



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENIJÓFAR

7138 EDICTO PUBLICACIÓN CONVOCATORIA Y BASES SELECCION ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DE CARRERA

EDICTO

Don Luís Rodríguez Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benijófar, HACE SABER:

Que por Decreto de Alcaldía nº 921/2023 de fecha 07/08/2023, se han aprobado las Bases y convocatoria para la provisión mediante oposición de una Plaza de Administrativo con carácter definitivo Vacante en el Excmo. Ayuntamiento de Benijófar, como funcionario de carrera

Lo cual se hace público a efectos de que, por las personas interesadas se puedan presentar en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las correspondientes instancias, siendo el plazo de presentación de instancias veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el diario oficial de la Comunidad Autónoma.

Asimismo el edicto se expondrá en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE BENIJÓFAR PERTENECIENTES A LA CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO (C1), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases la provisión con carácter definitivo mediante el sistema de oposición de una Plaza de Administrativo Vacante en el Excmo. Ayuntamiento de Benijófar, perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Administrativa, denominación Administrativo, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1 de clasificación profesional, conforme a la clasificación establecida en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Esta plaza viene contenida en la Oferta de Empleo Público del año 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante Nº 123 en fecha 28 de junio de 2023.



SEGUNDA. Legislación Aplicable.

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 33/1999, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del personal, en lo que no se oponga a la anterior.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Función Pública Valenciana.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

TERCERA. Requisitos que Deben Reunir los Aspirantes para Tomar Parte en el Proceso Selectivo.

Para ser admitido en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán cumplir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de su ingreso, los requisitos siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.
- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de bachillerato o Técnico de formación profesional o equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación



de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente, y en consecuencia no padecer enfermedad o defecto físico o Psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

Las personas con discapacidad o diversidad funcional, podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas, mediante informe de la administración competente; podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

- e. No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo, o en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

Los aspirantes deberán encontrarse en posesión de todos los requisitos exigidos en el momento de finalización del plazo de admisión de solicitudes, manteniéndolos hasta su toma de posesión como funcionarios de carrera o laboral fijo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

CUARTA. Instancias y documentos a presentar y plazos.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en la pruebas selectivas se presentarán dentro del **plazo de veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, mediante el **modelo de solicitud** de admisión a las pruebas selectivas que acompañará a las bases como Anexo I que se descargará **a través de la Sede**



Electrónica del propio Ayuntamiento de Benijófar, mediante el correspondiente Certificado Digital (ACCV o e-D.N.I o cualquier otro admitido por la sede).

4.2 Los interesados, en las solicitudes para tomar parte en la pruebas selectivas, realizarán **una declaración responsable** (anexo II) manifestando que son ciertos todos los datos que figuran en su solicitud, que reúnen los requisitos exigidos en las bases comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en la solicitud y que la documentación aportada es copia fiel de la original, con el compromiso de aportar los originales de la documentación cuando sean requeridos por el Tribunal del correspondiente proceso selectivo o por los responsables de RRHH del Ayuntamiento.

A las instancias se acompañará:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación académica requerida.
- c) Justificante de haber ingresado la tasa de **88 euros** establecida por derechos de examen por la ordenanza municipal publicada en el BOP nº 180 de 21 de septiembre de 2022.

El ingreso se podrá hacer efectivo o mediante transferencia en cualquier oficina de las siguientes Entidades Financieras colaboradoras autorizadas por el Ayuntamiento en las cuentas señaladas a continuación:

BANCO SABADELL CAM	Nº CTA/IBAN: ES53 0081 1456 51 0001009511
CAJA RURAL	Nº CTA/IBAN: ES16 3005 0074 39 2049326826.

En ningún caso el pago de los derechos de examen (Tasa fijada a tal efecto) supondrá la sustitución de la obligación de presentación en tiempo y forma de la solicitud, en la forma prevista y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3 Los aspirantes con minusvalías podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes, para lo cual deberán aportar/adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las diferencias que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a los efectos de que pueda llevarse a cabo valoración de la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados en las correspondientes actividades de tratamiento que lleva a cabo el Ayuntamiento de Benijófar, con fines de realizar el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.



QUINTA. Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia, y un extracto en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los concursantes sobre el desarrollo de las pruebas.

SEXTA. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidos/as, que contendrá la relación nominal de los excluidos con sus correspondientes D.N.I. y causas de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benijófar, a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los/as aspirantes provisionalmente excluidos/as, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes provisionalmente excluidos, el Sr. Alcalde Presidente dictará nueva Resolución elevando a definitiva la relación de aspirantes en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica, a efectos meramente informativos.

Asimismo, el Sr. Alcalde Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la



misma Resolución se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para iniciar el proceso selectivo.

El resto de los anuncios se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benijófar, a efectos meramente informativos .

SÉPTIMA. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes. Actuando todos ellos con voz y voto. Todos ellos funcionarios de carrera que pertenezcan al grupo C1 de clasificación exigido en esta convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal 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 Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.



OCTAVA. Procedimiento de selección de los aspirantes.

El proceso selectivo estará centrado en una fase de oposición que dará comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana.

Antes de que hayan transcurrido cuatro meses de la publicación de listas definitivas de admitidos y excluidos, se publicarán listas con la puntuación provisional obtenida, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y reclamaciones en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Una vez publicada la lista definitiva, se procederá al nombramiento por la autoridad competente de la entidad, como funcionario de carrera a la persona que haya alcanzado la puntuación máxima necesaria para cubrir la plaza ofertada en el proceso selectivo.

8.1.- El presente proceso de selección se realizará a través del **sistema de oposición**.

8.2.- En el desarrollo de todos los ejercicios, el tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en la corrección de las pruebas.

Cada ejercicio será corregido directamente por el tribunal de forma anónima, sin que se pueda determinar la identidad, excluyéndose aquellos en los que figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona que se examina.

8.3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

8.4.- - Sistema de oposición. Tendrá dos partes: 100 puntos.

- Primera parte: Tipo test.

Máximo 50 puntos

La prueba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, tres respuestas alternativas por cada pregunta, con una única respuesta correcta del temario adjunto, anexo III, en un tiempo máximo de noventa minutos.

Dicha prueba teórica tendrá una puntuación máxima de 50 puntos, eliminándose a quienes obtengan una puntuación inferior a 25 puntos.

Las preguntas contestadas correctamente se valorarán en 1 punto, y las erróneas serán penalizadas con 0,35 puntos; las no respondidas no serán tenidas en cuenta.

Se añadirán 5 preguntas de reserva, que serán puntuables solo en el caso de anulación de alguna de las anteriores.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias comunes que figuran en el anexo III de estas bases.



Una vez corregida la prueba teórica, el tribunal publicará la lista provisional de personas aptas o no aptas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento del Ayuntamiento, quedando excluidos de continuar en el proceso de selección todas aquellas personas que no la hayan superado.

- Segunda parte: Caso práctico.

Máximo 50 puntos:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo de tres horas, la resolución de dos pruebas prácticas propuestas por el tribunal, referente a las funciones a desempeñar en su puesto de trabajo.

La valoración máxima será de 25 puntos por prueba realizada, eliminándose a quienes obtengan una puntuación inferior a 12,5 puntos por prueba.

La calificación para este ejercicio se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre estas exista una diferencia superior a 6 puntos.

En la corrección de estos ejercicios se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones planteadas, así como el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, así como la calidad de la expresión escrita. La letra debe ser clara y legible para el tribunal, no siendo admitido el uso de abreviaturas, signos o similar.

El tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

Una vez realizada las pruebas prácticas, el tribunal publicará la lista provisional de personas aptas o no aptas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas de la oposición, siempre y cuando ambas hayan superado la puntuación mínima indicada.

El tribunal elevará a definitiva la lista de personas aprobadas y suspendidas y se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de Ayuntamiento.

El tribunal publicará la lista provisional de personas aptas o no aptas en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benijófar.

8.5 Puntuación final: Resultado del proceso selectivo.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios superados.

En caso de que varias personas aspirantes obtengan la misma puntuación, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la prueba teórica de la fase de oposición, en segundo lugar a la puntuación obtenida en la prueba práctica de la fase de oposición. Si persistiese el empate, se tendrá en cuenta el orden de presentación de instancias en el registro de entrada de este Ayuntamiento.



Los anuncios del Tribunal relativos a la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios y puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en los mismos se harán públicos en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de Concurso y Fase de Oposición) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la Fase de Oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o.

El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

La puntuación final de los aspirantes se obtendrá por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios superados.

El Tribunal formará una relación de aspirantes ordenada según la puntuación obtenida, en base a la cual y respetando rigurosamente el orden de puntuación formará relación de los aspirantes por orden, de mayor a menor puntuación, y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor del primero, quedando los restantes como suplentes para el supuesto de que se produzcan renunciaciones o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión.

La citada relación será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Benijófar.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

a) Declaración jurada de No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo, o en su



caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

b) Certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente, y en consecuencia no padecer enfermedad o defecto físico o Psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

c) Las personas aspirantes propuestas que hayan hecho valer su condición de personas con diversidad funcional, deberán acreditar tal condición mediante certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat Valenciana, en la que deberá acreditarse, además de dicha diversidad igual o superior al 33%, su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza.

Las personas aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios/as de carrera quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones generales a que se refiere la base tercera que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada del título académico exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante requerirá la documentación anterior al aspirante siguiente en la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

DÉCIMA.- Adquisición de la condición de funcionaria/o de carrera.

1. La condición de funcionario/a de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a. Superación del citado proceso selectivo.
 - b. Nombramiento por el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal/a en quien delegue.
 - c. Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico, y toma de posesión dentro del plazo que se establezca.
2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarias/os y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.



DECIMOPRIMERA. - Incidencias y Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las bases será de aplicación el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Contra las propuestas finales de aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar al procedimiento selectivo o produzcan indefensión, de los Tribunales calificadores, se podrá interponer recurso de Alzada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 en relación con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los demás actos de trámite de los Tribunales calificadores, los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que deseen, ante dichos Tribunales. Tales reclamaciones y alegaciones deberán tenerse en cuenta por el órgano que adopte las decisiones que pongan fin a los respectivos procedimientos conforme establece el artículo 112 de la citada Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



Anexo I

Solicitud de admisión a la convocatoria de Administrativo.

Datos de la convocatoria:

Plaza a que aspira:

Datos del/a aspirante:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Teléfono para el llamamiento:

Teléfono de sustitución 1:

Teléfono de sustitución 2:

Domicilio (calle, plaza, número piso):

Municipio:

Código postal:

Provincia:

Correo electrónico:

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

- a) Fotocopia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.
- b) Fotocopia del título de Bachillerato o Técnico de Formación Profesional o equivalente.
- d) Justificante de haber ingresado la tasa de **88 euros** establecida por derechos de examen por la ordenanza municipal publicada en el BOP nº 180 de 21 de septiembre de 2022. INDICANDO LAS PRUEBAS SELECTIVAS

El ingreso se podrá hacer efectivo o mediante transferencia en cualquier oficina de las siguientes Entidades Financieras colaboradoras autorizadas por el Ayuntamiento en las cuentas señaladas a continuación:

BANCO SABADELL CAM

Nº CTA/IBAN: ES53 0081 1456 51
0001009511

CAJA RURAL

Nº CTA/IBAN: ES16 3005 0074 39
2049326826.

- e) Declaración responsable conforme al modelo que figura como (anexo II) de estas bases.

La persona abajo firmante solicita ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el Real Decreto 707/1979, de abril.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma).



De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en esta convocatoria que sus datos personales serán almacenados en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Benijófar, con la única finalidad de tener en cuenta su candidatura para el puesto solicitado.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que usted tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose a: Ayuntamiento de Benijófar.

Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo permita o lo exija expresamente.



ANEXO II

Declaración responsable

Yo, don/doña _____, con DNI núm. _____,
Declaro bajo mi responsabilidad que:

- No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- No he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en Benijófar, a _____ de _____ de 2023.

Fdo.:

Sr. Alcalde de Benijófar.



Anexo III

Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española.

Tema 3. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.

Tema 7. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.

Tema 8. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados.

Tema 9. Competencias municipales en el marco de la reforma operada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación. Consulta previa.

Tema 14. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 15. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 16. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 17. Procedimiento administrativo en Ley 39/2015, de 1 de octubre, y RD 203/2021: Principios informadores. Interesados y la capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 18. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 19. Oficina de asistencia al ciudadano. Registro electrónico. Presentación de documentos: Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.



Tema 20. Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

Tema 21. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 22. Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.

Tema 23. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización.

Tema 24. Ejecución y modificación de los contratos.

Tema 25. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos.

Tema 26. Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 27. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

Tema 28. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 29. Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria.

Tema 30. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Tema 31. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación. Fases.

Tema 32. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: Conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.

Tema 33. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos.

Tema 34. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.

Tema 35. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. La ofimática: Tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet.

Tema 36. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 37. Procedimiento sancionador de las administraciones públicas.

Tema 38. Bienes de las entidades locales. Dominio público y patrimonio privado.

Tema 39. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 40. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos».



(En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.*

Lo que se publica para conocimiento general

En Benijófar, fechado y firmado digitalmente al margen

EL ALCALDE