MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Bétera

2026/14483 *Anuncio del Ayuntamiento de Bétera sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de siete plazas de auxiliar administrativo/a mediante el sistema de oposición, por turno libre.*

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 10 de noviembre de 2026 se han aprobado las Bases y mediante Resolución n.º 2026/2709 de fecha 16 de noviembre de 2026 se aprueba la convocatoria para la provisión en propiedad de siete plazas de Auxiliar Administrativo mediante el sistema de oposición por turno libre vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Bétera, incluido en la OPE ordinaria correspondiente a los ejercicios 2023 (Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 218 de 13-11-2023 y Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 21 de 30-01-2024), ejercicio 2025 (Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 108 de 09-06-2025) y ejercicio 2026 (Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 202 de 21-10-2026). Las plazas están encuadradas entre las reservadas a personal funcionario, pertenecientes al grupo de titulación C2, establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y todo ello en los términos y condiciones señaladas en la convocatoria y Bases aprobadas a tal efecto.

A la vista de ello se acuerda publicar el Texto íntegro de las Bases, junto con la convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica, esta última a efectos meramente informativos. El plazo de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

VER ANEXO

Bétera, 17 de noviembre de 2026.—La concejala, M.ª Luisa Silvestre Sánchez.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14483

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE SIETE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE NATURALEZA FUNCIONARIAL VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE BÉTERA , MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE.

PRIMERA.- OBJETO

1.1.- Es objeto de las presentes bases el proceso de selección para la provisión definitiva de siete plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de oposición, turno libre, correspondiente a las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Bétera del ejercicio 2023 (BOPV nº 218 de 13-11-2023 y BOPV nº 21 de 30-01-2024), ejercicio 2025 (BOPV nº 108 de 09-06-2025) y ejercicio 2026 (BOPV nº 202 de 21-10-2026) correspondiéndose las mismas con las siguiente descripción y características:

Cod	Denominación	Grupo	Escala	Naturaleza	CD	CE	Área o Servicio
AUXADM-20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	General	Funcionarial	18	DT6-RF6-DEA3-AP1	SERVICIOS SOCIALES
AUXADM-21	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	General	Funcionarial	18	DT6-RF6-DEA3-AP1	SERVICIOS SOCIALES
AUXADM-22	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	General	Funcionarial	18	DT6-RF6-DEA3-AP1	SERVICIOS SOCIALES
AUXADM-01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	General	Funcionarial	18	DT6-RF6-DEA3-AP1	CONTRATACION
AUXADM-08	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	General	Funcionarial	18	DT6-RF6-DEA3-AP1	RECURSOS HUMANOS
AUXADM-13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	General	Funcionarial	18	DT6-RF6-DEA3-AP1	URBANISMO
AUXADM-23	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	General	Funcionarial	18	DT6-RF6-DEA3-AP1	GESTION TRIBUTARIA

Así mismo al número total de plazas convocadas podrá adicionarse, mediante Decreto de Alcaldía, las vacantes que se produzcan posteriormente a la aprobación de las presentes bases, previa inclusión de las mismas en la correspondiente Oferta de Empleo Público, y antes de que finalice el presente proceso selectivo.

Las retribuciones de las plazas, son las legalmente establecidas y que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y en Anexo de Personal del presupuesto para el presente ejercicio, siendo las funciones las que constan detalladas en la ficha del puesto de la RPT.

La jornada de trabajo será la establecida con carácter general en el Ayuntamiento.

1.2.- Normativa aplicable

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la siguiente normativa:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/1988, de 28 de julio.
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local.
- Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Decreto 136/2026, de 18 septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de selección, movilidad y provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat
- Supletoriamente lo previsto en el Real Decreto364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14483

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantener los mismos hasta el momento de la toma de posesión:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en su caso estar en posesión de los permisos de residencia y de trabajo en vigor.
b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
d) No haber sido separada del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cuales quiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
e) Estar en posesión del título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y su acreditación corresponderá a las personas aspirantes interesadas. Este requisito no será aplicable a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.
En todo caso, la equivalencia, deberá ser aportada por el aspirante, mediante el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por la administración educativa competente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y 25.4 de la Ley 11/2023, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de personas con discapacidad; serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las personas aspirantes.

Quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional lo debe hacer constar expresamente en la instancia y es necesario que lo acredite mediante el certificado correspondiente del órgano administrativo competente. Además de superar los procesos selectivos, deberán acreditar que su diversidad funcional es compatible con el desempeño de las tareas propias del puesto al que se presenta.

El Tribunal establecerá, para las personas aspirantes que presenten diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas, que en ningún caso menoscabarán los niveles de conocimiento exigibles, ni las condiciones de igualdad con el resto de aspirantes. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido. Con este fin, el Tribunal calificador aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en el Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos par el acceso a la ocupación publica de personas con diversidad funcional (BOE de 13 de junio del 2006)
Si durante el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de una persona inicialmente admitida, el OTS, podrá recabar el informe de algún médico facultativo, en cuyo caso aquella, podrá participar condicionalmente y quedará en suspenso la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión, hasta la recepción de dicho informe.

TERCERA.- PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA ESPECIFICA

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOP de Valencia y Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera, publicándose un extracto de estas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). Extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), abriendo está el plazo de presentación de instancias.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14483

Los sucesivos que requieran de publicidad se anunciarán igualmente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bétera.

CUARTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

4.1.- Las instancias solicitando formar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Bétera en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Para ello se utilizará procedimiento electrónico "PERSONAL – Selección de Personal (Código SIA: 3101339)", disponible en la Sede electrónica, simplificándose así los trámites para las personas interesadas y al cual se podrá acceder mediante certificado digital (en la Sede Electrónica del Ayuntamiento – Catálogo de Trámites – Personal – Selección de Personal). Dicho procedimiento electrónico contendrá todos los datos a rellenar definidos, y servirá como modelo de Solicitud para formar parte en el proceso selectivo.

4.2.- En la instancia se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, acompañadas de:

a) Instancia que consta en sede electrónica código SIA 3101339 para presentación telemática, con domicilio, correo, teléfono y correo electrónico válidos a efectos de notificación.
b) Fotocopia del documento nacional de identidad. Los nacionales de otros estados tendrán que presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.
c) Copia del resguardo del pago de la autoliquidación correspondiente https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046070-00000000/entidad/460709/modelo/012/ a los derechos de examen del proceso selectivo al que se opta, en el que figure el nombre del proceso selectivo al que se opta y el nombre completo del aspirante. Las tasas por derechos de examen ascienden al importe de 50,00 €, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº 19 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Bétera.
d) Titulación exigida como requisito para concurrir a cada proceso selectivo. Los certificados de equivalencia tendrán que ser aportados por la persona interesada a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de acceso.
e) Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocida igual o superior al 33 por ciento, tendrán que presentar certificado acreditativo de tal condición en vigor, expedido por el órgano competente, y certificado de compatibilidad de la discapacidad con el ejercicio de las funciones del puesto.

4.3.- La no presentación de la solicitud en tiempo, así como el no abono o abono parcial de los derechos de examen supondrá la exclusión de la persona aspirante, sin poder subsanarse tal incidencia.
En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

4.4.- No será tenida en cuenta la documentación no obtenida ni presentada correctamente dentro del plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la veracidad de la documentación aportada.
En caso de falsedad o manipulación en algún momento, decaerán en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4.5.- Las personas aspirantes que precisen medidas de adaptación para la realización del ejercicio, deberán observar las siguientes prescripciones en la cumplimentación de la solicitud: Concretar el tipo de medidas que precisen, haciéndolo constar en el apartado correspondiente de la solicitud.

QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES

5.1.- Para ser admitido/a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber justificado el abono de los derechos de examen en plazo, adjuntando igualmente a dicha instancia la documentación detallada en la base anterior.

5.2.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia de la Corporación o Concejalía Delegada correspondiente, aprobará la lista provisional, de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOPV) y será expuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bétera. En dicha Resolución constará los apellidos, nombre y los dígitos que en el formato del DNI ocupen las posiciones cuarta, quinta, sexta y séptima, de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el BOPV, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14483

Las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas. Todas las personas aspirantes que no figuren en la lista de admitidas se entenderán excluidas a todos los efectos.
Dichas reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

5.3. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será corregible. En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de documentos no presentados o fuera de los plazos conferidos.

5.4.- Solo serán corregibles los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, el lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o el órgano al que se dirigen. El resto de errores no será corregible, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales.

También es insubsanable la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de estos o el pago extemporáneo.

5.5.- El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo.
Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Transcurrido el plazo anterior si no se produjese, reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, indicándose la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de actuación de las personas aspirantes.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

SEXTA.- ORGANO TECNICO DE SELECCIÓN (OTS)

6.1.- Composición: El Órgano Técnico de Selección, en adelante OTS, será nombrado por la persona titular de la Alcaldía, es un órgano colegiado de carácter técnico, cuya composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo componen. Tenderá a la paridad entre mujer y hombre y tiene como misión la ejecución del proceso selectivo y la evaluación de las pruebas.
Todas las personas que lo componen deben tener la condición de personal funcionario de carrera con una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores y, al menos, más de la mitad de aquellas personas que lo integran deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. La pertenencia a los órganos de selección es siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Estará formado y compuesto por:

a) Presidencia: funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera.
b) Vocalías: Tres vocales, personal funcionario de carrera.
c) Secretaría: el Secretario de la Corporación, o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Bétera en quien delegue.

La designación de todas las personas integrantes del OTS incluirá la de las respectivas suplentes, que se designarán simultáneamente.
Las personas integrantes del OTS estarán sometidas al régimen de abstención y recusación previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.2.- Designación y publicidad: La designación de las personas integrantes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

6.3.- Constitución y actuación. El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que la integran, titulares o suplentes, indistintamente. Siendo imprescindible la asistencia del/ de la Presidente/a y Secretario/a.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14483

Asimismo, están facultadas para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para su adecuada interpretación.

Todas las personas integrantes del OTS tendrán voz y voto. En cada sesión del OTS podrán participar las titulares, y si están ausentes, las suplentes, no pudiéndose sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausentará la persona titular de la Presidencia o la Secretaría o sus suplentes, se sustituirá por la persona designada como vocal de mayor edad, ésta designará, de entre las vocales concurrentes la que le sustituirá durante su ausencia.
De cada sesión el/la Secretario/a extenderá acta, donde se hagan constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si las personas componentes del OTS, una vez iniciadas las pruebas de la oposición, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo quienes ostenten la presidencia, la secretaría o sus suplentes necesarios/as, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falla de titulares o de suplentes necesarios/as, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previo los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

El tribunal podrá constituirse y reunirse presencialmente o de forma telemática con los medios electrónicos facilitados por el Ayuntamiento y con las medidas de seguridad que se requieran, pudiendo realizarse la grabación de dichas reuniones para el acta de las sesiones.

Las personas integrantes del tribunal que no estén presentes (presencialmente o de forma telemática) durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo.

Abstenciones y recusaciones. Deberán abstenerse de formar parte de los órganos de Selección de Personal, notificándolo a la Alcaldía:
- Quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.
-Quienes se hallen incursos en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la citada Ley.

Asimismo, el OTS aplicará el principio de privacidad por diseño y por defecto, así como el principio de minimización de datos, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Para ello a las personas aspirantes, se les asignará para cada uno de los ejercicios que se realicen, un código que servirá para identificar a la persona aspirante a efectos de anonimizar la corrección de mismos.

6.4. Asesores: El OTS podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para las pruebas que estiman pertinentes. Este personal asesor colaborará con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz pero sin voto. Así mismo, el OTS podrá nombrar a personas ayudantes para que le auxilien en tareas internas de organización y/o vigilancia.

6.5. Indemnizaciones por razón de servicio:
Los miembros del Tribunal, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas para la categoría del puesto convocado, en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio. Igualmente y para el caso de que se nombren asesores que colaboren en el proceso selectivo, los mismos tendrán derecho a percibir indemnizaciones, asimilándose estos al puesto de vocal en la normativa en la normativa anteriormente referida.

SEPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 10 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, o haya trascurrido ese plazo de 10 días hábiles desde que la relación provisional de

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14483

admitidos y excluidos haya devenido en definitiva. La fecha concreta de inicio del procedimiento ser hará pública mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o hasta la fase de concurso, se expondrá igualmente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, sirviendo como notificación, a todos los efectos.

El Tribunal en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles, relojes digitales u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto el Pasaporte o Permiso de Conducir.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Asimismo quedarán decaídas de su derecho a tomar parte en las pruebas, si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado aquéllas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el OTS podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra que establezca la Resolución de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas, que se encuentren vigentes en el momento de la Resolución de la lista definitiva de admitidas y excluidas. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará el orden de actuación por la letra siguiente en orden alfabético, y así sucesivamente.

En aquellas pruebas que lo requieran, las personas aspirantes deberán aportar el equipamiento o medios necesarios para su realización, los cuales serán definidos y comunicado anticipadamente por el tribunal calificador.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio se realizará con un plazo mínimo de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Tras la finalización de cada prueba escrita el OTS procederá a introducir en un sobre todos los ejercicios y cerrar el mismo, quedando éstos bajo su custodia.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de oposición. Tras la superación de esta fase, para adquirir la condición de personal funcionario de carrera las personas aspirantes propuestas por el OTS deberán superar un periodo de prácticas, tal como se prevé en las presentes bases.

La fase de oposición estará conformada por dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios.

En términos generales, para llevar a cabo el proceso selectivo, a través del sistema de oposición, se estará a lo establecido en las “Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14483

laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), con las siguientes concreciones y especificaciones:

A la finalización de cada uno de los ejercicios, el Tribunal procederá a introducir en sobres todos los ejercicios y en otros las cabeceras identificativas cerrando los mismos y siendo rubricados en todas las solapas por miembros del OTS, quedando estos bajo su custodia. Los ejercicios de la oposición, con el carácter y contenido que se indica y garantizándose el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los mismos.

Para la realización de las pruebas que contengan materia relativa o relacionada con legislación se entenderá que esta será la vigente en la fecha de publicación definitiva de personas aspirantes admitidas.

La valoración total máxima del proceso selectivo es de 85 puntos, de los cuales 60 corresponden a la fase de oposición (dos ejercicios, tipo test y supuesto práctico) y 25 puntos al periodo de prácticas.

Los ejercicios de la oposición, con el carácter y contenido que se indica y garantizándose el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los mismos, serán los siguientes:

A). Fase Oposición (puntuación máxima 60 puntos)

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios que en todo caso serán obligatorios y eliminatorios y cuya puntuación total será de 60 puntos

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria.

El temario y su contenido se determina en Anexo a las presentes bases

Los ejercicios serán los siguientes:

Primer ejercicio, De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito en un plazo máximo de 90 minutos, un cuestionario tipo test comprensivo de hasta un máximo de 60 preguntas, basadas en las materias que figuran en el Temario adjunto como Anexo de estas Bases, y podrán preverse preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 60 preguntas máximas.

Cada pregunta, estará compuesta por cuatro respuestas alternativas, de las cuales, sólo una de ellas será la correcta.

El tribunal calificador se reunirá el mismo día de la realización del ejercicio con la suficiente antelación horaria a fin de concretar las preguntas de este, salvo que por el volumen de aspirantes sea necesario realizar actuaciones preparatorias en los días previos al ejercicio para garantizar la eficacia del procedimiento y siempre salvaguardando la debida confidencialidad.

Las preguntas de reserva formarán parte del ejercicio, debiendo ser respondidas por las personas aspirantes, aunque únicamente serán valoradas en caso de anulación de alguna de las 60 preguntas máximas (por orden correlativo, de un número de preguntas de reserva igual al de preguntas anuladas). En caso contrario el tribunal calificador no las valorará.

Las preguntas no respondidas (en blanco) no puntuarán ni tampoco penalizarán, mientras que cada pregunta errónea contestada tendrá una penalización de un tercio sobre una pregunta correctamente respondida. La fórmula de corrección será la siguiente:

$$\text{RESULTADO} = \frac{(\text{Nº Aciertos}) - (\text{Nº Errores} / 3)}{\text{Nº Preguntas}} * \text{Puntuación máxima}$$

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos, debiéndose alcanzar el 50% de la puntuación, es decir 15,00 puntos para superar el mismo.

Las preguntas que presenten tachaduras, marcas o cualquier otro elemento que no permita determinar con claridad cuál es la respuesta elegida como correcta por la persona aspirante, se considerarán como no válidas, asimilándose a las preguntas no contestadas.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14483

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios casos prácticos, solución de supuestos u otros similares que se consideren adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes, y que versarán sobre las materias comprendidas en el temario recogido en el Anexo a las presentes bases.

El ejercicio será redactado por el OTS, con antelación a la celebración del ejercicio, tomándose como referencia para ello las distintas propuestas aportadas por sus integrantes, y estarán relacionados, con los contenidos del temario incluido en el Anexo a las presentes bases.

Se valorará en el mismo la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la claridad conceptual de exposición, la precisión y alcance de las conclusiones o del resultado que se presente.

Una vez realizado el ejercicio, el tribunal calificador decidirá si las personas aspirantes proceden a la lectura pública del ejercicio o no.

El ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 15,00 puntos. La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS, sin que el tiempo máximo pueda superar los 120 minutos.

En la realización de todos los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de las personas aspirantes. La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, de aquellos y aquellas aspirantes que hayan superado los mismos.

NOVENA.- CALIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO, RELACION DE PERSONAS APROBADAS Y CRITERIOS DE DESEMPATE

9.1.- Finalizadas las pruebas que integra la fase de oposición y publicadas las puntuaciones en los términos previstos en las presentes bases, así como, si procede, resueltas las alegaciones presentadas, el OTS determinará la relación de personas aspirantes con su clasificación final, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (primer y segundo ejercicio), en orden decreciente.

En este anuncio se requerirá, además, a las personas que hayan obtenido la mayor puntuación y que hayan resultado propuestas por el OTS para la realización del correspondiente periodo de prácticas, en número no superior al de plazas convocadas, para que aporten, en el plazo máximo de diez días hábiles, los documentos originales que acrediten las condiciones de capacidad, del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, así como su DNI, su número de Seguridad Social y la documentación acreditativa de un número de cuenta bancaria de la que sea titular, si no obraran ya en poder de esta Administración, como trámite previo a su nombramiento por la Alcaldía, como personal funcionario en prácticas.

Además, se deberá pasar reconocimiento médico, siendo necesario que este concluya con resultado de apto para el desempeño del puesto de trabajo. La validez del nombramiento como funcionario/a de carrera quedará condicionada a la superación del mismo. Las circunstancias de realización del mismo (lugar, fecha y hora), serán indicadas a la persona aspirante por parte del Servicio de Personal y Prevención de Riesgos Laborales.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer el nombramiento de las personas candidatas siguientes, por orden de puntuación, en sustitución de las personas excluidas.

9.2.- En caso de empate de puntuación de los aspirantes, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios de aplicación sucesiva:

1º.-Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
2º.-Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
3º.- Mayor número de preguntas correctas contestadas en el primer ejercicio de la fase de oposición.
De persistir el empate, se dirimirá en favor de la persona cuyo primer apellido comience por la letra determinada por sorteo regulado en el artículo 14 del Decreto 136/2026, de 18 septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de selección, movilidad y provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat y que se publicará en el DOGV, vigente en el momento de la fecha de resolución de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14483

El tribual elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera a favor de la persona aspirante aprobada, no pudiendo elevar propuesta de nombramiento de un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

DECIMA.- RELACION DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

10.1.- Adjudicación de la plaza:
La adjudicación de la plaza convocada se realizará de acuerdo con una lista única final de personas aspirantes, en la que figurarán las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en su totalidad ordenados por orden decreciente de puntuación total obtenida.

El OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas a favor de las personas aspirantes aprobadas que hayan obtenido la mayor puntuación, en número igual al de plazas convocadas y fijadas en la cláusula primera de las presentes bases.

La Alcaldía procederá a su nombramiento, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Sin embargo, a fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzca la renuncia o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario o personal funcionario en prácticas; o nombrado personal funcionario en prácticas, éste no supere el periodo de prácticas; el órgano convocante requerirá del OTS nueva propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación a continuación de la persona propuesta inicialmente, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas.

El OTS no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario en prácticas de un número superior de personas al de plazas convocadas.

10.2.- Nombramiento como funcionario en prácticas y periodo de prácticas:

Las personas aspirantes que, de acuerdo con la propuesta formulada por el Tribunal Calificador, hayan superado el proceso selectivo con la mayor puntuación serán nombradas personal funcionario en prácticas, y deberán superar, como parte integrante de este proceso selectivo, y con carácter eliminatorio, un periodo de prácticas de cuatro meses, a contar desde la toma de posesión como personal funcionario en prácticas.

En el supuesto de que la persona propuesta haya prestado servicios en el Ayuntamiento de Bétera en el desempeño de la plaza convocada, no procederá el nombramiento en prácticas, debiéndose producir en su caso un nombramiento directo como funcionario/a de carrera.

La evaluación de estas prácticas se hará atendiendo al contenido de la misión del puesto y funciones fijadas en la relación de puestos de trabajo municipal para los puestos de auxiliar administrativo, que se encuentre vigente.

Ejecución y realización de sus funciones. Criterios y valoración.

Criterio	Puntuación
Aplicación práctica correcta de los conocimientos teóricos relacionados en el Anexo a las bases	5
Rigor y precisión en ejecución de las tareas asignadas	5
Gestión adecuada y eficiente de las plataformas, herramientas y aplicaciones informáticas a utilizar	5
Comprensión adecuada de las instrucciones que le indique la Dirección del Servicio y/o Área	5
Cumplimiento del Código de Conducta fijado en el artículo 52 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre	5

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14483

La persona aspirante deberá obtener un mínimo de 2,5 puntos en cada apartado de los relacionados anteriormente, para entenderlo superado, en caso contrario la puntuación en el apartado correspondiente será de 0. La puntuación mínima para entender superado el periodo de prácticas es de un 12.5. La puntuación máxima es de 25 puntos.

10.3.- Desarrollo del periodo de prácticas

Durante este periodo, a las personas nombradas personal funcionario en prácticas se les asignarán las funciones correspondientes al grupo de clasificación de la plaza objeto de la presente convocatoria y del puesto de trabajo adscrito a ella, y al que haya optado, por orden de puntuación.

Este periodo tendrá una duración de cuatro meses a contar desde la fecha de toma de posesión como personal funcionario en prácticas.

Durante este periodo, la Dirección de Área y/o Jefatura del Departamento a que se adscriba el puesto de trabajo, llevará a cabo el correspondiente proceso de asignación de tareas, propuesta de formación, en su caso, así como de supervisión, tutorización y valoración de su ejecución.

Un mes antes de la finalización de este periodo, la Dirección de Área y/o Jefatura del Departamento, emitirá el correspondiente informe de evaluación donde justificará y acreditará, en su caso, la superación o no de dicho periodo, con la calificación de apto/no apto; que será elevado a la Alcaldía para el nombramiento de la persona aspirante como personal funcionario de carrera, adscribiéndose al puesto de trabajo que ocupó durante el período de prácticas. La Alcaldía otorgará, previamente a su resolución definitiva, en caso de que la calificación de las prácticas fuera de no apto, un trámite de audiencia a la persona interesada para que pueda presentar las alegaciones que considere oportunas.

La calificación de no apto supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En su caso, durante el periodo de prácticas, los/las funcionarios/arias deberán asistir a los cursos de formación que el Servicio estime necesarios.

El cómputo del periodo de prácticas quedará interrumpido en los siguientes supuestos: situación de incapacidad laboral temporal por período superior a 7 días hábiles; vacaciones por período superior a 7 días hábiles; las situaciones de permisos previstos en los artículos 48 y 49 del RDL 5/20215, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público, a excepción de los días de asuntos particulares. En el caso de los permisos que comporten una reducción horaria, el cálculo del periodo de prácticas se adecuará a la reducción horaria, alargándose el tiempo necesario hasta completar las jornadas equivalentes a los cuatro meses estipulados.

Las retribuciones del personal funcionario en prácticas serán las propias del puesto al que aspiran y ostentarán todos los derechos que corresponden a los empleados públicos del Ayuntamiento de Bétera.

10.4.- Presentación documental y exámenes de salud:

Los aspirantes propuestos provisionalmente de nombramiento en prácticas por el OTS deberán de aportar ante el Departamento de RRHH, de esta Administración, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación definitiva de calificaciones y propuesta de nombramiento provisional, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de esta convocatoria, y ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con la aportación de documentos por el interesado al procedimiento administrativo.

Dichos aspirantes deberán someterse igualmente al reconocimiento médico por parte del Servicio de Prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Bétera, en el día y hora que se les asigne para la realización del mismo. Las personas aspirantes deberán obtener el resultado de APTO/APTA sin restricciones para el puesto de trabajo, y ello sin perjuicio de discapacidades compatibles con el desempeño del puesto conforme a derecho.

A la vista de los certificados de aptitud el OTS elevará a definitiva la propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas del Ayuntamiento de Bétera. En caso de que alguno de los aspirantes no obtenga la aptitud médica para el desempeño de las funciones propias del puesto, será excluido del procedimiento, debiendo el OTS proponer a la siguiente persona a quien corresponda por orden de puntuación, efectuándose nueva propuesta de nombramiento provisional en su favor y siguiéndose el protocolo de salud laboral anteriormente indicado antes de proceder a la propuesta definitiva de su nombramiento.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14483

10.5.- Toma de posesión como funcionario de carrera:

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, o Concejalía Delegada correspondiente, las personas opositoras nombradas, deberán tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al de notificación del nombramiento. De no tomar posesión en el plazo señalado perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68.c de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana.

Sin embargo, a fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzca la renuncia o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario, así como para el caso de que la persona aspirante adjudicataria de la respectiva vacante ofrecida en las presentes bases, tras tomar posesión, solicite y se le conceda excedencia voluntaria automática por desempeñar servicio en otro puesto del sector pública, o excedencia por incompatibilidad; el órgano convocante requerirá del OTS nueva propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación a continuación de la persona propuesta inicialmente, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas, y así sucesivamente, hasta que se produzca el correspondiente nombramiento definitivo como funcionario de carrera. Todo ello en aras de respetar el objetivo de la reciente normativa en materia de función pública, en lo relativo a la erradicación definitiva de la temporalidad de larga duración.

DECIMO PRIMERA.- INCIDENCIAS

La Comisión Técnica de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.
En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en las Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de empleo o de constitución de bolsas de empleo temporal" del Ayuntamiento de Bétera (BOP de Valencia de nº 235 de 9-XII-2022), debiéndose igualmente ajustarse a lo dispuesto por la normativa general y supletoria de aplicación.

DECIMO SEGUNDA.- IMPUGNACION

12.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano Técnico de Selección podrán ser impugnadas, por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Concretamente, contra las actuaciones del órgano Técnico de Selección, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:
- La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 2 días hábiles siguientes al de la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será el órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.
- Recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía-Presidencia como órgano competente para resolverlo.

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

12.2. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

12.3. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a sus derechos.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14483

DECIMO TERCERA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de instancia implica, a los efectos previstos en el Reglamento General de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de Recursos Humanos, e igualmente accede a la publicación de aquellos datos necesarios en relación con el procedimiento y resultados de proceso selectivo objeto de la presente, teniendo el firmante el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Bétera, todo ello tal como consta en información básica de protección de datos obrante en la solicitud para formar parte en el proceso selectivo.

DECIMO CUARTA.- BOLSA DE TRABAJO

El Tribunal elevará propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo para proveer puestos de la categoría convocada, en la que constarán las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

La citada Bolsa, tendrá una duración de tres años prorrogables, y se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Regulador de las bolsas de empleo temporal que se encuentre vigente en el momento del llamamiento, aprobado por el Ayuntamiento de Bétera.

ANEXO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título I: Capítulos I, II, IV, V; Título III; Título IV; Título V; Título VIII; Título IX; Título X.
TEMA 2.- Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana; Título I; Título II; Título III, Capítulo I, II, III, IV.
TEMA 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Título I (De los interesados en el procedimiento), Capítulos I y II; Título II (De la actividad de las Administraciones Públicas), Capítulos I, II y III; Título V; Título VI y Título VIII.
TEMA 4.-. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Título preliminar (Disposiciones Generales), Título Primero (De los interesados en el procedimiento); Título II (De la actividad de las Administraciones Públicas).
TEMA 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III (De los actos administrativos). Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
TEMA 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV (De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común). Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.
TEMA 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V (De la revisión de los actos en vía administrativa), Título VI (De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones).
TEMA 8.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Título Preliminar (Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público): Capítulo I (Disposiciones generales) y Capítulo II (De los órganos de las administraciones públicas), Título I (Administración General del Estado). Título III (Relaciones interadministrativas).
TEMA 9.- Personal al servicio de la administración pública 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: Título II (Personal al servicio de las Administraciones Públicas); Título III (Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos) Capítulo I, II, V y VI; Título IV (Adquisición y pérdida de la relación de servicio); Título VI (Situaciones administrativas); Título VII (Régimen disciplinario).
TEMA 10.- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones: Título Preliminar: Disposiciones generales; título I: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Título II: Del reintegro de las subvenciones; Título IV: Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
TEMA 11.- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. De los contratos de las Administraciones Públicas.
TEMA 12.- El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y contenido. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14483

TEMA 13.- Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Principios Generales. Ordenanzas Fiscales. Tributos de los Municipios. Otros ingresos de los Municipios.
TEMA 14.- Planeamiento y gestión urbanística en la Comunidad Valenciana. Tipos de Planes. Procedimiento de tramitación. Las licencias urbanísticas. Tipología. Procedimiento de tramitación. Las licencias ambientales. Procedimiento de tramitación.
TEMA 15.- La Ley 3/2019, de 18 de febrero de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. Objeto de la ley. Ámbito de aplicación. Los servicios sociales y el sistema público valenciano de servicios sociales. Objetivos. Titulares de derechos. Estructura Funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Los servicios de atención primaria: funciones y servicios. Los servicios de atención secundaria: funciones y servicios.
TEMA 16.- Entorno Windows. Programa Word y Excel nivel básico. Word: creación, edición, diseño y formato de documentos, inserción de imágenes, uso de estilos y márgenes, uso de plantillas y tablas simples, encabezados y pies de página, correspondencia. Excel: creación de hojas de cálculo, introducción de datos, uso de fórmulas básicas (suma, resta, multiplicación y división) y formatos de celdas.
TEMA 17.- La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres: Igualdad y Administración Pública (Título III). Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Publicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
TEMA 18.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y restante normativa de aplicación. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situación específicas de tratamiento.
TEMA 19.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
TEMA 20.- Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14483