MUNICIPIS

Ajuntament de Benifaió

2026/14206 *Anunci de l'Ajuntament de Benifaió sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria d'una plaça d'auxiliar administratiu/va vacant, enquadrada en el grup C, subgrup C2, de l'escala d'administració general, per concurs oposició, per torn lliure.*

ANUNCI

Per Decret de la regidoria delegada de Recursos Humans núm. 2953 de data 9 de novembre de 2026, s'han aprovat les bases reguladores per a la provisió en propietat plaça una plaça d'auxiliar administratiu/va, per torn lliure, concurs oposició, en el departament de Secretaria i posterior constitució d'una borsa de treball amb el següent tenor literal:

VEURE ANNEX

Benifaió, 11 de novembre de 2026.—El regidor d'Hisenda, Urbanisme i Personal, Xavier Martínez Fontestad.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

BASES REGULADORES DE LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/PER TORN LLIURE MITJANÇANT SISTEMA D'ACCÉS PER CONCURS OPOSICIÓ I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

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

1. L'objecte de la present convocatòria la provisió en propietat d'una **plaça d'auxiliar administratiu/a** vacant enquadrada en el **grup C, subgrup C2 de l'Escala d'Administració General**, per **concurs oposició** per torn lliure (adscrit al departament de secretària).

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 2024**, oferta publicada en el DOGV número 9887 de 08 de juliol de 2024.

4. La realització de les proves selectives per a funcionaris de carrera d'auxiliar administratius enquadrats en el grup C, subgrup C2, implicarà sempre la constitució d'una nova **borsa de treball** deixant sense efecte l'anterior. Esta borsa possibilitarà el nomenament interí en llocs de treball d'auxiliars administratius vacants per algun dels següents motius:

a. Substituir a empleats/des amb dret a reserva de llocs de treball.
b. Substituir a empleats/des amb permisos de maternitat o paternitat.
c. Substituir a empleats/des excedents per cura de familiars.
d. Per a cobrir temporalment vacacions, permisos o llicències legalment conferides.
e. Per a substitució del personal en situació d'incapacitat temporal.
f. Per a atendre excessos o acumulacions de tasques.
g. L'execució de programes d'ocupació temporal.

La borsa estarà vigent fins a la constitució d'una altra mitjançant un procés selectiu.

SEGONA. PUBLICITAT.

1. Tant la convocatòria com el text íntegre de les bases s'anunciaran en el Butlletí Oficial de la Província, en la seu electrònica d'este Ajuntament (https://benifaio.sedelectronica.es) i en el Tauler d'anuncis municipal. També es

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

publicarà un extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado i en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

2. Els resultats de cada un dels exercicis, les successives crides i convocatòries i, en definitiva qualsevol decisió que adopte el Tribunal de selecció i que haja de conéixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, si correspon, la fase de concurs, s'exposaran en la seu electrònica d'este Ajuntament (https://benifaio.sedelectronica.es/) i en el Tauler d'anuncis, sent suficient esta exposició, en la data en la qual s'inicie, com a notificació amb caràcter general.

TERCERA. DOTACIÓ DE LA PLAÇA, JORNADA DE TREBALL I FUNCIONS

1. La plaça objecte de cobertura legal es corresponen amb el següent lloc de treball: **A/1.7 Auxiliar secretària.**

2. Conforme la vigent Relació de Llocs de treball (acord plenari de 2 d'abril de 2019 i 30 de juliol de 2019, objecte de publicació en el BOP núm. 72 de 12 d'abril de 2019 i núm. 153 de 9 d'agost de 2019) els llocs de treball referenciats tenen les següents característiques:

- Complement de destí: 18
- Complement específic: 885,80 euros bruts/mensuals.
- Jornada de treball: 100%.

2. Esta plaça figura dotada pressupostàriament.
3. Les funcions seran les establides en la RLT.

QUARTA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

1. Requisits dels aspirants que participen en el procés selectiu pel torn lliure. D'acord amb el que s'establix en l'article 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana, per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

a. Posseir la nacionalitat espanyola o, tindre la nacionalitat d'un país membre de la Unió Europea o la de qualsevol d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, siga aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores en els termes

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

en què esta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea; ser cònjuge de els/ les espanyols/as i de les i els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats/as de dret, o ser els seus descendents o els del seu cònjuge menors de 21 anys o majors d'esta edat dependents.

b. Tindre compliments 16 anys d'edat i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
c. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions dels llocs de treball convocats, vinculats a la plaça objecte de la convocatòria en la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament.
d. No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servici de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
e. Posseir el graduat en Educació Secundaria Obligatòria o equivalent, o complides les condicions per a obtindre'l en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acredite la seua homologació. El títol s'aportarà en el moment de la sol·licitud, de conformitat amb el que es disposa en l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i disposició transitòria tercera de Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
f. Abonar els drets d'examen corresponents segons el grup de classificació professional, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal reguladora de la Taxa per prestació de servicis administratius en proves i expedients de selecció de personal de l'Ajuntament de Benifaió.

QUINTA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies sol·licitant prendre part en la present convocatòria es presentaran segons el model de l'Annex I.

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

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

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 de **20 dies hàbils** 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.

5.2 A la instància s'acompanyarà:

- Còpia de la titulació exigida.
- Còpia de l'ingrés de la Taxa per Concurrència a les Proves Selectives que ascendix a les quantitats **15,03** euros que a continuació s'indiquen i que haurà d'ingressar-se en el compte corrent de l'Ajuntament en CaixaBank ES35 2100 5749 0113 0022 5107.

5.3 El Tribunal Qualificador establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans durant el procés selectiu (article 59.2 del TREBEP). A este efecte, les persones interessades hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

SEXTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

1. Llista provisional d'admesos i exclosos. Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una Resolució d'Alcaldia s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València, sede electrònica i Tauler d'anuncis, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a l'esmena de defectes i presentació de reclamacions pels aspirants exclosos.

2. Llista definitiva d'admesos i exclosos. Transcorregut este termini sense que es formule reclamació, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, aprovant-se com a tal per Resolució d'Alcaldia.

En el cas que es presenten esmenes o reclamacions seran acceptades o rebutjades per la Resolució d'Alcaldia en la qual s'aprove la llista definitiva, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València, sede electrònica i Tauló Municipal d'Anuncis. En esta mateixa Resolució es determinarà la composició nominal del Tribunal Qualificador i assessors o col·laboradors, i la data d'inici dels exercicis, si és el cas. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora d'inici del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils. L'orde de crida dels aspirants s'iniciarà amb la lletra que indique la Resolució de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques per a l'exercici 2026 sempre que siga publicada abans que finalitze el termini de presentació d'instàncies. En cas contrari l'orde de crida dels aspirants s'iniciarà en per aquells el primer cognom dels quals comence per la lletra que haja sigut publicada de conformitat amb la Resolució de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, per la qual es publica el resultat del sorteig a què es referix el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servici de l'Administració de l'Estat per a l'any en què haja sigut publicada la convocatòria.

3. Omissió d'algun aspirant en la llista definitiva. No obstant això, si per error material o una altra causa extraordinària, algun aspirant no figurara en la llista d'exclosos ni en la d'admesos, el tribunal li admetrà provisionalment en la realització de l'exercici, sempre que l'acredite documentalment, davant ell, per mitjà de còpia de la sol·licitud segellada en l'oficina receptora, a proposta del Tribunal reunit a este efecte amb anterioritat a l'inici de la prova, deixant constància en l'acta, i s'elevarà a Alcaldia que resoldrà definitivament sobre l'admissió o exclusió que es comunicarà perquè en prengueu coneixement i efectes al Tribunal, notificant-se als interessats, quedant sense efecte les actuacions de l'aspirant en el cas que resultara exclòs.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

4. Errors materials, aritmètics i/o de fet. Els errors es podran esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

5. Crida. Els aspirants seran convocats en crida única, excepte casos de força major degudament justificats i benvolguts lliurement pel Tribunal. La no presentació d'un aspirant a qualsevol dels exercicis obligatoris determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedant exclòs del procés selectiu.
Una vegada iniciades les proves, els successius anuncis es faran públics en el Tauler d'anuncis, havent-se d'indicar el dia i hora de celebració del següent exercici amb una antelació mínima de 48 hores.

6. Identificació dels aspirants. El tribunal podrà requerir en qualsevol moment als aspirants perquè acrediten la seua identitat, i per a esta finalitat hauran d'anar proveïts del document nacional d'identitat, o de qualsevol altre document acreditatiu de la seua personalitat.

SÈPTIMA. 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 d'esta Corporació 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 d'esta Corporació o personal funcionari de carrera d'esta Corporació 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 d'esta Corporació 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.

De no existir personal funcionari de carrera en esta Corporació amb plaça o la categoria requerida, es designarà a personal funcionari de carrera d'una altra Administració Pública territorial.

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.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

El nomenament com a membre d'este organisme selectiu es farà per decret del Departament de Recursos Humans, fent-se públic juntament amb la llista final de persones admeses i excloses, si és procedent.

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. La presidència, 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 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

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

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 (OTS) 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.

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.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

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).

OCTAVA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

La selecció es realitzarà mitjançant **concurs- oposició**, d'acord amb el següent detall:

Selecció d'1 plaça d'auxiliar administratiu/va per torn lliure (adscrit al departament de secretària)

1. FASE D'OPOSICIÓ (màxim 20 punts). La fase d'oposició serà prèvia a la del concurs. Tots els exercicis de la fase d'oposició tindran caràcter d'obligatoris i eliminatoris.

Exercici 1- Examen test o de preguntes curtes (Màxim 10 punts). Consistirà en la resolució de diverses preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives o preguntes susceptibles de resposta curta, a elecció del tribunal, relacionades amb el temari que figura en l'Annex II en un temps determinat pel Tribunal abans de l'inici de la prova.

En el cas que algun tema dels integrants en el 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.

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

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

Exercici 2- 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.

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.

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

La qualificació de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis pràctic i teòric, que seran un màxim de 20 punts.

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.

2. FASE DE CONCURS (màxim 10 punts). Juntament amb el resultat de la prova selectiva, el Tribunal exposarà al públic en el tauler d'anuncis i web municipal la relació d'aspirants que, per haver superat l'exercici han de passar a la fase de concurs, els quals hauran de presentar a través de seu electrònica mitjançant registre d'entrada, en el termini de tres dies hàbils, la documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs.

Només seran tinguts en compte els mèrits al·legats documentalment fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

L'atorgament de puntuacions en la fase de concurs es realitzarà conformement a la següent puntuació:
Experiència professional específica: Haurà de prendre's per a un mateix lloc igual puntuació per a la persona que acredita el temps treballe com a funcionari que la que per al mateix lloc l'acredite per 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 que és l'objecte de la crida.
- A raó de 0,04 punts per cada mes o 30 dies treballats en una escala superior a l'escala subjecta a la crida.
- A raó de 0,02 punts per cada mes o 30 dies treballats en una escala inferior a l'escala subjecta a la crida.

Aptituds per al lloc de treball. Cursos de formació i perfeccionament específics expedits o homologats per l'IVAP, sindicats i per altres organismes públics. Es valoraran fins a un **màxim de 2 punts** els cursos de formació i perfeccionament específics, relacionats directament amb les places convocades. Les temàtiques dels recursos hauran d'estar relacionades amb el procediment administratiu comú de les administracions públiques, règim local, administració electrònica, atenció a la ciutadania, gestió documental i arxiu, contractació pública, hisendes locals, protecció de dades, igualtat, ofimàtica aplicada a l'administració o dret de la funció pública.

La valoració de cada curs s'efectuarà en funció de la seua duració, d'acord amb l'escala següent:
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.

Valencià. Es valorarà el coneixement del valencià acreditat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, CIECOVA o Escola Oficial d'Idiomes (en este cas ha de ser la certificació, no la superació de curs lectiu), amb un **màxim de 2 punts**. Es valorarà tan sols el certificat de major nivell lingüístic:

C2: 2 punts.
C1: 1,75 punts.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

B2: 1,50 punts.
B1: 1,00 punts.
A2: 0,50 punts.
A1: 0.25 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

NOVENA. RELACIÓ D'APROVATS, NOMENAMENT DE FUNCIONARI/A EN PRÀCTIQUES I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA.

1. Resultat del procediment. Finalitzada la valoració dels mèrits aportats en la fase de concurs, el Tribunal publicarà en el Tauler d'anuncis i seu electrònica el resultat del procediment.

2. Al·legacions valoració mèrits. Una vegada publicats els resultats del procediment selectiu en la seu electrònica i el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament els aspirants podran presentar al·legacions a la baremació realitzada durant el termini de 3 dies hàbils.

3. Nomenament de funcionari/a en pràctiques. Finalitzat el procediment de selecció per torn lliure es procedirà al nomenament de funcionari en pràctiques. Finalitzat el termini d'al·legacions i resoltes les mateixes pel Tribunal es remetrà l'actual a la Presidència de la Corporació, perquè procedisca al nomenament com a funcionari/a en pràctiques a la persona que haja superat tots els exercicis i haja obtingut la major puntuació total, sense que en cap cas puga declarar-se aprovat en el procediment selectiu un número superior al de places convocades.

4. En el cas de persones **empatades** en el total de la puntuació, la crida es resoldrà atenent els següents criteris de desempat:

1. Inicialment, prevaldrà la persona que haja obtingut major puntuació en l'exercici teòric pràctic.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

2. Si continua l'empat, prevaldrà la persona amb el sexe més infra representat dins del departament. El departament està actualment ocupat per un 100% de persones de sexe femení.
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.

5. Presentació de documentació. La persona proposada haurà de presentar en el termini de 10 dies hàbils, següents a la publicació en el tauler d'anuncis i seu electrònica, la següent documentació:

-Còpia de la cartilla de la seguretat social o targeta sanitària (SIP).
-Certificat de titularitat bancària.
-Declaració responsable de tindre les capacitats físiques i psíquiques per al desenrotllament de les funcions del lloc.
-Declaració de no haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servici en qualsevol Administració Pública, així com no estar inhabilitat penalment per a l'exercici de les funcions públiques.
-Declaració de no exercir cap lloc o activitat en el sector públic delimitat per l'article primer de la Llei 53/1984, indicant així mateix que no realitza activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.

6. Període de pràctiques Les persones proposades, una vegada presentada la documentació esmentada, seran nomenades com a funcionaris en pràctiques per un període per un **període de 3 mesos**, durant el qual s'avaluarà la capacitat per a exercir les tasques i funcions del lloc, així com la seua adaptació al lloc.

Les pràctiques seran dirigides per un tutor o funcionari de l'Ajuntament que, en finalitzar, enviarà a la Junta de Selecció un informe en el qual avaluarà l'acompliment de les persones designades per a les pràctiques.

El període de pràctiques, avaluat per l'organisme tècnic de selecció, serà eliminatori.

En qualsevol cas, ha de motivar-se la qualificació que determine la fallada en esta fase. Els sol·licitants que no completen o, quan corresponga, no superen esta fase, perdran, abans del procediment d'audiència corresponent, el seu dret a ser

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

nomenats funcionaris de carrera o personal laboral segons corresponga, en la convocatòria corresponent, o a cobrir el lloc amb el caràcter determinat per 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 elaborarà la llista de persones que hagen superat el procés de selecció i el període de pràctiques per al seu nomenament com a funcionaris públics de carrera o personal permanent, per l'Oficina de l'Alcalde .

7.Cessament del 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, vinguera exercint-la de manera temporal o interina, cessament que es preavisarà amb antelació suficient.

8. Borsa de treball. Es constituirà un únic grup amb un orde de preferència per a les crides amb totes les persones que hagen participat en el procés de selecció. L'orde del grup es determinarà segons l'orde resultant de sumar les puntuacions dels exercicis aprovats en eixa convocatòria.
Per a entrar en el grup, has d'haver superat el primer exercici del procés de selecció.

En la puntuació de la borsa de treball no es tindrà en consideració la puntuació de l'apartat del concurs.

La borsa d'ocupació estarà activa fins que es duga a terme un nou procés de selecció o hagen passat 10 anys des de la seua constitució.

En el supòsit de no formar-se borsa de treball o quedar esgotada, podrà fer-se ús de la borsa urgent i extraordinària realitzada per este ajuntament.

9. Els aspirants que no reunisquen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjuí de la responsabilitat en què poguera haver-hi incorregut per falsedat en la seua instància.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

DÈCIMA. NOMENAMENT DE FUNCIONARI INTERÍ.

De sorgir necessitats a l'Ajuntament que siga necessari cobrir a través d'esta Borsa, es notificarà als aspirants seleccionats per a ser nomenats funcionaris interins.

ONZENA. FUNCIONAMENT BORSA.

A) Selecció i nomenament

1. Quan sorgisca la necessitat de realitzar la cita, la part interessada corresponent serà notificada per telèfon o per mitjans electrònics, i conforme a l'orde de puntuació resultant i la diligència adequada que acredite la crida realitzada haurà de ser acreditada pel departament de personal. Si la trucada es realitza per telèfon i la persona no respon després de 3 crides, seguint la pràctica de notificació indicada en l'article 42.2 de la Llei 39/2015 sobre el Procediment Administratiu de les Administracions Públiques.

2. La persona nomenada disposa d'un període màxim de tres dies laborables per a presentar-se a l'Ajuntament, físicament o utilitzant l'oficina electrònica amb la següent documentació (original o en fotocòpia degudament certificada):

1. Còpia de la targeta de la seguretat social o de la targeta sanitària (SIP).
2. Dades bancàries.
3. Declaració responsable de no patir una malaltia que els impedisca exercir el seu treball i de sotmetre's a un examen mèdic quan siga convocat per l'ajuntament.
4. Declaració de no haver sigut separat per procediments disciplinaris del servici en qualsevol Administració Pública, així com de no haver sigut penalment inhabilitat per a exercir funcions públiques.
5. Declaració de no exercir cap posició o activitat en el sector públic delimitada per l'article 1 de la Llei 53/1984, indicant també que no exercixen cap activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.

3. No podran ser nomenats sol·licitants que, dins del termini indicat, excepte en casos de força major, no presenten la documentació.

4. Els sol·licitants inclosos en el grup que es forme seran cridats per orde establida i en la mesura en què sorgisquen necessitats de personal.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

5. La crida als sol·licitants sempre començarà en orde i amb qui ocupe el primer lloc, independentment de si ha continuat sent nomenat en altres ocasions.

6. No acceptar el nomenament per causa injustificada o renunciar a ell significarà que la persona designada passarà a l'últim lloc en la borsa, per a la qual no podrà ser nomenada de nou fins que torne al seu torn quan les crides hagen acabat a tots els inclosos en la borsa. En cas que es demostre que és impossible unir-se en eixe moment per causa justificada, mantindrà el seu lloc en la borsa.

7. En cas que la causa que va donar lloc al nomenament interí finalitze, el candidat romandrà en el seu lloc en el grup corresponent, excepte quan el final es dega a la dimissió de la part interessada, i en este cas la part interessada passarà a l'últim lloc del grup.

B) Baixa automàtica del banc d'ocupació.
La retirada automàtica del banc d'ocupació corresponent es produirà a causa de falsedat o falta inicial o sobtada de qualsevol dels requisits o de les circumstàncies al·legades per a la seua inclusió en el fons.
C) Dimissió justificada

1. Les següents causes seran considerades justificació suficient per a renunciar al lloc oferit sense caure en l'orde corresponent de la beca, que ha d'estar degudament documentada:

a) Incapacitat temporal resultant d'una malaltia comuna, lesió no laboral, lesió laboral o malaltia laboral, durant la duració de la malaltia.
b) En cas de maternitat, si la renúncia de la mare ocorre entre el sèptim mes d'embaràs i la setzena setmana després del naixement, la dihuitena setmana si el naixement és múltiple. A causa de la defunció de la mare, el pare pot renunciar amb els mateixos drets.
c) En cas d'adopció, si la renúncia de la mare ocorre fins a la setzena setmana després de la data de formalització de l'adopció.
d) En el cas de la paternitat, si la renúncia ocorre dins dels quinze dies posteriors al naixement i/o adopció.
e) Risc durant l'embaràs per a la dona treballadora.
f) Baixa per maternitat, paternitat o adopció.
g) Per cuidar a un familiar de primer grau.
h) Per haver sigut elegit o nomenat per a un càrrec públic, sempre que siga remunerat, o dins dels casos legals d'incompatibilitat.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

L'acreditació de la causa justificada ha de ser documentada, en un termini de 10 dies laborables, comptant des de la notificació de la crida, mitjançant un escrit certificat. Fins que la documentació es presente al sol·licitant, no es faran més ofertes d'ocupació. No acreditar dins del termini i en la forma corresponent suposarà el pas a l'últim lloc de la llista.

Una vegada finalitzat el cas, la persona interessada ha de presentar una sol·licitud, mitjançant registre d'entrada, en un termini de 10 dies laborables, per escrit indicant que estarà disponible de nou.

2. En els casos anteriors, es generarà el dret a conservar-se en el número de comanda corresponent dins de la borsa; en la resta de les maletes es traslladarà a l'últim lloc de la borsa.

DOTZENA. INCIDÈNCIES.

L'Òrgan Tècnic de Selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'esta convocatòria i prendre els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu.

TRETZENA. RECURSOS.

Les convocatòries es regiran, en el no previst per las 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 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.

Contra les presents Bases l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa podrà interposar-se per les persones interessades legitimades un dels següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la publicació d'estes.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

Transcorregut un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que este haja sigut resolt, podrà entendre's que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de València, en el termini de sis mesos.

b) Recurs contenciós administratiu, davant els Jutjats contenciosos administratius de València, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació.

Contra els actes de tràmit de l'Òrgan Tècnic de Selecció que decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produïsquen indefensió o perjuí irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades puguen interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació.

Contra quants actes administratius definitius es deriven de les Bases podran ser interposats per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015 i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.
Si tinguera entrada “al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió” per escrit sobre la puntuació atorgada per l'Òrgan Tècnic de Selecció o una altra circumstància relativa al desenrotllament de les proves durant els 3 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, serà l'Òrgan Tècnic de Selecció el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent Acta, tot això sense perjuí de la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les Administracions Públiques.

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.

CATORZENA. LEGISLACIÓ APLICABLE.

La realització del procés selectiu se subjectarà, en tot el no expressament previst en les presents bases, a la següent normativa:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, Text refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Supletòriament el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del personal al servici de l'Administració General de l'Estat i de previsió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

ANNEX I-MODEL D'INSTÀNCIA

D/Donya _____, veí/a de_____, amb domicili en C/_____ amb DNI 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 **d'AUXILIAR ADMINISTRATIU/A** vacant, enquadrada en el **grup C**, **subgrup C2 de l'Escala d'Administració General i posterior constitució d'una borsa de treball, 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 d'auxiliar administratiu/a de l'escala d'administració general

DOCUMENTACIÓ 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 **15,03** 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 d auxiliar administratiu/a d'administració general.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

I **DECLARA:**

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

☐ 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

LA ACALDESSA-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-2026/14206

ANNEX II. TEMARI TORN LLIURE.

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut essencial. Drets i deures fonamentals. La Corona. Les Corts Generals.

Tema 2. La Constitució Espanyola de 1978: Organització territorial de l'Estat: l'Administració Local. La reforma constitucional.

Tema 3. La Constitució Espanyola de 1978: El Govern en el sistema constitucional espanyol. El President del Govern. El control parlamentari del Govern. El Govern: composició, organització i funcions. El Poder Judicial. Regulació constitucional de la justícia.

Tema 4. Jerarquia normativa. Constitució. Lleis Orgàniques i lleis ordinàries. Decrets llei. Reglaments. La norma general i la norma especial. La interpretació de les normes.

Tema 5. L'ordenament jurídic-administratiu: El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària i els seus límits: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic municipal. Els Bàndols.

Tema 6. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local: El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. El padró d'habitants. Competències municipals. Servicis mínims. Drets i deures dels veïns.

Tema 7. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local: L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, ple i junta de govern local. Òrgans complementaris: comissions Informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 8. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals: Règim de funcionament dels òrgans de les Entitats Locals. Les Actes.

Tema 9. El Pressupost General de l'Entitat Local. Definició i àmbit temporal. Contingut i annexos. Estructura dels estats d'ingressos i gastos. Procediment d'elaboració i aprovació. Publicitat, aprovació definitiva i entrada en vigor. Reclamació administrativa: legitimació activa i causes. Recurs contenciós administratiu.

Tema 10. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic: Personal al servici de les Administracions Públiques. Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics. Adquisició i pèrdua de la relació de servici.

Tema 11. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Les persones davant l'activitat de l'administració: drets i obligacions. L'interessat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

Tema 12. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. L'acte administratiu. La forma i la motivació. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 13. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.

Tema 14. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. El temps en el procediment. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Tema 15. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. L'incompliment dels terminis per a resoldre i els seus efectes. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 16. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

Tema 17. Els drets constitucionals dels empleats públics. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions Públiques. Polítiques d'igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents.

Tema 18. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Els contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. El contracte menor.

Tema 19. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 20. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206

Tema 21. El Patrimoni de les Administracions Públiques: béns de domini públic i béns patrimonials.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14206