

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Alborache

2025/02303 Anuncio del Ayuntamiento de Alborache sobre la aprobación de las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza de conserje en régimen laboral, por el sistema de concurso-oposición.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0046 de fecha 14 de febrero de 2025 la contratación de 1 plaza/s de conserje, en régimen laboral, por el sistema de concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

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 de 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 el 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, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alborache, 24 de febrero de 2025.—El alcalde-presidente, Jesús Higón Pérez.





BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen 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.º 185 de fecha 24/09/2024 cuyas características son:

| | |
|-----------------------|---|
| Código del puesto | PL/8 |
| Dependencia | Secretaría-intervención |
| Naturaleza Personal | Laboral |
| Grupo | AP |
| Escala | Administración general |
| Subescala | Subalterno |
| Nivel | 14 |
| Denominación | Conserje |
| Jornada | Completa |
| Retribuciones anuales | Salario base: 656,23 € Complemento destino: 364,97 € Complemento específico: 330,14 € |
| Sistema de selección | Concurso-oposición |

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**

- Apoyo y realización de actividades materiales en las distintas unidades de ejecución.
- Registro entrada y salida de documentos.
- Realización material de notificaciones y comunicaciones.
- Traslado de documentación.
- Atención presencial y telefónica al ciudadano.
- Atención primaria para derivación a servicios.
- Apertura y cierre de la Casa Consistorial.
- Gestión de agendas de servicios municipales, y asignación de expedientes.
- Registro del control de llaves y accesos de los edificios e instalaciones municipales que le hayan sido encomendados.
- Otras tareas de apoyo que le hayan sido atribuidas en el desarrollo de actividades municipales.

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 la cláusula 9 de estas bases.

2.- Legislación

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

1. Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
6. 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.
7. 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.
8. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
9. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Ayuntamiento de Alborache

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





**Ayuntamiento
de Alborache**

3.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/las 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 1).
- e) No estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

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/las aspirantes realizarán una 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.

Ayuntamiento de Alborache

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





Ayuntamiento
de Alborache

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

- En su caso, 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- por la cantidad de **15,00€** según la ordenanza fiscal reguladora de la **tasa por derechos de examen** en la cuenta número **ES71 3058 7011 9027 3270 0011**.

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 a 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), 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 Corporación (www.alborache.es) concediéndose un **plazo para subsanación de 10 días** 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.**





**Ayuntamiento
de Alborache**

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones planteadas en su caso mediante Resolución de la 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 del Ayuntamiento (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 o laborales fijos, de categoría igual o superior a la plaza que se convoca, todos ellos con voz y voto nombrados por la Alcaldía, quien, de entre ellos, designará al Presidente/a y al 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 disponen 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 el Tribunal con base exclusivamente en las mismas. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del Tribunal.

La constitución del Tribunal exige la presencia de la Presidencia y de la Secretaría o, en su caso, de quienes las sustituyan, y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como 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, éste 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 ausentara el/la Secretario/a, éste podrá designar su actuación de entre uno de los vocales.

Ayuntamiento de Alborache

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





**Ayuntamiento
de Alborache**

Los miembros del Tribunal, así como los asesores/as técnico/as que pudieran ser requeridos, deberán abstenerse de participar en él mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la legislación vigente y podrán ser recusados por los 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 éstas 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/las 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/a 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/las 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/las aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

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) con 12 horas de antelación si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas sí se trata de un nuevo ejercicio.

8.- Procedimiento de selección

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

Ayuntamiento de Alborache

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





Ayuntamiento
de Alborache

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: De carácter obligatorio y eliminatorio.** Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el Tribunal que no será inferior a 45 minutos, un cuestionario de 20 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario, (Anexo III) contemplado en estas bases.

Las respuestas correctas se puntuarán a razón de 1 punto, penalizándose con -0.10 puntos cada respuesta incorrecta. No se puntuarán las respuestas no contestadas.

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

$$\text{Resultado} = \frac{\text{Aciertos} - (\text{n}^\circ \text{ de errores} \times 0,10)}{\text{N}^\circ \text{ de preguntas del cuestionario}} \times 10$$

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: De carácter obligatorio y eliminatorio.** Consistirá en la realización de uno o varios supuestos o pruebas de carácter práctico, sobre el conocimiento de las funciones propias del puesto relacionados con las materias enumeradas en los temas 7 a 11 del temario (materias específicas).

Los supuestos o las pruebas prácticas 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.

En este ejercicio se valorarán, fundamentalmente: la destreza, perfección, conocimientos y corrección técnica puesta de manifiesto en la realización de la prueba. En el supuesto de que el Tribunal acuerde la realización de más de una prueba práctica, se valorará cada una de ellas hasta 10 puntos. La puntuación total será la suma de todas dividida entre el número de pruebas, siendo eliminados los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

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.

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





**Ayuntamiento
de Alborache**

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.

En esta fase se valorarán, hasta un máximo de 10 puntos, los siguientes méritos:

• **Experiencia profesional: Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, la experiencia profesional de los participantes en los siguientes términos:**

- Por haber trabajado en la Administración pública local, con vínculo funcional (en propiedad o interino), o laboral realizando funciones análogas a las del puesto de trabajo convocado, 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), realizando funciones análogas a las del puesto de trabajo convocado, 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 constar denominación del puesto ocupado, el tiempo durante el cual se haya prestado servicio, 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-.

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) 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 plaza de la convocatoria.

En caso de empate de puntuaciones entre los/las 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.
- 3.- De continuar el empate, se procederá a su resolución atendiendo a la puntuación obtenida en el concurso.

Ayuntamiento de Alborache

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





**Ayuntamiento
de Alborache**

4.- 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/las 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 los y las candidatos/as podrá realizarse para la cobertura de un único puesto 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 uno 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 funcionarias diligenciarán dicha circunstancia y se les penalizará conforme a lo previsto en el artículo 16.5 d), salvo que concorra alguna de las causas previstas en el artículo 17. Si acepta la oferta, deberá presentar la documentación necesaria para el nombramiento en el plazo de 24 horas desde la aceptación de la oferta.

Ayuntamiento de Alborache

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





**Ayuntamiento
de Alborache**

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

11.- Causas de renuncia justificada al llamamiento

En caso de renuncia justificada al llamamiento del puesto de trabajo que se oferta 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 y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos correspondientes ante el Ayuntamiento de Alborache, Avenida de la Música, 32. 46369. Alborache (Anexo IV).

Ayuntamiento de Alborache

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





**Ayuntamiento
de Alborache**

ANEXO I

Modelo de instancia

D./D^a _____, 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 2025.

(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.- Experiencia Profesional. Máximo 10 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.

TOTAL PUNTUACIÓN FINAL: _____ **puntos.**

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

Alborache, a _____ de _____ de 2025.
(Firma).





**Ayuntamiento
de Alborache**

ANEXO III. Temario

Materias comunes

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- La organización municipal. El Alcalde. Competencias. El Ayuntamiento pleno. Composición y funciones. Junta de Gobierno. Composición y funciones.

Tema 3.- El Personal al servicio de la Administración Local. Clases de empleados públicos. Personal laboral. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 4.- El acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación.

Tema 5.- Normativa básica de seguridad y salud laboral. Medios de extinción de incendios. Planes de emergencia y evacuación de locales.

Tema 6.- Conocimiento del Ayuntamiento de Alborache: principales edificios e instalaciones municipales. Los servicios municipales: Sedes y funcionamiento básico.

Materias específicas

Tema 7.- La atención al público. Comunicación y atención a la ciudadanía, presencial y telefónica. Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento. Normativa para la atención personalizada.

Tema 8.- La comunicación escrita (avisos, recados y carteles informativos) y documentos escritos (instancias y certificados).

Tema 9.- Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante.

Tema 10.- Manejo de máquinas reproductoras y otras análogas.

Tema 11.- Funciones de los Conserjes en la Administración Local. La realización material de notificaciones y comunicaciones de actos administrativos municipales.

Ayuntamiento de Alborache

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





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^a _____, 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)

