

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Alborache

*2025/02301 Anuncio del Ayuntamiento de Alborache sobre la aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de administrativo/a, mediante sistema de concurso-oposición.*

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0045 de fecha 14 de febrero 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a para este Ayuntamiento de Alborache, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://alborache.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en \_\_\_\_\_, 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 pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Alborache, 18 de febrero de 2025.—El alcalde-presidente, Jesús Higón Pérez.





**Ayuntamiento  
de Alborache**

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE CONCURSO – OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024.**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024 aprobada por Decreto 2024-0297.

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
331/2024	OEP	2024-0297	13/09/2024

y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º185 de fecha 24/09/2024 cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Secretaría-Intervención
Denominación del puesto	Atención ciudadana
Naturaleza	Funcionarial
Escala	Administración general
Subescala	Administrativa
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	16
Jornada	Completa
Salario base	861,46
Complemento específico	445,74
Complemento de destino	418,69
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	<i>Concurso-oposición</i>

Sin que la siguiente relación signifique una enumeración exhaustiva, referida a las funciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), y siempre con el condicionante de las modificaciones que puedan establecerse, en su caso, en virtud de las atribuciones que en materia de organización y distribución de trabajo tienen atribuidos los órganos competentes del Ayuntamiento, las principales funciones inherentes y asignadas al puesto son:

**Ayuntamiento de Alborache**

Avda. Música, 32, Alborache. 46369 (Valencia). Tfno. 962516002. Fax:





**Ayuntamiento  
de Alborache**

- Las funciones del puesto: Atención y recepción a los ciudadanos, con funciones administrativas relacionadas con aquellos expedientes que se inicien desde la OAC, apoyo a tareas de gestión, inspección, ejecución, control y similares.
- - Dar cuenta de los expedientes que se le encomienden.
- - Redacción de oficios, providencias, escritos de invitación y aquellos otros documentos administrativos que se le encarguen en el cumplimiento de su deber.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

Comunicarse con las Administraciones públicas a través del punto de acceso general electrónico.

Recepción y entrega de correspondencia, así como atención telefónica.

Gestión de citas con el personal y agenda de su departamento.

Asimismo, se constituirá una **bolsa de trabajo** derivada del resultado de este mismo proceso selectivo para proceder, en su caso, al nombramiento de interinos para la ejecución de programas y/o la sustitución de empleados públicos con derecho de reserva del puesto de trabajo, cuando se le suscite esa necesidad al Ayuntamiento de Alborache.

La formación de la citada bolsa se sujetará a las normas establecidas en el epígrafe 9 de estas bases.

**2.- Legislación**

Además de lo establecido en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en:

Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases 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.

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.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.

Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

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 de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración del Estado, y demás legislación que resulte de aplicación.

---

**Ayuntamiento de Alborache**

Avda. Música, 32, Alborache. 46369 (Valencia). Tfno. 962516002. Fax:





**Ayuntamiento  
de Alborache**

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.

### **3.- Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o la de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- b) Ser mayor de 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación obligatoria.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o incurso en alguna causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente para el ejercicio de funciones públicas. (Declaración responsable que se contiene en la instancia. Anexo 1).
- d) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la función y el normal desarrollo de las prácticas profesionales. (Declaración responsable que se contiene en la instancia. Anexo I).
- e) No estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- f) Estar en posesión, al menos, de la titulación académica de Bachillerato o Técnico o equivalentes, o bien estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones obtenidas en el extranjero.

En todos los casos se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en ESO y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Las equivalencias de los títulos alegados deberán ser justificadas por el interesado, mediante certificación expedida al efecto por la administración competente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

---

**Ayuntamiento de Alborache**

Avda. Música, 32, Alborache. 46369 (Valencia). Tfno. 962516002. Fax:





**Ayuntamiento  
de Alborache**

#### **4.- Presentación de instancias y documentación anexa**

##### **4.1.- Solicitudes**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía de la Corporación, según el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo I), y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el **plazo de 20 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

En la solicitud los/as aspirantes realizarán declaración expresa y formal de reunir todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.

##### **4.2.- A la solicitud (Anexo I) se acompañarán los siguientes documentos:**

Documentación acreditativa del título exigido para la convocatoria a la que accede.

Resguardo del **ingreso bancario** efectuado -no será admitido ni el giro postal ni el telegráfico- en la cuenta número **ES71 3058 7011 9027 3270 0011** por importe de **25,00€** por la tasa correspondiente.

Los citados derechos de examen solo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como a aquellos que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

##### **4.3.- Tramitación telemática**

La tramitación telemática se realizará través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Alborache, a la que se accede pinchando en el icono del mismo nombre ubicado en la página principal ([www.alborache.es](http://www.alborache.es)), siendo requisito necesario poseer un certificado digital de los aceptados por el portal y que son los siguientes:

DNle (Documento nacional de identidad electrónico).

ACCV (Autoridad de certificación de la Comunidad Valenciana), que se puede obtener en el Punto de Registro de Usuario que se encuentra en las oficinas municipales situadas en C/ Avenida de la Música, nº 32 o en cualquier Ayuntamiento que disponga de un Punto de Registro de Usuario (PRU).

#### **5.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la





**Ayuntamiento  
de Alborache**

Corporación ([www.alborache.es](http://www.alborache.es)) concediéndose un plazo **de 10 días hábiles** para subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

Serán subsanables los errores de hecho. No obstante, en ningún caso serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, los siguientes defectos:

**No hacer constar, en la declaración responsable, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.**

**Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.**

**No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.**

**Presentar documentos que debieran haberse presentado junto con la solicitud inicial.**

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones planteadas en su caso mediante Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica ([www.alborache.es](http://www.alborache.es)). Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, por lo que contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición previo al recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley.

## **6.- Tribunal calificador**

El Tribunal calificador estará compuesto por 5 miembros, funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la plaza que se convoca, todos ellos con voz y voto nombrados por la Alcaldía, quien designará, de entre ellos, al/la Presidente/a y al/la Secretario/a, tendiendo - en la medida que sea posible - a la paridad entre hombres y mujeres.

El sistema selectivo se realizará de acuerdo al artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba TREBEP, el cual establece que: "Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria."

La resolución con dichos nombramientos se publicará junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos a los efectos de las posibles recusaciones de sus miembros.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el Tribunal podrá estar asistido por asesores/as especialistas para la formulación y calificación de las pruebas de aptitud, psicotécnicas, médicas, físicas e idioma de valenciano, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los Tribunales con base exclusivamente en las mismas. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del Tribunal.

La constitución del Tribunal exige la presencia de su Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes lo sustituyan, y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como

---

**Ayuntamiento de Alborache**

Avda. Música, 32, Alborache. 46369 (Valencia). Tfno. 962516002. Fax:





**Ayuntamiento  
de Alborache**

mínimo de la mitad más uno de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en la realización de los procesos referenciados, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las bases de cada convocatoria.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y si están ausentes, los suplentes, siempre y cuando se haya hecho constar en el acta de constitución del tribunal su participación de forma indistinta; ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión, se ausentara el/la Presidente/a, o por circunstancias excepcionales no pudiera iniciar la sesión, este podrá designar, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. De la misma forma, cuando en alguna de las sesiones, en los términos anteriormente indicados, se ausentará el/la Secretario/a, este podrá designar su actuación de entre uno de los vocales.

Los miembros del Tribunal, así como los asesores/as técnico/as que pudieran ser requeridos, deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la legislación vigente y podrán ser recusados por los/as aspirantes cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

## **7.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo**

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados.

No se considerará causa de fuerza mayor el retraso al utilizar los medios de transporte cualquiera que sea la causa del retraso y el medio de transporte en el que ocurra. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

No obstante, si se tratase de realizar pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante siempre y cuando las pruebas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se determinará mediante sorteo previo que se realizará al comienzo del ejercicio de que se trate.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

---

**Ayuntamiento de Alborache**

Avda. Música, 32, Alborache. 46369 (Valencia). Tfno. 962516002. Fax:





**Ayuntamiento  
de Alborache**

Una vez comenzadas las pruebas, la fecha de celebración de los restantes ejercicios se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, ([www.alborache.es](http://www.alborache.es)) con 12 horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

## **8.- Procedimiento de selección**

El proceso se desarrollará en **dos fases**:

### **8.1.- Fase de oposición**

**Constará de dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios, debiendo obtener el aspirante 5 puntos en cada uno para acceder al siguiente o a la fase siguiente.**

- a) **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el Tribunal que no será inferior a 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el Temario, del tema 1 al tema 40 (Anexo III) contemplado en estas Bases.

La corrección de este ejercicio tipo test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Resultado} = \frac{\text{Aciertos} - (\text{Errores} / (\text{N}^\circ \text{ de respuestas alternativas} - 1))}{\text{N}^\circ \text{ de preguntas del cuestionario}} \times 10$$

**El ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.**

- b) **Segundo ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios casos prácticos, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos y otros similares que se consideren adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes con los puestos de trabajo a desempeñar.

El caso o los casos prácticos serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio y estarán relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar y con las materias específicas que se han señalado para cada uno de los procesos.

Se valorará el proceso analítico realizado, la claridad conceptual y de exposición y la precisión y alcance de las conclusiones o del resultado que se presente.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad de la misma.

---

**Ayuntamiento de Alborache**

Avda. Música, 32, Alborache. 46369 (Valencia). Tfno. 962516002. Fax:





**Ayuntamiento  
de Alborache**

**El ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.**

### **8.2.- Fase de concurso**

Quienes hubieran superado la fase de oposición, una vez publicada la Resolución de Alcaldía, con la lista definitiva de aspirantes, dispondrán de **10 días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, para la presentación de los documentos de los méritos de la fase de concurso, junto con la hoja de autobaremación cumplimentada que figura en el Anexo II.

Se valorarán hasta 14 puntos los siguientes méritos:

#### **Conocimiento del valenciano (hasta un máximo de 2 puntos)**

El conocimiento del idioma valenciano se valorará mediante certificado acreditativo, expedido por organismo público competente, de haber superado los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- Conocimiento oral (A2): 0,5 puntos.
- Grado Elemental (B1): 1,00 puntos.
- Grado Medio (C1): 1,50 puntos.
- Grado Superior (C2): 2,00 puntos.

#### **Experiencia profesional: Se valorará, hasta un máximo de 6 puntos, la experiencia profesional de los participantes en los siguientes términos:**

- Por haber trabajado en la Administración pública local, con vínculo funcional o laboral (en propiedad o interino), en puestos del Grupo C1, realizando funciones administrativas a razón de 0,10 puntos por mes completo. No se computarán periodos inferiores al mes. En el caso de que se haya desempeñado el puesto de trabajo con jornada parcial, se tendrá en cuenta dicha circunstancia prorrateando el número de horas trabajadas sobre el total a los efectos de otorgar la puntuación correspondiente.
- Por haber trabajado en cualquier Administración Pública, con vínculo funcional o laboral (en propiedad o interino), en puestos del Grupo C1, realizando funciones administrativas, a razón de 0,05 puntos por mes completo. No se computarán periodos inferiores al mes. En el caso de que se haya desempeñado el puesto de trabajo con jornada parcial, se tendrá en cuenta dicha circunstancia prorrateando el número de horas trabajadas sobre el total a los efectos de otorgar la puntuación correspondiente.
- Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial o hoja de servicios prestados, en la que deberá costar denominación del puesto ocupado, el tiempo durante el cual se haya prestado servicio,

---

**Ayuntamiento de Alborache**

Avda. Música, 32, Alborache. 46369 (Valencia). Tfno. 962516002. Fax:





**Ayuntamiento  
de Alborache**

indicando el tipo de jornada completa o parcial (se hará referencia, para el caso de la jornada parcial, al número de horas realizadas a la semana).

**Formación profesional: Se valorará, hasta un máximo de 4 puntos, la realización de cursos de perfeccionamiento o formación de los participantes,** siempre que estén relacionados con las tareas propias del puesto a desempeñar, tales como recursos humanos, gestión tributaria, urbanismo, contratación, procedimiento administrativo y demás relacionadas con el puesto de acuerdo con la siguiente tabla:

- Duración igual o superior a 20 horas y hasta 49 horas = 0,5 puntos.
- Duración igual o superior a 50 horas y hasta 74 horas = 0'75 puntos.
- Duración igual o superior a 75 horas y hasta 99 horas = 1,00 puntos.
- Duración igual o superior a 100 horas y hasta 119 horas = 1,50 puntos.
- Duración igual o superior a 120 horas = 2,00 puntos.

Sólo se valorarán los cursos, jornadas y seminarios que hayan sido convocados, organizados o, en su caso, homologados por Administraciones Públicas, Universidad o Fundaciones Universitarias, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios y Colegios Profesionales. No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos.

En ningún caso se valorarán en este apartado, los cursos de valenciano.

**Titulación superior a la requerida: Se valorará estar en posesión de titulación superior a la exigida en el proceso selectivo, con 1 punto por titulación, hasta un máximo de 2 puntos.**

En ningún caso se computará la titulación exigida para el acceso al grupo de titulación convocado, ni los cursos encaminados a su obtención.

## **9.- Finalización del proceso**

Realizada la valoración en esta fase de concurso, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica ([www.alborache.es](http://www.alborache.es)) el Acta con las listas de la puntuación obtenida en ambas que, sumadas, reflejarán la total del proceso selectivo y determinará el orden en el procedimiento, elevándose a la Alcaldía para que efectúe el nombramiento que proceda para cubrir la convocatoria.

En caso de empate de puntuaciones entre los aspirantes, los criterios a tener en cuenta para decidir el orden de las posiciones serán los siguientes:

- 1.- Tendrán preferencia quienes hayan obtenido mejor puntuación en el segundo ejercicio.
- 2.- En caso de persistir el empate, quienes hayan obtenido mejor puntuación en el primer ejercicio.





**Ayuntamiento  
de Alborache**

3.- De continuar el empate, se seguirá el siguiente orden para desempatar atendiendo a la puntuación obtenida en el concurso: 1º) Experiencia profesional, 2º) Formación, 3º) Titulaciones superiores, 4º) Valenciano.

Si a pesar de lo anterior continuara el empate se procederá a determinar el orden mediante sorteo.

Con el resto de aspirantes que no sean seleccionados se constituirá una **bolsa** integrada por aquellos que hayan superado la fase de oposición, por orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso, con el objeto de efectuar llamamientos de la misma en el supuesto de que la corporación precise el nombramiento de interinos para la cobertura provisional de la plaza de administrativo/a si concurren los presupuestos legalmente establecidos a tal efecto.

En caso de empate entre los aspirantes, para determinar su orden de llamamiento en la bolsa se aplicarán los criterios de desempate anteriormente enumerados.

#### **10.- Normas de funcionamiento de las bolsas en caso de llamamiento**

Según lo dispuesto en el artículo 17 de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puesto de trabajo de la Administración de la Generalitat, el procedimiento de ordenación de puestos a cubrir y llamamiento:

1. Por la Secretaría de la Corporación se llevará un registro en el que constarán por fecha y orden de entradas, los puestos solicitados y autorizados para su cobertura. Se seguirá el orden de entrada para efectuar los llamamientos individuales, salvo que se realice una convocatoria pública.
2. El llamamiento a las y los candidatos podrá realizarse para la cobertura de un único puesto o para varios y de manera individual a la persona candidata o en una convocatoria pública.
  - a) En el primer supuesto de llamamiento individual, se realizará a través de los dos medios de localización establecidos en su solicitud dentro del horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, y se les informará de las circunstancias del puesto de trabajo ofertado.

Si el medio escogido es el telefónico se realizarán dos intentos telefónicos con una separación temporal mínima de tres horas. Se avisará a las primeras tres personas de la bolsa por cada puesto ofertado, avisando del orden en el que tienen preferencia para aceptar.

Las personas avisadas disponen hasta las 13 horas del día hábil siguiente para aceptar o rechazar la oferta mediante la llamada telefónica o correo electrónico. Si no es posible su localización o en el plazo no responden a la oferta, dos funcionarios o funcionarios diligenciarán dicha circunstancia y se les penalizará conforme a lo previsto en el artículo 16.5 d), salvo que concurra alguna de las causas previstas en el artículo 17. Si acepta la oferta, deberá presentar la

---

**Ayuntamiento de Alborache**

Avda. Música, 32, Alborache. 46369 (Valencia). Tfno. 962516002. Fax:





**Ayuntamiento  
de Alborache**

documentación necesaria para el nombramiento en el plazo de 24 horas desde la aceptación de la oferta.

Si las primeras personas no fueran localizadas o no aceptaran el nombramiento en el plazo, se contactará con las siguientes candidatas o candidatos que corresponda por el orden establecido en la bolsa de empleo temporal.

### **11.- Causas de renuncia justificada al llamamiento**

En caso de renuncia justificada de la plaza se tendrá en cuenta el artículo 17 de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puesto de trabajo de la Administración de la Generalitat.

### **12.- Baja automática de la bolsa de empleo temporal**

Se producirá la baja automática en la bolsa según lo dispuesto en el artículo 18 de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puesto de trabajo de la Administración de la Generalitat, a saber: "Se producirá la baja automática en la bolsa de procedencia en los siguientes puestos:

- a) Por jubilación, siempre que no se prolongue su permanencia en el servicio activo en los términos previstos en la normativa vigente.
- b) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- c) Por renunciar por tercera vez a un puesto de trabajo apto para su salud o renunciar injustificadamente a la vacante ofrecida de otra bolsa cuando se pertenece a la misma.
- d) Por incompatibilidad con las funciones del cuerpo, escala, APF o categoría profesional en los términos previstos en el artículo 15.
- e) Por haber sido sancionado con separación del servicio, despido por causas disciplinarias y pena de inhabilitación especial, de acuerdo con lo que se prevé en el artículo 20 de la presente orden.
- f) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones acreditada mediante expediente contradictorio.
- g) Por renuncia al desempeño del puesto para el que ha sido nombrado por pertenecer a esa bolsa una vez ha tomado posesión del mismo."

### **13.- Cesión de datos**

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de los titulares para que sus datos de carácter personal sean tratados con finalidades estadísticas, de evaluación

---

**Ayuntamiento de Alborache**

Avda. Música, 32, Alborache. 46369 (Valencia). Tfno. 962516002. Fax:





**Ayuntamiento  
de Alborache**

y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos correspondientes ante el Ayuntamiento de Alborache, Avenida de la Música, 32. 46369. Alborache.

Aquellos candidatos que formen la Bolsa, si les interesa, podrán autorizar al Ayuntamiento a ceder sus datos a otros Ayuntamientos con los que se haya firmado un Convenio para la utilización conjunta de las bolsas de trabajo firmando la Autorización (ANEXO IV).





**Ayuntamiento  
de Alborache**

**Anexo I**

**Modelo de instancia**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en la C/Pza/Avda/ \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, con D.N.I nº \_\_\_\_\_, nº de teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, enterado/a del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Alborache (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso-oposición, para provisión en propiedad de una plaza de \_\_\_\_\_ y la constitución de la correspondiente bolsa con el fin de proceder a su contratación para interinidades, programas en que se necesite para su desarrollo así como para efectuar las sustituciones que se precisen.

**EXPONE:**

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
  - b) Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este proceso selectivo.
  - c) Que aporta junto a esta instancia los documentos exigidos en la Base 4.2
  - d) Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
  - e) Que no padece enfermedad o discapacidad que impida el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la función y el normal desarrollo de las prácticas profesionales.
- Asimismo, manifiesta aceptar las notificaciones que se le remitan al correo electrónico (e-mail) antes indicado.

Por todo ello, **SOLICITA:**

Ser admitido a las pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso-oposición, convocadas por el Ayuntamiento de Alborache reseñadas al inicio de esta instancia.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_.

(Firma)

**Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alborache.**





**Ayuntamiento  
de Alborache**

**ANEXO II**

**Hoja de auto baremación**

El/La abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos que se relacionan son ciertos y que, al aplicar la puntuación señalada en el baremo contenido en las Bases, se obtiene el resultado siguiente:

**1.- Conocimiento del Valenciano. Máximo 2 puntos: (Sólo el de mayor nivel).**

**TOTAL VALENCIANO** \_\_\_\_\_ puntos.

**2.- Experiencia Profesional. Máximo 6 puntos: (Si es necesario, añadir otras hojas).**

- Entidad local de: \_\_\_\_\_ . 0'10 X \_\_\_\_\_ meses =  
\_\_\_\_\_ puntos.

- Entidad local de: \_\_\_\_\_ . 0'10 X \_\_\_\_\_ meses =  
\_\_\_\_\_ puntos.

- Admón. pública de: \_\_\_\_\_ . 0'05 X \_\_\_\_\_ meses  
= \_\_\_\_\_ puntos.

- Admón. pública de: \_\_\_\_\_ . 0'05 X \_\_\_\_\_ meses  
= \_\_\_\_\_ puntos.

**TOTAL, EXPERIENCIA:** \_\_\_\_\_ puntos.

**3.- Formación profesional (Máximo 4 puntos) (Si es necesario, añadir otras hojas):**

- 0'50 X \_\_\_\_\_ cursos de duración de 20 a 49 horas = \_\_\_\_\_ puntos.

- 0'75 X \_\_\_\_\_ cursos de duración de 50 a 74 horas = \_\_\_\_\_ puntos.

- 1'00 X \_\_\_\_\_ cursos de duración de 75 a 99 horas = \_\_\_\_\_ puntos.

- 1'50 X \_\_\_\_\_ cursos de duración de 100 a 119 horas = \_\_\_\_\_ puntos.

- 2'00 X \_\_\_\_\_ cursos de duración igual o superior a 120 horas = \_\_\_\_\_  
puntos.

**TOTAL, FORMACIÓN:** \_\_\_\_\_ puntos.

**4- Titulación superior (Máximo 2 puntos)**

Título de \_\_\_\_\_ 1 punto

Título de \_\_\_\_\_ 1 punto

**TOTAL TITULACIONES SUPERIORES:** \_\_\_\_\_ puntos.





Ayuntamiento  
de Alborache

**TOTAL PUNTUACIÓN FINAL:** \_\_\_\_\_ **puntos.**

Asimismo, me comprometo a aportar los justificantes de dichos méritos cuando sea requerido/a.

Alborache, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(Firma)





**Ayuntamiento  
de Alborache**

### **Anexo III**

### **Temario**

#### **Materias comunes**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

TEMA 2.- La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

TEMA 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 4.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 5.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. Otros regímenes especiales.

TEMA 6.- Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los principios generales de la contratación del sector público. El régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

TEMA 7.- Haciendas Locales. Las ordenanzas fiscales. El gasto público local. Los presupuestos Locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio. Modificaciones presupuestarias. La fiscalización interna en la administración local. La tesorería de las Entidades Locales. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo.

TEMA 8.- Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito de la administración local: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Consulta y participación de los trabajadores.

---

**Ayuntamiento de Alborache**

Avda. Música, 32, Alborache. 46369 (Valencia). Tfno. 962516002. Fax:





**Ayuntamiento  
de Alborache**

### **Materias específicas**

TEMA 9.- La Corona. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 10.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

TEMA 11.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

TEMA 12.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

TEMA 13.- La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

TEMA 14.- La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

TEMA 15.- La Unión Europea. Instituciones y Organismos de la Unión Europea. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

TEMA 16.- La Administración Pública. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

TEMA 17.- El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

TEMA 18.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

TEMA 19.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho.

TEMA 20.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

---

**Ayuntamiento de Alborache**

Avda. Música, 32, Alborache. 46369 (Valencia). Tfno. 962516002. Fax:





**Ayuntamiento  
de Alborache**

TEMA 21.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 22.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 23.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

TEMA 24.- Transparencia y Buen Gobierno. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Normativa autonómica: Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.

TEMA 25.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

TEMA 26.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

TEMA 27.- La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Generalitat Valenciana en materia de Régimen Local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 28.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

TEMA 29.- La provincia. Organización y competencias. La cooperación municipal. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.

TEMA 30.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

---

**Ayuntamiento de Alborache**

Avda. Música, 32, Alborache. 46369 (Valencia). Tfno. 962516002. Fax:





**Ayuntamiento  
de Alborache**

TEMA 31.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

TEMA 32.- El patrimonio de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. La Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas y su reglamento de desarrollo. La Ley de Patrimonio de la Generalitat Valenciana.

TEMA 33.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

TEMA 34.- Contratos de las Administraciones Públicas: los procedimientos de selección del contratista. La adjudicación de los contratos y su formalización. La modificación y la extinción de los contratos.

TEMA 35.- La tramitación de expedientes sobre concesión de autorizaciones administrativas y declaraciones responsables en materia de actividades. Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana.

TEMA 36.- La tramitación de expedientes sobre concesión de autorizaciones administrativas y declaraciones responsables en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, y su reglamento de desarrollo: Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell.

TEMA 37.- La tramitación de expedientes de obras. La Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana.

TEMA 38.- El nuevo marco regulatorio derivado del Reglamento Europeo de Protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales. Atención a la ciudadanía. Protección de datos. Libre circulación de los datos personales

TEMA 39.- Conceptos básicos de informática, sistemas operativos, procesadores de texto y hojas de cálculo. Técnica y organización. Información personal y atención telefónica. Asertividad. Tratamientos de reclamaciones.

TEMA 40.- La administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.





**Ayuntamiento  
de Alborache**

**ANEXO IV**

**Autorización de cesión de datos a otros Ayuntamientos con los que se haya firmado un Convenio para la utilización conjunta de las bolsas de trabajo.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, n.º  
teléfono \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_,  
componente de la bolsa de empleo constituida por el Ayuntamiento de Alborache para  
atender necesidades urgentes que surjan en puestos de personal \_\_\_\_\_,  
por la presente:

**AUTORIZO** para que mis datos personales, aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que consta en el expediente administrativo del proceso selectivo que motivó la creación de la bolsa de trabajo anteriormente indicada, puedan ser cedidos a otras administraciones para que hagan uso de ellos para proceder a realizar nombramientos funcionariales interinos y/o contrataciones laborales de carácter temporal.

Asimismo, quedo enterado de que podré ejercitar mis derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Secretaría del Ayuntamiento de Alborache, mediante solicitud escrita y, en consecuencia, considero cumplimentado lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Firma)

