MUNICIPIS

Ajuntament de Benifaió

2026/13990 *Anunci de l'Ajuntament de Benifaió sobre les bases per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a de gestió pressupostària vacant enquadrada en el grup A, subgrup A2 de l'escala d'administració especial, per concurs oposició, torn de promoció interna, en el departament de tresoreria.*

ANUNCI

Per Decret de la regidoria delegada de RH núm. 2892 de data 3 de novembre de 2026, s'han aprovat les bases reguladores per a la provisió en propietat plaça de tècnic/a en gestió pressupostària vacant enquadrada en el grup A, subgrup A2 de l'Escala d'Administració Especial, per concurs oposició per torn de promoció interna, que pertany al departament de Tresoreria d'acord amb el següent tenor literal:

VEURE ANNEX

Benifaió, 6 de novembre de 2026.—El regidor d'Hisenda, Urbanisme i Personal, Xavier Martínez Fontestad.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13990

BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA PER A LA PROVISIÓ DEL CÀRREC A/2.2.2. TÈCNIC EN GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

PRIMER. OBJECTE, DENOMINACIÓ I CARACTERÍSTIQUES DE LES PLACES QUE ES CONVOQUEN.

1. L'objecte de la present convocatòria la provisió en propietat d'una **plaça de tècnic/a en gestió pressupostària** vacant enquadrada en el **grup A, subgrup A2 de l'Escala d'Administració Especial**, per **concurs oposició** per torn de promoció interna, que pertany al departament de Tresorería.

2. El **sistema de selecció** serà pel sistema de **concurs- oposició**.

3. La plaça ha sigut inclosa en l'Oferta **d'Ocupació Pública per a l'exercici 2026**, oferta publicada en el DOGV número 10396 de 2 de juliol de 2026.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

El personal que participe en els processos selectius que es convoquen hauran de posseir els requisits generals d'accés en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i mantindre'ls fins a la incorporació efectiva o presa de possessió, de conformitat amb els articles 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i 135 del RDL 781/1986, de 18 d'abril, del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, i en la seua aplicació, així com l'article 62 de la Llei 4/2021 Llei de Funció Pública Valenciana, serà necessari:

a) Ser personal funcionari de carrera, de l'Ajuntament de Benifaió integrat en el grup C, subgrup C1 adscrit a l'administració especial.

b) Per a concórrer a les proves de promoció interna hauran de reunir-se els requisits exigits per a l'accés, haver prestat servicis efectius a l'ajuntament de Benifaió durant, almenys, dos anys en el cos o escala des de la qual s'accedix, així com superar les corresponents proves selectives

c) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions dels llocs de treball afectats.

d) No trobar-se suspés, ni inhabilitat en ferma, per a l'exercici de funcions públiques. De produir-se la suspensió o la inhabilitació amb posterioritat a la resolució de procés selectiu per promoció interna, per un procediment iniciat amb anterioritat a la data de la convocatòria d'este procés, s'entendran anul·lades totes les actuacions respecte d'este aspirant.

e) Estar en possessió de les següents titulacions Dret, Economia, Administració d'Empreses, Finances i Comptabilitat, Ciències Polítiques i Administració, Grau en Gestió i Administració Pública i Ciències Legals de l'Administració Públiques, així com aquelles titulacions equivalents als esmentats anteriorment, o en condicions

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13990

d'obtindre-la en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. En tot cas, l'equivalència de titulacions haurà de ser aportada per qui participe mitjançant certificació expedida a este efecte per l'Administració competent en cada cas. En el cas de títols expedits a l'estranger, es requerirà acreditar l'homologació d'este.

TERCERA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ.

3.1. Instàncies.

Les instàncies sol·licitant prendre part en les convocatòries es dirigiran a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Benifaió i es presentaran per registre electrònic (www. https://benifaio.sedelectronica.es/), a este efecte és necessari estar registrat/a per a l'ús del sistema d'identificació i firma electrònica Cl@ve, o posseir un certificat digital de firma electrònica, o DNIe, durant un termini marcat en la convocatòria i que computarà a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

Amb la instància, haurà d'abonar-se la taxa d'examen, segons el que determine l'ordenança municipal vigent.

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

La devolució dels drets d'examen no procedirà en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada ni en cas d'inassistència a l'exercici.

No seran admeses i, conseqüentment quedaran excloses, aquelles persones que havent abonat la taxa no hagen registrat la sol·licitud electrònicament després del termini d'esmena concedit a este efecte.

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

En cas de falsedat o manipulació en algun document, podran perdre el dret a participar en esta convocatòria, amb independència de la responsabilitat al fet que pertocara.

3.2. Documentació a acompanyar a la sol·licitud.

Es presentarà per seu electrònica la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, així com un índex de la documentació aportada. La documentació com l'índex ha d'aportar-se degudament ordenat cronològicament.

No seran tinguts en compte aquells mèrits no obtinguts, ni justificats ni presentats correctament dins del termini de presentació d'instàncies.

Les persones aspirants es responsabilitzen expressament de la documentació aportada. En cas de falsedat o manipulació en algun document, podran perdre el

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13990

dret a participar en esta convocatòria, amb independència de la responsabilitat al fet que pertocara.

Els qui requerisquen adaptacions de temps i/o mitjans per a la realització de les proves selectives hauran d'indicar-ho en l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació i identificar el tipus o tipus d'adaptacions preteses, sense que, en cap cas, l'adaptació puga consistir en l'exempció de la realització de l'exercici.

En compliment dels disposat en la Llei orgànica 3/2018, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, l'Ajuntament de Benifaió, informa les persones interessades a participar en els processos selectius, que les dades de caràcter personal que faciliten seran incorporats a un fitxer la finalitat del qual és la selecció de personal i els reconeix la possibilitat d'exercir gratuïtament els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, mitjançant registre electrònic o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La participació en els processos selectius suposa l'autorització a l'Ajuntament de Benifaió per a procedir al tractament de les seues dades, així com per a la publicació de les dades merament identificatives i dels resultats de les convocatòries en els diaris i butlletins oficials corresponents i en els taulers d'anuncis o en la pàgina web municipal, si és el cas. Així mateix, implica l'autorització per al tractament de la documentació que han d'aportar els aspirants en el curs del procediment de selecció.

CUARTA. ADMISSIÓ DEL PERSONAL ASPIRANT.

Per a ser admesa a les proves selectives, bastarà que la persona aspirant manifeste en la seua instància, reunir totes i cada una de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies i amb haver abonat els drets d'examen.

Expirat aquell, per Resolució, es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses indicant-se el lloc on es troben exposades estes, la qual s'adoptarà en atenció al declarat pel personal aspirant. Esta Resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, indicarà el termini de 10 dies hàbils per a esmena de defectes pel personal aspirant exclòs. Així mateix, en este termini es podrà presentar qualsevol reclamació pertinent pel personal interessat.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

Si no es produïra reclamació, suggeriment o petició de cap esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En un altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses mitjançant Resolució que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província, indicant-se la data, lloc i hora del començament del primer exercici, així com l'orde de crida de els/as aspirants.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13990

La publicació d'esta Resolució serà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

5. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.

Les proves de realitzar seran jutjades per un Òrgan Tècnic de Selecció, que estarà integrat per les persones que a continuació es detallen:

- Presidència (titular i suplent): personal funcionari de carrera en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca i corresponent a la mateixa àrea de coneixements o cos.

- Secretaria (titular i suplent): personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional, subescala Secretaria o personal funcionari de carrera en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca i corresponent a la mateixa àrea de coneixements o cos.

- Tres vocals (titulars i suplents): personal funcionari de carrera en plaça amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca i corresponent a la mateixa àrea de coneixements o cos.

Els Òrgans Tècnics de Selecció del cos de Policia Local se sotmetran al que assenyale la seua normativa específica i supletòriament l'assenyalat en este apartat.

El nomenament com a component d'este òrgan selectiu es farà per decret de la regidoria de recursos humans, fent-se públic juntament amb el llistat definitiu de persones admeses i excloses, si és el cas.

L'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la mitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència.

Quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-lo al president d'este. Així com aquells que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la respectiva convocatòria.

El President, podrà sol·licitar declaració expressa d'estes circumstàncies. Així mateix, els aspirants podran recusar als membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'en l'art. 24 de la citada Llei. En cas d'absència de la Presidència titular i suplent, esta correspondrà ostentar-la al/a la Vocal de major edat.

La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions de l'Òrgan Tècnic de Selecció.

Els Òrgans Tècnics de Selecció tindran la categoria que corresponga al Grup del Cos o Escala que es convoque, d'acord amb el que es disposa en l'article 30 i Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servici, tant

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13990

respecte de les assistències de els/as membres/as de l'Òrgan Tècnic de Selecció com dels seus assessors/as i col·laboradors/as.

No podran formar part dels Òrgans Tècnics de Selecció de personal funcionari el personal d'elecció o designació política, els alts càrrecs, els funcionaris interins, el personal eventual, ni el personal laboral.

La pertinença als Òrgans Tècnics de Selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se esta en representació o per compte de ningú.

Els Òrgans Tècnics de Selecció podran requerir als aspirants en qualsevol moment del procés la documentació acreditativa dels requisits exigits en la convocatòria. En cas de constatar-se que algun dels aspirants no reunix un o diversos dels requisits, l'Òrgan Tècnic de Selecció, prèvia audiència a l'interessat, haurà d'emetre proposta motivada d'exclusió del procés selectiu, dirigida a l'òrgan que haguera aprovat la relació definitiva d'aspirants admesos, comunicant així mateix les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la seua sol·licitud de participació als efectes pertinents. Contra el decret d'este òrgan podran interposar-se els recursos administratius que procedisquen.

Durant el desenrotllament de les proves selectives els Òrgans Tècnics de Selecció resoldran tots els dubtes i incidències que pogueren sorgir en l'aplicació d'estes bases generals, així com en les específiques de cada convocatòria, i adoptaran els acords que garantisquen el bon orde del procés en el no previst expressament per aquelles. L'Òrgan Tècnic de Selecció establirà els criteris d'aclariment i interpretació per a fixar la valoració i puntuació dels mèrits, estos criteris seran prèviament publicats. Les incidències que puguen sorgir respecte a l'admissió d'aspirants, en la sessió de celebració d'examen o alguna prova en concret, seran resoltes per l'Òrgan Tècnic de Selecció que el farà constar en acta.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà estar assistit per titulats/as especialistes per a la formulació i qualificació de les proves d'aptitud física, prova psicotècnica, idioma valencià, o qualsevol altra, quan les característiques o la dificultat de la prova així ho requerisquen, que col·laboraran amb l'Òrgan Tècnic de Selecció i que tindran veu, però no vot i es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors/as especialistes.

L'Òrgan Tècnic de Selecció té el deure de vetlar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricte compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre els dos sexes.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà excloure a aquells opositors en les fulles d'examen dels quals figuren noms, trets, marques o signes que permeten conéixer la identitat dels autors. Igualment, l'Òrgan Tècnic de Selecció podrà excloure del procés a tota persona que altere el mateix, que copie o que no seguisca les instruccions dels seus membres per al seu correcte desenrotllament.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13990

Els Òrgans Tècnics de Selecció hauran d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i tendiran en la seua composició a la paritat entre hòmens i dones, en compliment del que s'establix en l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007 de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i hòmens i en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic , aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

SEXTA. CALENDARI.

La data, hora i lloc del començament de les proves s'anunciarà en el Butlletí Oficial de la Província juntament amb la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

Una vegada començades les proves selectives no serà obligatòria la publicació dels següents anuncis de celebració dels restants exercicis en el Butlletí Oficial de la Província. Estos anuncis hauran de fer-se públics per l'Òrgan Tècnic de Selecció en el tauler d'edictes de la Corporació i en la pàgina web de l'Ajuntament, amb 12 hores d'antelació del començament d'estes, si es tracta del mateix exercici, o de 48 si es tracta d'un nou exercici (En tot cas des de la conclusió d'un exercici fins al començament del següent no podran transcórrer menys de 72 hores ni més de 45 dies naturals, llevat que hagueren causes de força major que impossibilitaren la realització de les proves).

SÉPTIMA. ORDE D'INTERVENCIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS. IDENTIFICACIÓ.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única quedant perdudes el dret quan es personen en els llocs de celebració de l'exercici quan ja s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a les mateixes encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, l'Òrgan Tècnic de Selecció podrà apreciar les causes al·legades i admetre a la persona aspirant, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i esta admissió no menys cabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Així mateix, si alguna de les persones aspirants no poguera completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del mateix i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, no podent demorar-se aquestes de manera que es menys cabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorat per l'òrgan tècnic de selecció i, en tot cas, la realització de les mateixes tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

L'orde d'intervenció de les persones aspirants en aquells exercicis que no es puguen realitzar conjuntament, serà l'alfabètic, donant principi per aquella el primer

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13990

cognom de la qual comence per la lletra que resulte seleccionada d'acord amb el resultat del sorteig públic que se celebre a este efecte i es publique en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana corresponent, que es determinarà en les bases específiques.

L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà requerir en qualsevol moment a els/as aspirants que acrediten la seua identitat, i per a esta finalitat hauran d'anar proveïts/as del Document Nacional d'Identitat, permís de conduir o passaport. En cas d'haver extraviat o robatori del document, haurà d'aportar la documentació realitzada per l'autoritat pertinent, on quede clarament identificat el fet que no fa possible la presentació del document. Així mateix, en qualsevol moment del procediment, si l'Òrgan Tècnic de Selecció tinguera coneixement que algun dels aspirants no complix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, haurà de proposar la seua exclusió a l'autoritat convocant, o si és el cas posarà en coneixement de la mateixa el que poguera concórrer esta circumstància perquè, prèvies les comprovacions necessàries, es resolga al respecte. Sempre que les circumstàncies ho permeten, les proves garantiran l'anonimat de els/as aspirants.

HUITENA. SUPERACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU.

Finalitzada la fase de concurs oposició, l'Òrgan Tècnic de Selecció farà pública la relació d'aspirants que l'hagen superada, per orde de puntuació, en el tauler d'edictes i en la web municipal.

Els òrgans de selecció no podran proposar l'accés a la condició de funcionaris, d'un nombre superior d'aprovats al de places convocades, excepte quan així ho preveja la pròpia convocatòria.

8.1. Exercici únic

Supòsit pràctic (Màxim 10 punts). Consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal i referits a funcions del lloc i els temes del Annex II comprensiu de les matèries específiques en un temps determinat pel Tribunal abans de l'inici de la prova.

En el cas que algun tema del programa es vera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa durant el transcurs d'esta, s'exigirà en tot cas la legislació vigent en el moment de la realització de les respectives proves.

Per a la realització de la prova es podrà fer ús de textos legals no comentats.

En este exercici és valorarà fonamentalment la detecció dels problemes plantejats en el supòsit de fet, l'assenyalament de la normativa i/o jurisprudència aplicable, la capacitat de raciocini de l'aspirant i l'aplicació dels coneixements teòrics al supòsit de fet , així com, la formulació de las conclusions.

Els aspirants llegiran la resolució dels supòsits davant el OTS, qui podrà formular preguntes al respecte.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13990

Esta prova serà qualificada de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre una puntuació mínima de 5 punts per a superar-la.

Durant la realització del procediment selectiu no s'entregaran còpies individuals de les proves realitzades. No obstant això, finalitzat el mateix seran objecte de publicació en la web municipal els enunciats de les proves realitzades en la fase d'oposició durant el termini de 10 dies naturals.

8.2. Concurs.

Experiència professional en procés selectiu d'administració especial: Haurà de prendre's per a un mateix lloc igual puntuació per a la persona que acredita el temps treballat com a funcionari que la que per al mateix lloc l'acredite com a personal laboral d'una administració pública. No podrà atorgar-se major puntuació a una persona que desenrotllant el mateix lloc l'haja desenrotllat en este Ajuntament que en un altre. Màxim 4 punts.

- A raó de 0,05 punts per cada mes o 30 dies treballats en la mateixa escala objecte de convocatòria.
- A raó de 0,04 punts per cada mes o 30 dies treballats en una escala superior a l'escala objecte de convocatòria.
- A raó de 0,03 punts per cada mes o 30 dies treballats en la mateixa categoria laboral i lloc de treball, realitzant tasques al sector privat o en règim de teballador/a autònom/a.
- A raó de 0,02 punts per cada mes o 30 dies treballats en escala de nivell inferior a l'escala objecte de convocatòria.

Acreditació de l'idioma valencià mitjançant els títols expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, CIECOVA o Escola Oficial d'Idiomes. Màxim 2 punts, atesa l'escala següent:

- C2: 2 punts.
- C1: 1,75 punts.
- B2: 1,50 punts.
- B1: 1 punt.
- A2: 0,50 punts.
- A1: 0,25 punts.

Cursos relacionats amb la plaça convocada, realitzats en els deu anys anteriors a l'any de publicació de la convocatòria. Els cursos poden ser de dret administratius, contactes, hisenda local, pressupostos, matèries d'indol econòmic i pressupostari, administració electrònica, usos d'eines informàtiques, igualtat i diversitat, transparència i bon govern així com tots els cursos que tinguen relació amb les funcions del lloc de treball o el temari d'aquestes bases.. Màxim 2 punts.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13990

a) De 100 o més hores: 1 punt

b) De 75 o més hores: 0,75 punts

c) De 50 o més hores: 0,50 punts.

d) De 25 o més hores: 0,25 punts.

e) De 15 o més hores: 0,15 punts.

Titulació oficial de mateix nivell o superior expedida per centres d'ensenyança homologats i acreditats per l'autoritat amb competència en educació a nivell nacional i/o autonòmic. Màxim 2 punts.

- La titulació d'igual nivell a raó d'1 punt per titulació oficial presentada.
- La titulació de nivell superior a la requerida en la convocatòria. 2 punts

8.3. Empats.

Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran seguint el següent orde:

1. Inicialment, prevaldrà la persona que haja obtingut major puntuació en l'exercici teòric pràctic.
2. Si continua l'empat, prevaldrà la persona amb el sexe més infra representat dins del departament. En aquest departament el sexe femení està representat en un 83,33%, per tant el sexe menys representat es el sexe masculí
3. Si continua l'empat, prevaldrà la persona que tinga algun tipus de diversitat i en cas de tindre les dos, el que acredite major percentatge.
4. De continuar l'empat, per orde alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, iniciant-se el citat orde per la lletra que haja resultat del sorteig celebrat a este efecte i publicat en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, i finalment per sorteig.
5. En el supòsit que continue l'empat, es realitzarà sorteig públic.

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Les persones proposades que participen en un procés de promoció interna al estar treballant en aquest ajuntament no hauran de presentar documentació per al seu nomenament, llevat del cas que vulguen fer un canvi en el compte bancari.

DESENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Les persones proposades, una vegada presentada la documentació anteriorment referenciada, seran nomenades funcionari/as en pràctiques per un període que vindrà especificat en la respectiva convocatòria, dins del qual es valorarà la capacitat

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13990

per a l'exercici de les tasques i funcions pròpies de la plaça, així com la seua adaptació al lloc de treball.

Les pràctiques seran dirigides per un/a tutor/a funcionari/a de l'Ajuntament qui, en finalitzar les mateixes remetrà al Tribunal seleccionador un informe en el qual efectuarà una valoració de l'acompliment de les persones nomenades en pràctiques.

El període de pràctiques, valorat per l'òrgan tècnic de selecció, tindrà caràcter eliminatori.

En tot cas, la qualificació que determina la no superació d'esta fase haurà de ser motivada. Les persones aspirants que no realitzen o, si és el cas, no superen esta fase, perdran, previ el corresponent tràmit d'audiència, el seu dret a ser nomenats personal funcionari de carrera, o personal laboral segons corresponga, en la corresponent convocatòria, o a proveir el lloc amb el caràcter que determine la convocatòria.

Este període de pràctiques seria substituït per l'experiència acumulada en el lloc que es convoca en la pròpia Corporació durant, almenys tres anys pel que quedarà eximit de l'avaluació el personal que acredite més de dos anys de prestació de servicis en este Ajuntament i en la categoria (grup de titulació) de què es tracte.

Després de superar el període de pràctiques, el Tribunal elevarà la relació de persones que han superat el procés selectiu i el període de pràctiques per al seu nomenament com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix, per part de l'Alcaldia.

ONZÈ CESSAMENT PERSONAL TEMPORAL.

Una vegada finalitzat el procediment i formalitzats els nomenaments del nou personal funcionari de carrera procedirà la presa de possessió de la plaça la qual cosa suposarà el cessament de la persona que, si és el cas, vingueren exercint-la de manera temporal o interina, cessament que s'avisarà amb antelació suficient.

DUODÉCIMA. INCIDÈNCIES.

L'Òrgan Tècnic de Selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu en tot el no previst en les presents Bases.

TRETZÈ NORMATIVA

Les convocatòries es regiràn, en allò no previst per estes Bases comunes i l'assenyalat en les específiques de cada convocatòria, per la normativa bàsica estatal sobre la Funció Pública continguda en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, la Llei

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13990

30/84, de 2 d'agost, en el que resulte vigent, el Text Refós aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent; Reial decret 896/91, de 7 de juny; així com per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública vigent, i les especialitats regulades en la normativa específica de Policia Local per a eixe cos.

CATORZE. PUBLICACIÓ.

Les presents Bases generals es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, així com en la web municipal i en el Tauler d'edictes de la Corporació.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13990

ANNEX I-MODEL D'INSTÀNCIA

D/Donya _____, veí/a de_____, amb domicili en C/_____ amb D.N.I núm._____núm. de telèfon_____, assabentat/a del procediment convocat per l'Ajuntament de Benifaió per a la celebració de proves selectives, pel procediment de concurs oposició per a la provisió en propietat d'una plaça TÈCNIC/A GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA, **EXPOSA:**

a) Que reunix tots i cada un dels requisits exigits en les Bases de la convocatòria.

b) Que coneix i accepta la totalitat de les Bases que regixen esta oposició.

c) Que declara sota la seua responsabilitat no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servici de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se incapacitat per a l'acompliment de funcions públiques.

e) Que sol·licita participar en el procés de selecció d'una plaça TÈCNIC/A GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA de l'escala d'administració especial.

DOCUMENTACIO QUE ACOMPANYA (assenyalar amb una "X" la documentació aportada):

☐ Còpia de la titulació exigida.

☐ Còpia de l'ingrés de l'autoliquidació corresponent a la Taxa per Concurrència a les Proves Selectives que ascendix a la quantitat De 24,04 euros que a continuació s'indiquen i que haurà d'ingressar-se en el compte corrent de l'Ajuntament en la Caixa **ES35 2100 5749 0113 0022 5107**

Per tot això, **SOL·LICITA:**

Ser admés/a, a les proves selectives convocades per l'Ajuntament de Benifaió per a la provisió del lloc de tècnic/a gestió pressupostària de l'administració especial.

I **DECLARA:**

Que són uns certs totes les dades que figuren en la sol·licitud.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13990

â–¡ Adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans durant el procés selectiu per raó de la diversitat funcional que patix en els termes de l'article 59.2 del TREBEP. A este efecte l'interessat haurà d'aportar el document acreditatiu de tal situació.

En _____a ____ de_____ de 202

SRA. ALCALDESSA-PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE BENIFAIÓ

Segons el que s'establix en la vigent normativa de protecció de dades, se l'informa que les dades facilitades a través del present formulari seran tractats per este Ajuntament, que actua com a responsable del tractament, amb la finalitat de tramitar la seua sol·licitud i/o procediment. La present instància fonamenta el tractament de les dades contingudes en ella, en el compliment de missió realitzada en interés públic o exercici de poders públics conferits a este Ajuntament establit en el suposat e) de l'article 6 apartat 1 del Reglament General de Protecció de Dades i en l'article 8.2 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13990

ANNEX II. TEMARI

Tema 1. La Tresoreria local. El sistema fiscal local. Els recursos de la Tresoreria Local.

Tema 2. Impostos: concepte i classificació. La relació legal fiscal: concepte, naturalesa i elements.

Tema 3. L'obligació fiscal: l'esdeveniment imposable, l'acumulació, la base imposable i liquidable, el tipus impositiu, la quota fiscal i el deute.

Tema 4. Contribuents: contribuents, el contribuent i el substitut del contribuent. Drets i garanties dels contribuents. Obligacions i deures de l'Administració Tributària.

Tema 5. La revisió dels actes administratius de les lleis de gestió fiscal emeses per Entitats Locals.

Tema 6. El poder regulador de les Entitats Locals. Contingut de les Ordenances Fiscals, procediment per a la seva aprovació, validesa i impugnació.

Tema 7. L'impost sobre la propietat.

Tema 8. L'impost sobre les activitats econòmiques.

Tema 9. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

Tema 10. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica.

Tema 11. L'impost sobre l'augment del valor del sòl urbà.

Tema 12. Taxes i preus públics. Diferències principals. Contribucions especials: pagament avançat i ajornament de taxes i col·laboració ciutadana.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13990

Tema 13. Gestió local de recaptació. Extinció de l'obligació fiscal. Pagament o compliment: Requisits formals i mitjans de pagament. Terminis per al pagament.

Tema 14. Ajornament i pagament a terminis. Garanties. Altres formes d'extinció del deute: termini de prescripció, compensació, perdó i insolvència.

Tema 15. El procediment de cobrament en el període voluntari. Terminis de pagament. Recaptació de deutes amb venciment periòdic i notificació col·lectiva. Domiciliació bancària.

Tema 16. Recaptació en el període d'execució. Recàrrecs en el període d'execució: recàrrec d'execució, interessos per pagament retardat i costos del procediment d'execució.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/13990