designados los miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, formarán parte integrante de dichos tribunales. Quedan excluidos de tal nombramiento los funcionarios interinos, el personal de designación política y el personal eventual.

6.3. La clasificación profesional de los miembros de los tribunales deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o categoría laboral a la que se aspira por medio



del proceso selectivo y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberán poseer titulación relacionada con el área de conocimiento relacionada con la que sea objeto de la convocatoria.

6.4. Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y voto. Su composición será impar y no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la concurrencia del Presidente y Secretario o persona que los sustituya. Asimismo, la pertenencia al órgano selectivo se ostenta a título individual, no siendo susceptible de representación ni de ser ejercida por cuenta de persona distinta a la designada.

6.5. El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el órgano competente.

Vocales: Tres funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario/a de carrera en quien delegue, con voz pero sin voto.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo.

6.7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6.8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, en los términos previstos en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.9. Los miembros del Órgano Técnico de selección percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

6.10. El Tribunal tiene discrecionalidad técnica para la corrección de los exámenes y para la interpretación de las normas que pudieran dar lugar a confusión.

BASE SÉPTIMA. - DESARROLLO Y PUBLICIDAD DE LAS PRUEBAS.

7.1. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

7.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará en el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "P".

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

7.4. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de



concurso, se expondrán en las sedes y página web del Ayuntamiento de Benirredrà, bastando dicha exposición en la fecha en que se inicie como notificación a todos los efectos.

7.5. 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.

Se podrán reducir los plazos anteriores si lo propusiera el Tribunal y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente por escrito. Esta circunstancia se hará constar en el expediente.

Durante la celebración de las pruebas los aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

BASE OCTAVA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de dos fases, la fase de oposición y la fase del concurso de méritos.

La calificación final del concurso-oposición será el resultado de sumar la puntuación obtenida en el concurso y la de la calificación final de la oposición.

8.1. Fase de oposición:

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y será previa al concurso.

A esta fase se le imputa el 60 % del total, siendo la suma de ambas fases un 100%. Para la realización de las pruebas que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

El ejercicio único de la fase de oposición será el siguiente:

8.1.1. Primero. – Obligatorio y eliminatorio, calificable de 0 a 10 puntos.

Resolución de un cuestionario de 50 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, siendo una de ellas la correcta, sobre el contenido del conjunto del temario del Anexo I de la convocatoria.

Los cuestionarios que se propongan contendrán cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las personas pertenecientes al Órgano Técnico de selección calificarán el ejercicio de 0 a 10 puntos. La duración máxima del ejercicio será de 90 minutos.

Solo podrán acceder a la fase de concurso aquellos aspirantes que obtengan una puntuación de cinco o más en el ejercicio de la fase de oposición.



8.2. Fase de concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y tendrá un valor máximo del 40%.

No se admitirá ningún mérito diferente de los especificados a continuación.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA:

El tribunal valorará la documentación aportada en tiempo y forma en cuanto a formación y experiencia con una puntuación máxima de 40 puntos según el siguiente baremo:

A) FORMACIÓN: Hasta un máximo de 20 puntos, según los siguientes apartados:

1. Titulación académica, hasta un máximo de 6 puntos, por estar en posesión de otra titulación académica de igual o superior nivel distintos al exigido para participar en la convocatoria:

- Título Universitario Licenciatura o Grado o Máster: 6 puntos*
- Título Universitario Diplomatura: 4 puntos*
- Título de Bachillerato, Técnico Superior FP: 2 puntos*

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: se valorarán hasta un máximo de 10 puntos.

Los cursos de formación a valorar deberán estar relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto a desempeñar (contabilidad, herramientas informáticas, normativa y procedimientos administrativos aplicables a la Administración Local...), organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas oficiales de formación de funcionarios IVAP, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, Organizaciones Sindicales, debiendo figurar todos debidamente homologados. La valoración de este apartado se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de 100 o más horas: 1,5 puntos.*
- Cursos de 75 a 99 horas: 1 punto.*
- Cursos de 50 a 74 horas: 0'80 puntos.*
- Cursos de 25 a 49 horas: 0'40 puntos.*
- Cursos de 6 a 24 horas: 0'20 puntos.*

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios. Tampoco se puntuarán los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando estos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.



3. Valenciano.

El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos, previa acreditación de estar en posesión del Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Conocimiento oral (A2): 0,50 puntos
- Grado elemental (B1): 0,75 puntos
- Grado medio (C1): 1,5 puntos
- Grado Superior (C2): 2 puntos

4. Idiomas de otros países de la Unión Europea. Este apartado se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las Universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de Educación. Para cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con lo que se establece en el siguiente cuadro de equivalencias:

ORDRE 7/2017, DE 2 DE MARÇ, DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT (DOGV 7993, 6 DE MARÇ), D'APLICACIÓ A PARTIR DEL CURS ACADÈMIC 2017/2018)				
Pla antic Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MCER Certificación MCER (LO 8/2013)	Punts Puntos
1r curs 1º curso	1r Cicle Elemental 1º Ciclo Elemental	1r Nivell Bàsic 1º Nivel Básico	1r d'A2 1º de A2	0,20
2n curs 2º curso	2n Cicle Elemental 2º Ciclo Elemental	2n Nivell Bàsic Certificat Nivell Bàsic 2º Nivel Básico Certificado Nivel Básico	2n d'A2 Certificat nivell A2 2º de A2 Certificado nivel A2	0,53
--	-	1r Nivell Mitjà 1º Nivel Medio	1r de B1 1º de B1	0,73
3r curs 3º curso	3r Cicle elemental Certificat Elemental 3º Ciclo elemental Certificado Elemental	2n Nivell Mitjà Certificat Nivell Mitjà 2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2n de B1 Certificat nivell B1 2º de B1 Certificado nivel B1	1,06
4t curs 4º curso	1r Cicle Superior 1º Ciclo Superior	1r Nivell Superior 1º Nivel Superior	1r de B2 1º de B2	1,33
Revàlida/Títol d'idioma Reválida/Título de idioma	2n Cicle Superior Certificat Aptitud 2º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2n Nivell Superior Certificat nivell Superior 2º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2n de B2 Certificat nivell B2 2º de B2 Certificado nivel B2	1,66
			Certificat nivells C1 i C2 Certificado niveles C1 y C2	2



Todos los certificados deberán estar traducidos al castellano, mediante traducción jurada oficial, de no ser así, no se tendrán en cuenta para su valoración.

B) EXPERIENCIA: *Por servicios prestados en cualquier Administración pública, hasta un máximo de 20 puntos, conforme a los siguientes apartados:*

1.- A razón de 0'20 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en Administración Local en plaza o puesto funcionarial, en grupo de igual o superior categoría.

2.- A razón de 0,14 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en Administración Local en plaza o puesto funcionarial, en grupo de inferior categoría.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la valoración de los apartados anteriores referidos a Formación y Experiencia profesional:

Acreditación de méritos.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la valoración de los apartados anteriores referidos a Formación y Experiencia profesional:

- *Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Benirredrà no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el Área de Recursos Humanos.*

- *La experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante la presentación del certificado de servicios prestados expedido por el Secretario de la Entidad donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.*

- *Los cursos de formación mediante la presentación del original o copia compulsada del documento acreditativo o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración.*

- *Otras titulaciones: mediante la aportación del título acreditativo o en su defecto certificado de abono de las tasas correspondientes junto con solicitud de expedición. El Tribunal podrá solicitar aclaración sobre los méritos alegados y respecto de la documentación que ofrezca duda acerca de la experiencia, cursos, títulos, y demás aspectos del concurso.*

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

BASE NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

9.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de selección expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación. Dicha relación se elevará al órgano competente, que, tras resolver sobre el nombramiento como funcionario/a de carrera, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.



9.2. En caso de existir empate, se acudir  para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el ejercicio de la fase de Oposición. En otro caso, decidirá la superior puntuación alcanzada en la fase de concurso, apartado cursos específicos, cursos genéricos y antigüedad, aplicados sucesivamente por este orden. De persistir el empate, se dirimirá atendiendo al primer apellido de los aspirantes afectados, por aplicación del orden alfabético que se iniciará por la letra "P", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 20 de enero de 2026, por la que 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 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

9.3. Publicada en Sede Electrónica de este Ayuntamiento, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo máximo de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la base segunda, a saber:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Este certificado deberá ser expedido por el Organismo Público correspondiente de ámbito provincial.

b) Declaración Jurada de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica prevista en la legislación vigente y que hará nulo su nombramiento conforme a lo establecido en el artículo 136 del Real Decreto Legislativo 781/1.986.

9.4. El aspirante propuesto para cada plaza deberá presentar original o fotocopia compulsada del título académico.

9.5. Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

9.6. Una vez cumplimentado por el aspirante propuesto, lo establecido anteriormente, el órgano municipal competente, procederá a efectuar el nombramiento correspondiente como funcionario de carrera, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo de un mes desde la publicación de la resolución.

9.7. Para la asignación de las plazas, se tendrá en cuenta las preferencias de los aspirantes propuestos por el Tribunal, en función de la mayor calificación obtenida en el proceso selectivo.

BASE DÉCIMA. - TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Benirredrà. De forma que, pasarán a formar parte de los ficheros del



Ayuntamiento de Benirredrà con el fin de proveer las plazas ofertadas. Asimismo, en caso de ser necesaria la remisión de datos que acrediten la condición de persona con diversidad funcional, estos únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva del cupo para coberturas por personas con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia. Al hilo de lo anterior, las personas aspirantes están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización, en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Benirredrà exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa a la participación en el procedimiento.

BASE DECIMOPRIMERA. - NORMATIVA.

En todo lo no previsto en las presentes normas, se estará a lo establecido en:

- Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;*
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;*
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;*
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;*
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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 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;*
- Ley 40/2010, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público;*
- Demás disposiciones legales de aplicación.*



BASE DECIMOSEGUNDA. - INCIDENCIAS.

El Órgano Técnico de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

BASE DECIMOTERCERA. - RECURSOS.

Contra las resoluciones de aprobación de las bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, de conformidad con los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este acto.

No obstante, de conformidad con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes, contado en los términos regulados en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio que pueda interponer cualquiera otro que estime pertinente.

ANEXO I

TEMARIO

TEMA 1.- El principio de legalidad y las potestades administrativas.

- 1. El principio de legalidad como directriz de la actuación administrativa.*
- 2. Los mecanismos de atribución de potestades a la Administración.*
- 3. Principio de legalidad y discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados.*
- 4. El control de la discrecionalidad administrativa.*
- 5. La cuestión de la denominada "discrecionalidad técnica"*

TEMA 2.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- 1. Ámbito de Aplicación.*
- 2. Fases y Principios de Ordenación del Procedimiento.*
- 3. Los interesados en el procedimiento (capacidad, representación y pluralidad de interesados)*
- 4. Presentación de escritos y documentos.*



5. Abstención y recusación.

TEMA 3.- Disposiciones Generales sobre los procedimientos Administrativos:

1. Garantías del procedimiento.

2. Iniciación del procedimiento.

3. Ordenación del procedimiento.

4. Instrucción del procedimiento.

5. Finalización del procedimiento.

6. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 4.- El acto administrativo:

1. Las manifestaciones de la actividad de la Administración: reglamentos, actos administrativos, convenios, contratos, planes y regulación.

2. La actividad material.

3. El acto administrativo: concepto y notas caracterizadoras.

4. Los elementos de los actos administrativos.

5. Clases de actos administrativos.

6. Los actos del Gobierno.

TEMA 5.- Validez y eficacia de los actos administrativos:

1. La eficacia de los actos administrativos: la presunción de validez y la obligación de cumplimiento.

2. Condicionamiento de la eficacia de los actos administrativos.

3. La notificación.

4. La publicación.

5. La retroactividad de los actos administrativos.

6. Los efectos de los actos administrativos dictados por una Administración pública sobre otra Administración distinta.

7. La suspensión de la eficacia del acto administrativo.

8. El silencio administrativo.

TEMA 6.- La invalidez del acto administrativo:

1. La invalidez de los actos administrativos en general.

2. La inexistencia del acto.

3. La nulidad de pleno derecho.

4. La anulabilidad. Las irregularidades no invalidantes.



5. *Convalidación, conversión e incomunicación de la invalidez.*

TEMA 7.- El procedimiento administrativo sancionador:

1. *Los principios de la potestad sancionadora.*

2. *El procedimiento administrativo sancionador.*

TEMA 8.- La revisión de oficio del acto administrativo:

1. *La revisión de los actos administrativos: principios generales.*

2. *La revisión por motivos de legalidad.*

3. *La revocación por ilegalidad sobrevenida.*

4. *La revocación sanción.*

5. *La revocación por motivos de oportunidad.*

6. *El llamado error material o de hecho.*

TEMA 9.- Los recursos administrativos:

1. *Los recursos administrativos: concepto, significado y tipología.*

2. *El procedimiento administrativo en vía de recurso.*

3. *El análisis de los principales tipos de recursos administrativos.*

TEMA 10.- Régimen jurídico del sector público: La Ley 40/2015, objeto, ámbito subjetivo y principios.

TEMA 11.- Personal al servicio de las Administraciones públicas, concepto y clases de empleados públicos. Nacimiento y extinción de la relación de servicio: selección de personal. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público.

TEMA 12.- Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

TEMA 13.- Estructuración del empleo público. Ordenación de los puestos de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo. Instrumentos de planificación y ordenación del empleo público.

TEMA 14.- Políticas de igualdad de género y para el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad.

TEMA 15.- Nociones generales en prevención de riesgos.



Anexo II

MODELO DE SOLICITUD

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF

Datos de la representación	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF

Poder de representación que ostenta
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones
Medio de Notificación
Notificación electrónica
Notificación postal
Dirección



Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número ____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto



Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://benirredra.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

