MUNICIPIS

Ajuntament de Daimús

2026/12847 *Anunci de l'Ajuntament de Daimús sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la provisió en propietat de dues places d'administratiu/va de l'administració general (torn promoció interna vertical), mitjançant el sistema de concurs oposició.*

ANUNCI

Havent-se aprovat per Decret d'Alcaldia núm. 581/2026 de data 14 d'octubre de 2026, la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu per a cobrir en propietat dues places d'administratiu/a d'Administració General per promoció interna, mitjançant concurs oposició, s'obri el termini de presentació se sol·licituds, que serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

VEURE ANNEX

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 a la publicació del present anunci, davant l'Alcalde 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 de la Contenciós-Administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a 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. Tot això sense perjudici que es puga interposar qualsevol altre recurs que poguera estimar més convenient a dret.

Daimús, 14 d'octubre de 2026.—L'alcalde, Robert Miñana Giménez.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12847

Ajuntament de Daimús
C/ Sant Pere nº 2 46710-Daimús (València)
Web: http://ajuntamentdaimus.com
Tf.: 962819003

"Bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de funcionario de carrera, Administrativo de Administración General por promoción interna vertical, mediante el sistema de concurso oposición, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, Oferta de Empleo Público de 2023 (BOP nº 37, 24/02/2025).

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA. SISTEMA DE SELECCIÓN. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de dos plazas de funcionario de carrera de la Administración General, Escala Administración General, Grupo profesional de clasificación C subgrupo C1 (plazas nº AG-AGH-3AD y nº AG-AGH-4AD), mediante el sistema de concurso oposición, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2023 (BOP nº 37, 24/02/2025).

En el caso de que las vacantes convocadas por promoción interna quedarán desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, las plazas se acumularán a las que se ofrecen al resto de los aspirantes de acceso libre.

Igualmente, pasará a cubrirse por el turno libre la vacante reservada al turno de promoción interna, cuando no sea admitido al mismo ningún aspirante. Las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos turnos de esta convocatoria.

Las retribuciones del puesto de trabajo serán las legales señaladas en el presupuesto municipal vigente, y de acuerdo a la RPT del Ayuntamiento de Daimus.

Las funciones a desempeñar serán las previstas en la RPT del Ayuntamiento de Daimus para los puestos de Administrativos de Administración General con las tareas específicas del servicio de destino: ejercer funciones y tareas administrativas de todo tipo, normalmente de trámite y colaboración no asignadas al personal de los Cuerpos Superiores, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones de su personal superior jerárquico, para que estas se finalizan en la debida forma en contenido, documentalmente y en los plazos que correspondan.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 135.2 de Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (en adelante LFPV) por razones conveniencia en la planificación general de los recursos humanos esta convocatoria se lleva a cabo de forma independiente a las convocatorias de la de ingreso libre (arts. 75 R.D. 364/1995, de 10 de marzo)

BASE SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de su nombramiento como funcionario de carrera además de los requisitos que se indican en las Bases Generales, los siguientes requisitos:

1. Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Daimus en activo, integrado en la Escala de Administración General, correspondiente al Grupo C, subgrupo C2, Auxiliar Administrativo.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12847

Ajuntament de Daimús
C/ Sant Pere nº 2 46710-Daimús (València)
Web: http://ajuntamentdaimus.com
Tf.: 962819003

2. Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario/a de carrera en el puesto de trabajo desde el que se concurre en propiedad, en la categoría encuadrada en la Escala Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, Auxiliar Administrativo.

3. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto de estas plazas, es decir, no sufrir ninguna enfermedad ni defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.

4. No haber sido separado por medio de expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni encontrarse suspenso ni inhabilitado en firme para el ejercicio de funciones públicas.

5. Estar en posesión de la titulación de Bachiller o Técnico (artículo 76 TREBEP) o equivalentes, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias, o alternativamente el Titulo de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y poseer una antigüedad, como funcionario de carrera, de diez años como Auxiliar de Administración General. En el supuesto de títulos obtenidos en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La equivalencia, convalidación u homologación del título deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes con anterioridad al nombramiento, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

BASE TERCERA. - INSTANCIAS. DERECHOS DE EXAMEN. PUBLICACIONES.

- Requisitos de las instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado que se indique en cada convocatoria y se presentarán por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento. El modelo normalizado de instancia contendrá la declaración responsable en la que la persona aspirante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, en el supuesto de ser necesaria. Además, con la instancia los aspirantes deberán manifestar el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Daimus realice las publicaciones de los datos personales de los aspirantes en las pruebas que se celebren y anuncios relacionados con el proceso, y ello con independencia del deber de secreto del personal que tenga acceso a los datos personales de los mismos y cualquier trámite del proceso selectivo.

- Para ser admitido en el proceso se deberá haber ingresado los derechos de examen, siendo una tasa por importe de 160 euros de conformidad con la ordenanza fiscal, mediante una autoliquidación, debiendo hacer constar el puesto al que se aspira y/o la convocatoria en las observaciones de la autoliquidación, además del nombre completo y DNI.

- En el supuesto de aspirantes con diversidad funcional deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medio necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

- Acreditación de los requisitos alegados con la instancia

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12847

Ajuntament de Daimús
C/ Sant Pere nº 2 46710-Daimús (València)
Web: http://ajuntamentdaimus.com
Tf.: 962819003

En cuanto a la acreditación de los requisitos se realizará antes del nombramiento, mediante la documentación exigida en estas bases específicas o en las bases generales, y sólo será aportada a petición y en el momento que lo requiera la administración. No obstante, al personal funcionario de carrera del Ayuntamiento se les exime de aportar los documentos que ya obren en su expediente personal, conforme con lo dispuesto en ellos arts. 28 y 53 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

- Otras cuestiones de relevancia referidas a las instancias

- No procede reintegro o devolución alguna del importe de los derechos de examen, por la no participación, renuncia o no presentación a la convocatoria, conforme establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Daimús.

- El pago de los derechos de examen nunca supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

- Serán causas de exclusión de la lista de aspirantes las siguientes:

- Omisión de la firma de la solicitud.

- No hacer constar en la instancia declaración responsable en la que manifieste que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y que se dispone de la documentación original exigida - Presentar la solicitud fuera del plazo establecido

- Impago de los derechos de examen dentro del plazo establecido o imposibilidad de recabar justificante de pago de tasas.

- El impago de los derechos de examen y la presentación de solicitud fuera de plazo establecido no serán subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante.

- Plazo de presentación de instancias

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de las bases y convocatoria en el BOE, conforme a la base dedicada a los plazos (DT Única del DECRETO LEY 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. En el supuesto de que el último día del plazo de instancias sea inhábil (sábados, domingos o festivos) se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. La publicación íntegra de las bases se realizará en el tablón de anuncios electrónico https://ajuntamentdaimus.sedelectronica.es/info.0, publicándose un extracto de las mismas en el BOP.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el BOP y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, https://ajuntamentdaimus.sedelectronica.es/info.0 o en el resto de medios electrónicos, indicando la causa de exclusión y concediéndoles un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.
Concluido el plazo de subsanaciones y resueltas las mismas, se publicará lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos que será publicada en el BOP y en el tablón de anuncios electrónico, así como la fecha, hora y lugar de inicio de la primera prueba selectiva, que tendrá lugar en un plazo no

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12847

Ajuntament
de Daimús
C/ Sant Pere nº 2 46710-Daimús (València)
Web: http://ajuntamentdaimus.com
Tf.: 962819003

inferior a 10 días hábiles. Los posteriores anuncios del proceso selectivo serán publicados en el tablón de anuncios de la sede electrónica, https://ajuntamentdaimus.sedelectronica.es/info.0 o en el resto de medios electrónicos de que disponga el Ayuntamiento. La publicación en el tablón de anuncios electrónico servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.
Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos a valorar en la fase de concurso se presentarán por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la calificación definitiva de la fase oposición. No obstante junto con la solicitud presentaran una preevaluación de los méritos, en forma ordenada, siguiendo el orden de valoración establecido en las bases, aportando los méritos en copia simple o remitiéndose a su expediente personal obrante en el Ayuntamiento.

BASE CUARTA. - SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN: PRUEBAS Y VALORACIÓN. TRIBUNAL. TURNO PROMOCIÓN INTERNA.

4.1 Órgano Técnico de Selección

El Órgano técnico de selección estará constituido, con sus respectivos o respectivas suplentes, de la siguiente forma:

Presidencia (titular y suplente): personal funcionario de carrera perteneciente a plaza con titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas.

Secretaría (titular y suplente). Funcionario con Habilitación Nacional del Ayuntamiento que actuará, además, como vocal, con voz y voto.

Tres vocales (titulares y suplentes): personal funcionario de carrera perteneciente a plaza con titulación igual o superior a la requerida para las plazas convocadas.

El Órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia del Órgano técnico de selección. La designación de los miembros del Órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Sede Electrónica Municipal, pudiendo las personas aspirantes recusar a sus miembros cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

El Órgano técnico de selección podrá recabar la asistencia técnica de personal especializado en las materias propias del examen, para ayuda técnica al mismo.

Cuando concurran en los miembros del Órgano técnico de selección alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, estos 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.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12847

Ajuntament de Daimús
C/ Sant Pere nº 2 46710-Daimús (València)
Web: http://ajuntamentdaimus.com
Tf.: 962819003

En cada sesión del Órgano técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Órgano técnico de selección e iniciada la sesión se ausenta la persona que ocupe la Presidencia, éste designará, de entre los o las vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

El Órgano técnico de selección queda facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y 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 mismas. Establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de las personas aspirantes discapacitadas, de forma que gocen de igualdad de oportunidad con los demás participantes. Continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento selectivo.

La publicación de la designación de los miembros del tribunal, titulares y suplentes se realizará en el BOP, tablón de anuncios electrónico https://ajuntamentdaimus.sedelectronica.es/info.0.

El tribunal puede constituirse y reunirse presencialmente o de forma telemática con los medios del Ayuntamiento y las medidas de seguridad que se requieran, pudiendo realizarse la grabación de las sesiones para el acta de las mismas. Las actas, los resultados y cualquier decisión que adopte el tribunal que deba conocer el aspirante se expondrá en el tablón y en la web municipal.
Las puntuaciones deberán ser otorgadas individualmente por cada miembro y calcular la media aritmética de las calificaciones para otro para la calificación final.

4.2 Sistema selectivo:

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases obligatorias: Oposición y Concurso

- Fase Primera. Oposición: Consistente en la celebración de una prueba de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes y fijar el orden de la prelación de los mismos en la selección. Esta prueba será obligatoria y eliminatoria.

- Fase Segunda. Concurso. Valoración de méritos: Consistente en la valoración de los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, valorándose exclusivamente los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo relacionarse y acreditarse documentalmente en la solicitud de participación en la fase de concurso.

4.3 Desarrollo de las pruebas selectivas

Las pruebas constarán de una fase de oposición y otra de concurso. En la confección del temario y conforme con lo establecido en el art. 135.5 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana se establece la exención de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos en el acceso al cuerpo o escala de origen reduciendo parte del temario exigido por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12847

Ajuntament
de Daimús
C/ Sant Pere nº 2 46710-Daimús (València)
Web: http://ajuntamentdaimus.com
Tf.: 962819003

reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, determinándose como ámbito subjetivo de aplicación de la referida exención, el referido a los funcionarios del Ayuntamiento de Daimus pertenecientes a la escala de la Administración General, Subescala Administrativa, grupo C.1 a quienes se ha reservado el pase a la Subescala Administrativa, conforme con el art. 169.2 TRLRL (art. 77 R.D. 364/1995, de 10 de marzo y 26.4 Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell).

4.4. FASE DE OPOSICIÓN (70 PUNTOS)

Ejercicio obligatorio y eliminatorio:

Prueba de conocimientos teórico práctico:

Cuestionario tipo test. De carácter obligatorio y eliminatorio: Consistirá en responder un cuestionario de 70 preguntas tipo-test, más cinco de reserva por posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta, propuestas por el tribunal antes de su realización. Las preguntas “reserva” deberán contestarse, y sólo serán calificadas en el supuesto de anularse alguna de las preguntas del cuestionario inicial de 70 preguntas, y siempre en orden creciente (de la 71 a la 75).

Las preguntas que conformen el cuestionario versarán sobre los conocimientos teórico prácticos relacionados con el temario de esta convocatoria (Anexo I) y siempre relacionado con las tareas y funciones habituales del puesto o puestos de destino vinculados con el objeto de la convocatoria.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba, y las mismas se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 1 punto, restándose de la puntuación total así obtenida 0,25 por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará. Para que puedan valorarse las preguntas que contengan varias alternativas de respuesta señaladas por el aspirante (si pretendió corregir su respuesta inicial) será necesario que sea claro el sentido de la respuesta y no induzca a confusión.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 90 minutos.

El tribunal deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en las pruebas. La calificación de este ejercicio será de 0 a 70 puntos, debiendo obtener un mínimo de 40 puntos para superarlo.

Finalizada la fase de oposición, se publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición para poder concurrir a la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y deberán acudir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

4.5 FASE DE CONCURSO (30 PUNTOS)

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12847

Ajuntament de Daimús
C/ Sant Pere nº 2 46710-Daimús (València)
Web: http://ajuntamentdaimus.com
Tf.: 962819003

La fase de concurso tendrá como finalidad la valoración de los méritos de los aspirantes para la determinación de la nota final del proceso selectivo.

Instancia alegando los méritos: La presentación de instancias se realizará junto con la de participación en el procedimiento acompañada de auto baremación. La presentación se realizará en la sede electrónica por el procedimiento señalado en el catálogo de trámites que corresponda.

- Deberá presentarse la solicitud de participación (firmada), la hoja de auto baremo y la documentación acreditativa de los méritos.

Condiciones y requisitos

- Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado la fase de oposición.

- Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- El concurso no tendrá carácter eliminatorio y una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en esta fase, concediéndole un plazo de 5 días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportuno en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, el tribunal publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación.

Reglas de Valoración de los méritos:

4.5.1. Titulaciones académicas

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean iguales o superiores a las que se les exigió para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan, conforme a la siguiente escala:

- **a) Master** Grupo A: 10 puntos
- b) **Licenciaturas o Grados Universitarios**: 8 puntos
- **c) Diplomado universitario o equivalente**: 7 puntos

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo.

4.5.2. Grado Personal.

Se adjudicará un máximo de 5 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado dentro de la carrera administrativa de la siguiente forma:

- **a)** Por poseer un grado personal en el intervalo de niveles del Grupo C.1: 5 puntos.
- **b)** Por poseer un grado personal igual en el intervalo de niveles del Grupo C.2: 3 puntos.
- **c)** Por poseer un grado personal inferior al anterior: 1 punto.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12847

Ajuntament de Daimús
C/ Sant Pere nº 2 46710-Daimús (València)
Web: http://ajuntamentdaimus.com
Tf.: 962819003

4.5.3. Antigüedad.

- -Por cada año completo de servicios en activo en el Ayuntamiento de Daimus en la escala y subescala inmediatamente inferior a la que se promociona: 1,5 puntos
- -Por cada año completo de antigüedad en las escalas distintas de categoría inferior a la que es objeto de promoción: 0,50 puntos.
- - Por cada año completo de antigüedad prestado en cualquier Administración Pública en diferente escala, subescala o clase o como personal de oficios: 0'25 puntos por año completo.

4.5.4. Otros méritos.

Conocimiento del valenciano acreditado con Certificado Oficial de la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano:

- - Certificado de conocimientos Orales: 0'75 puntos
- - Certificado de grado elemental: 1'25 puntos
- - Certificado de grado medio: 2'50 puntos
- - Certificado de grado superior: 3'00 puntos

Conocimiento de uno o más idiomas acreditados documentalmente, mediante certificación expedida por Facultad o Escuela Oficial reconocida: 3 puntos por cada uno. La superación de los distintos Cursos completos que conformen los estudios oficiales de las distintas Facultades o Escuelas Oficiales se valorará a razón de 0,60 puntos por curso completo.

4.6. Calificación y valoración

El ejercicio de la fase de oposición, será calificado de 0 a 70 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 40 puntos para superarlo.

Para declarar que las personas aspirantes han superado, o no, los ejercicios eliminatorios, el Órgano técnico de selección actuará de conformidad con lo prevenido en el art. 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

En la fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, el Órgano técnico de selección valorará los méritos relacionados en la base anterior acreditados mediante documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas. Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Órgano técnico de selección expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado la fase de oposición deben pasar a la fase de concurso, que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

En todo caso, los referidos méritos y experiencia vendrán referidos, como máximo, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12847

Ajuntament de Daimús
C/ Sant Pere nº 2 46710-Daimús (València)
Web: http://ajuntamentdaimus.com
Tf.: 962819003

La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso en base al cual el Órgano técnico de selección formulará la relación de aspirantes aprobados o aprobadas por orden de puntuación sin que pueda declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

El Órgano técnico de selección elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento de los y las aspirantes aprobadas, que no podrá ser superior en número al de plazas convocadas. Sin embargo, siempre que el Órgano técnico de selección haya propuesto el nombramiento del mismo número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de estas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Órgano técnico de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera.

En el acuerdo de nombramiento, se indicará el día en que se tomará posesión del puesto de trabajo y supondrá la adquisición de la situación de activo de la plaza objeto de convocatoria con los efectos económicos correspondientes y tomará posesión del puesto de trabajo que la escala de Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo profesional de clasificación C subgrupo C1,.

BASE QUINTA. - PUBLICACIÓN Y CONSTANCIA DE LAS PUNTUACIONES

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición y los anuncios del proceso selectivo serán expuestas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y demás lugares que señalen las leyes, procurando su publicación en la página web del Ayuntamiento de Daimus y/o medios electrónicos de que disponga el Ayuntamiento.

Finalizado el último ejercicio de la oposición, el tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y demás lugares que señalen las leyes, las siguientes listas:

- Lista de aprobados en el último ejercicio

- Lista de calificaciones finales obtenidas en la oposición Los procesos selectivos se tramitarán de forma simultánea a ser posible para mayor agilidad en el mismo, si bien primero se resolverá el procedimiento correspondiente al turno de promoción interna vertical.

En el caso de que la vacante convocada por promoción interna quedará desierta, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, la plaza se acumulará a la que se ofrece al resto de los aspirantes de acceso libre. Posteriormente se resolverá el procedimiento del turno libre.

Igualmente, pasará a cubrirse por el turno libre la vacante reservada al turno de promoción interna, cuando no sea admitido al mismo ningún aspirante.

En las actas de las reuniones del tribunal calificador y en los anuncios a que se refiere el párrafo anterior, será obligatorio recoger las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado los ejercicios de que se trate, y se entenderá que quienes no figuren en las listas de los aspirantes aprobados en los ejercicios no han superado las pruebas.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12847

Ajuntament de Daimús
C/ Sant Pere nº 2 46710-Daimús (València)
Web: http://ajuntamentdaimus.com
Tf.: 962819003

BASE SEXTA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona propuesta por el tribunal deberá personarse, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación de aspirantes aprobados, en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Daimus, a fin de identificarse y el Ayuntamiento cumplirá con su deber de comprobar la documentación acreditativa y necesaria para su nombramiento.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, no se personara o se comprobara que no reúne los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas y sin efecto todas las actuaciones anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir, por haber cometido falsedad en la instancia presentada para tomar parte en las convocatorias.

Los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Daimus se les eximen de aportar los documentos que ya obren en su expediente personal, conforme con lo dispuesto en ellos arts. 28 y 53 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

BASE SÉPTIMA. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Finalizados los procesos selectivos y comprobado por el Ayuntamiento que los aspirantes reúnen los requisitos alegados en la convocatoria y siempre que sean considerados éstos conforme y suficientes, por Resolución de Alcaldía se efectuará el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes propuestos por el tribunal.

Los correspondientes nombramientos serán notificados a los interesados, que deberán tomar posesión en el plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente a aquel en que les sea notificado. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y en el artículo 62.1c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

BASE OCTAVA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Daimus, con domicilio en: Calle Sant Pere nº 2. Los aspirantes podrán contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta dirigida al domicilio del Responsable, indicando “Delegado de Protección de Datos”, o por sede electrónica o correo electrónico dirigido a ajuntament@ajuntamentdaimus.com.

La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del personal del Servicio de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12847

Ajuntament de Daimús
C/ Sant Pere nº 2 46710-Daimús (València)
Web: http://ajuntamentdaimus.com
Tf.: 962819003

Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Daimus en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

El Ayuntamiento de Daimus podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. El personal del Servicio de Personal, los miembros del tribunal de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

BASE NOVENA. - REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

BASE DÉCIMA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RECURSOS

10.1 Vinculación

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la actuación del tribunal estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público

10.2 Impugnación y Recursos

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Valencia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12847

Ajuntament de Daimús
C/ Sant Pere nº 2 46710-Daimús (València)
Web: http://ajuntamentdaimus.com
Tf.: 962819003

Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8 , 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

BASE DÉCIMO PRIMERA. - PLAZOS APLICABLES A ESTE PROCESO SELECTIVO

A tenor de lo dispuesto en la Disposición Transitoria única del DECRETO LEY 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana

En tanto no se apruebe el desarrollo reglamentario del artículo 55 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana relativo a la Oferta de Empleo Público, que establecerá los plazos aplicables para los procedimientos selectivos, **este plazo será de diez días para las siguientes fases**:

- 1. La presentación de las solicitudes de participación en las pruebas selectivas.
- 2. El periodo mínimo que debe transcurrir entre la publicación de la resolución que eleve a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas y la fecha de comienzo del primer ejercicio.
- 3. La presentación de la documentación que resulte procedente para acreditar que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria una vez publicada en el BOP la relación definitiva de personas seleccionadas

ANEXO I.-

PROGRAMA DE LAS CONVOCATORIA

Exención de materias:

A la vista del contenido del artículo 8 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que regula las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección, se exime a todos los aspirantes de las “materias comunes” la cuales son de obligatoria inclusión en los procesos de acceso o ingreso en la categoría de auxiliar administrativo.

Temario a superar:

1. Los interesados en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar.

2. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

3. La actividad de las administraciones públicas I: Normas Generales de actuación.

4. La actividad de las administraciones públicas II: Términos y plazos.

5. Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12847

Ajuntament de Daimús
C/ Sant Pere nº 2 46710-Daimús (València)
Web: http://ajuntamentdaimus.com
Tf.: 962819003

6. Los actos administrativos: Nulidad y anulabilidad.

7. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento.

8. Iniciación del procedimiento.

9. Ordenación del procedimiento

10. Instrucción del procedimiento.

11. Finalización del procedimiento.

12. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

13. Ejecución del procedimiento.

14. Revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio.

15. Revisión de los actos en vía administrativa II: Recursos Administrativos.

16. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

17. Derecho de acceso a la información pública: Régimen general. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

18. Protección de datos personales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas: transparencia e información; y ejercicio de los derechos. El responsable y encargado del tratamiento.

19. La actividad de fomento y subvencional de las Administraciones Públicas. Especial referencia a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

20. La función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

21. Los contratos administrativos en la Administración Local. Clasificación de los contratos. El contrato menor.

22. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de la administración local: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Consulta y participación de los trabajadores.

23. La igualdad efectiva de hombres y mujeres. Planes de igualdad municipales. Plan de igualdad interno del Ayuntamiento de Daimus.

Referencias a fuentes del temario:

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

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12847

Ajuntament de Daimús
C/ Sant Pere nº 2 46710-Daimús (València)
Web: http://ajuntamentdaimus.com
Tf.: 962819003

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 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.
- Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/12847