

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Albalat dels Sorells

2026/03157 Anuncio del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de un puesto de administrativo/a, subgrupo C1, mediante sistema de concurso-oposición.

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía de 13 de marzo de 2026 del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir un puesto de Administrativo Subgrupo C1 de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir un puesto de Administrativo Subgrupo C1 de este Ayuntamiento, mediante 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 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, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://albalatdelssorells.sedelectronica.es/info.0> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, 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 Alcaldía 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.

Albalat dels Sorells, 13 de marzo de 2026.—El alcalde-presidente, Nicolau Josep Claramunt Ruiz.





BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A POR TURNO LIBRE, ADSCRITA A LA UNIDAD DE TESORERÍA/INTERVENCIÓN CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de personal funcionario de carrera de una plaza de ADMINISTRATIVO/A por turno libre, en el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, encuadrada en el grupo C, subgrupo C1, clasificada en la escala de administración general, subescala administrativa, código del puesto 1020002, CD 22 vacante e incluida en la oferta de empleo público del año 2025 publicada en el BOP nº 235 de 9-12-2025 y aprobada por Decreto de alcaldía de fecha 27 de noviembre de 2025 Nº 0775/2025.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, previsto en el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, 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, que en relación a los sistemas de selección de funcionarios establece la oposición como sistema general u ordinario de acceso a la función pública, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea mas adecuado el sistema de concurso-oposición o concurso. Se acude al sistema de concurso-oposición porque se entiende que la cualificación adecuada para esta plaza y las funciones específicas a desempeñar, cuyo puesto de referencia esta en el Departamento de Intervención, puede verificarse mejor a partir de la combinación de la exposición de conocimientos teóricos (oposición) más otros provenientes de la valoración de la experiencia y la formación específica (concurso).

Las características de la plaza vacante son las siguientes:

Grupo C

Subgrupo C1

Escala Administración General

Subescala Administrativa

Clase Única

Denominación Administrativo puesto 1020002

Nº de vacantes 1

Funciones encomendadas Relacionadas en la RPT, puesto: 1020002

Sistema de selección Concurso-oposición

Naturaleza: Funcionarial





Unidad adscripción puesto: Tesorería/Intervención

Turno: Libre

Titulación exigida: Bachiller, técnico o titulación equivalente

Complemento Destino 22

Las retribuciones se deberán ajustar a las previstas en la relación de puestos de trabajo vigente para el puesto indicado.

Funciones del puesto:

Responsabilidades generales:

- Ejercer las funciones propias de la subescala, correspondiente a su departamento.

Tareas más significativas:

1. Coordinar el Negociado.
2. Tramitación de su conformidad con la Concejalía de Hacienda. Elaboración del Decreto de aprobación de facturas conformes, para su pago.
3. Contabilización del Presupuesto de ingresos y gastos aprobado por el Pleno de la Entidad y realización de la apertura y el cierre de la contabilidad.
4. Contabilizar ingresos y pagos, tramitación de modificaciones de crédito y operaciones no presupuestarias. Elaboración Resoluciones de ordenación de pagos, impresión de mandamientos de ingresos y pagos e incorporación a los mismos de los justificantes correspondientes.
5. Archivo de la documentación contable.
6. Elaboración de proyectos de gastos, llevar su mantenimiento y control.
7. Tramitación de la documentación justificativa de subvenciones recibidas y seguimiento de su justificación y cobro.
8. Elaboración de subvenciones concedidas, su contabilización y justificación para la aprobación por alcaldía.
9. Elaboración de expedientes de pagos de anticipo de caja fija, con su seguimiento, control y contabilización.
10. Liquidación de consumos y mantenimiento de las concesiones: Gimnasio, Guardería, Polideportivo y Centro Cívico.
11. Liquidación a concejales y grupos municipales las asistencias a órganos colegiados, y elaboración del expediente para su aprobación.
12. Seguimiento y control cuentas bancarias. Elaboración del Acta de arqueo. Comprobación semanal del saldo y movimientos en cuentas bancarias.





13. Control, comprobación de condiciones aplicadas y contabilización de los vencimientos de préstamos y operaciones de tesorería.

14. Contabilización y seguimiento de los avales depositados, en coordinación con los Departamentos de Urbanismo e Intervención.

15. Preparación cierre de presupuesto, con la comprobación de las cuentas no presupuestadas, la revisión de los derechos y obligaciones pendientes y el traspaso al ejercicio siguiente.

16. Recabar datos e información para la formación de la Cuenta General y remisión a la Sindicatura de Cuentas. Dar cuenta de OPAS y reparos.

17. Liquidaciones y declaraciones informativas para poder confeccionar los modelos de la AEAT.

18. Gestionar las altas y bajas de empleados, trienios, gratificaciones, productividades, absentismos, incapacidades... Elaboración de las nóminas para su aprobación, contabilización de las mismas y generación de fichero para su pago por el Banco.

19. Generar, transmitir y gestionar los ficheros de la seguridad social.

20. Diagnóstico energética elaboración y mantenimiento mensual de la base de datos con reuniones técnicas de seguimiento.

21. Elaborar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

El programa de materias que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de la presente convocatoria.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos legales, será nombrado/a funcionario/a de la Subescala administrativa del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells.

SEGUNDA.- Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://albalatdelsorells.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

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 deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán el Tablón de Anuncios ubicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento





<https://albalatdelsorells.sedelectronica.es>, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

TERCERA.- Normativa aplicable

Este proceso selectivo se regirá por las presentes bases y en lo no previsto le será de aplicación, en lo que corresponda:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el 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 los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 10/2010 de 9 de julio de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- 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 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.





- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre mujeres y hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- 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 para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells. (BOP nº 305 de fecha 23/12/2008)
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Demás disposiciones concordantes o complementarias sobre la materia que resulten de aplicación.

CUARTA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todos y cada uno de los requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes para la participación en el proceso, y mantener los mismos hasta el momento de la toma de posesión.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general en los artículos 56 y 57 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. Así, será necesario:

- a. Tener la nacionalidad española o, en su caso, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, relativo al acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.
- b. Poseer capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del





servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico (FP) o las titulaciones equivalentes que se corresponderán, conforme al sistema vigente de titulaciones cuando así quede acreditado por la administración educativa competente o en condiciones para obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. La equivalencia o habilitación, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

f. No estar incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y, hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión.

El ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueron acreditados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP y en concordancia con lo previsto en el 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar





certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 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, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto las personas interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

SEXTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells y se ajustarán al modelo oficial de instancia del anexo II.

En las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, que deberán estar debidamente cumplimentadas, las personas interesadas manifestarán, bajo su responsabilidad que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base cuarta, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, así como, en su caso, que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto, comprometiéndose a aportar la documentación correspondiente que así lo acredita, cuando le sea requerida y que la pondrá a disposición del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPACAP)

La solicitud para tomar parte en el presente proceso deberá realizarse preferentemente por medios electrónicos mediante la correcta cumplimentación del modelo específico de solicitud de participación en pruebas selectivas del





Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells: <https://albalatdelssorells.sedelectronica.es>.

Para presentar la solicitud deberá seleccionar en el enlace «Catálogo de trámites» y se entra en grupo "empleo público" la "Solicitud de admisión a pruebas selectivas". Una vez seleccionada la convocatoria y cumplimentados los datos solicitados, la persona interesada deberá pulsar sobre el botón "generar impreso". El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción.

La presentación electrónica de la solicitud permite la cumplimentación e inscripción en línea, anexar en su caso, los documentos escaneados a la misma, así como registrar electrónicamente su presentación.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel en los términos establecidos en esta base, en cuyo caso la persona interesada deberá acreditar documentalmente la incidencia técnica producida.

Si la persona aspirante no dispusiera de firma electrónica podrá presentar la solicitud en papel. En este caso, una vez cumplimentada la solicitud en el enlace indicado, esta deberá ser impresa, firmada y presentada en formato papel por la persona interesada en el plazo fijado al efecto y en los lugares que se indican seguidamente. Las solicitudes generadas telemáticamente y que no sean presentadas en los lugares y modos previstos, no conferirán derecho alguno para el solicitante.

Asimismo las personas interesadas podrán utilizar el modelo original de solicitud en papel que se encuentra en el Registro General del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells.(Plaza del Castell, 2.)

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de presentación de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes en soporte papel deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o en los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se optara por presentar la solicitud en una oficina de correos, la presentación se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal funcionario antes de ser certificada.





Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, donde se incluirá la designación nominal del Órgano Técnico de Selección, a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros, resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en los tablones de anuncios de la Corporación, con indicación de las causas de exclusión, y se concederá un plazo de 10 días hábiles, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En ningún caso se considerará subsanable:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La no aportación del justificante de ingreso de la tasa de examen.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos
- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- No utilizar el anexo II como modelo de presentación de instancias.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo de presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. En cualquier caso, estas serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones, la lista provisional se elevará a definitiva mediante la correspondiente resolución de Alcaldía, que se hará pública en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://albalatdelsorells.sedelectronica.es>, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de València. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles.

A la instancia (modelo oficial Anexo II) se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación:





- Copia del DNI de la persona solicitante, o en su caso pasaporte.
- Copia de la titulación exigida para el acceso.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 52,25 € de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells.

Se deberá ingresar en las cuentas CAJAMAR ES23 3058 7220 9927 3200 0023 o CAIXABANK ES20 2100 6925 7202 0000 7043 donde se indique claramente el objeto de la convocatoria y quien efectúe el ingreso.

Bonificaciones: Tendrán derecho a una reducción del 50% en la cuota:

a. Las personas que figuren inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad superior a 6 meses a contar desde el día de presentación de la instancia y que no sean preceptores de ningún tipo de ayuda, subsidio o prestación por desempleo.

El derecho a esta bonificación se tendrá que justificar documentalmente con un certificado expedido por el LABORA que acredite las condiciones que dan derecho a la bonificación.

El importe de la tasa abonada, únicamente se devolverá a petición de la persona interesada en el caso de ser excluida del proceso por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. Así como cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá de oficio la devolución del importe correspondiente.

- Las personas aspirantes que presenten diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://albalatdelsorells.sedelectronica.es>.

- Consentimiento para el tratamiento de los datos personales (incorporado en el Anexo II). El tratamiento de la información por medios





electrónicos se efectuará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el 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.

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Las personas interesadas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas.

El tratamiento de la información por medios electrónicos se efectuará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de 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.

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y podrá consultarse en la página web anteriormente citada.

El resto de actuaciones derivadas del presente procedimiento se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

SÉPTIMA.- Órgano Técnico de Selección

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 55.2 y 60 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, el órgano técnico de selección (en adelante OTS) es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a las personas aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria. La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse a los principios establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, EBEP, y a la Ley 10/2010 de 9 de julio, LOGFPV.

El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal





eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La clasificación profesional de los miembros del órgano técnico de selección tendrá que ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o categoría laboral objeto de la convocatoria, y se tenderá asimismo a la paridad entre hombre y mujer.

La presidencia de la corporación podrá nombrar como miembros del tribunal calificador a personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas, en atención a la profesionalidad de los mismos y a la naturaleza de las plazas que se incluyan en cada convocatoria, de acuerdo con los principios de colaboración y cooperación interadministrativas (recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

El OTS estará integrado por cinco componentes, todos ellos con voz y voto, nombrados por la persona titular de la Alcaldía, e incluirá a los respectivos suplentes que serán designados conjuntamente con los/as titulares, y siendo la composición de éste:

- Presidente/a: Funcionario/a de carrera con titulación de igual o superior categoría a la exigida para participar en el presente proceso selectivo, de entre los de esta u otra corporación.
- Secretario/a: Funcionario/a de carrera con titulación de igual o superior categoría a la exigida para participar en el presente proceso selectivo, de entre los de esta u otra corporación.
- Vocales: 3 funcionarios/as de carrera con titulación de igual o superior categoría a la exigida para participar en el presente proceso selectivo, de entre los de esta u otra corporación.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la presidencia y la secretaría, o en su caso quien les sustituya. Asimismo, el órgano de selección estará facultado 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 la adecuada interpretación de las mismas, adoptándose sus acuerdos por mayoría simple de los asistentes.

Para aquellas pruebas que lo requieran, el órgano de selección podrá nombrar colaboradores/as, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano con voz, pero sin voto. Las personas





asesoras y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Contra las resoluciones y actos de trámite cualificados del órgano de selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente de la Corporación.

De cada sesión el/la Secretario/a extenderá un acta, donde hará constar las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan, y las mismas formarán el expediente.

Las personas que compongan el órgano de selección, y los/as asesores/as especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Abstención y recusación. Las personas que compongan el Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El/la Presidente/a podrá solicitar de las personas que compongan el Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en dicho artículo. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Cambio de composición. Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante dictará Resolución por la que se nombre, de entre los suplentes, a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los/as titulares que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior. La nueva composición se publicará en el BOP.

Constitución y sesiones. Previa convocatoria de el/la Presidente/a, se constituirá el Tribunal con la asistencia obligada de Presidente/a y Secretario/a y de la mitad, al menos, de sus miembros. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la misma mayoría, indicada en el apartado anterior, de sus miembros, titulares o suplentes.

Actuaciones del Tribunal durante el proceso. Corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas. Quedará facultado para resolver





las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por las mismas y por la normativa de aplicación, y adoptar las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

Sede e información. A efecto de comunicaciones y posibles incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells. El Tribunal dispondrá que en esta sede, al menos una persona, miembro del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

Declaración de personas aprobadas. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

OCTAVA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

En el desarrollo de las pruebas de selección se garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones del tribunal en orden al adecuado desarrollo de las pruebas. Cualquier alteración de orden normal de las pruebas por parte de alguna persona aspirante quedará reflejado en el acta, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el tribunal sobre el incidente.





Las personas candidatas deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte. En caso de no comparecer el aspirante en el momento del llamamiento a cualquiera de las pruebas obligatorias, ello determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, siendo motivo de exclusión del mismo.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICION

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de Concurso-Oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de Oposición y una segunda fase de Concurso. La fase de concurso, a la que accederán los aspirantes aptos en la de oposición se celebrará a continuación de esta. En la misma se valorarán los méritos contemplados expresamente, cumplidos hasta la finalización del plazo de presentación de instancias y acreditados en la forma que se indica.

En la fase de concurso se valorarán, en la forma establecida en la presente convocatoria, los méritos de los aspirantes, entre los que figuran la formación académica y la experiencia previa entre otros, en la forma que se contiene en la convocatoria. La calificación de la fase de concurso se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de Oposición supondrá el 60 por 100 del total del sistema selectivo y la fase de Concurso el 40 por 100. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

La actuación de las personas opositoras se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, de acuerdo con la Resolución de 12 de marzo de 2025, de la consellera de Justicia y Administración Pública, por la cual se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, comenzando por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «T».

En el caso de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra «T», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «U», y así sucesivamente.

1. Fase de Oposición.

La fase de oposición será previa a la de concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatoria y eliminatoria para los/as aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo





excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Las personas aspirantes tendrán derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios. Las personas aspirantes deberán indicar en el apartado señalado al efecto en el modelo de instancia la lengua en que desean realizar los ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán con una puntuación máxima de 60 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima exigida para cada ejercicio.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, se harán públicos, por el órgano de selección, en la página web municipal, tablón, y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

La relación de opositores aprobados se comunicará igualmente en la página web, y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

En cualquier momento, el órgano de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de tres meses.

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes y eliminatorios, con un total de sesenta puntos, distribuidos entre los ejercicios que se detallan a continuación.

Los ejercicios se valorarán de forma anónima y serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO, de carácter obligatorio y eliminatorio. Máximo 30 puntos.





Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa que figura en el temario Anexo I a través de un cuestionario de 50 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta.

Tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos para aprobar. Serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de 15 puntos.

Aquellas preguntas sin contestar no restarán puntuación. Las respuestas erróneas o con más de una contestación se penalizarán con el equivalente a 1/3 del valor de cada contestación correcta, por tanto, cada tres respuestas erróneas se descontará una correcta. La puntuación en este ejercicio se dará redondeando hasta la segunda cifra decimal.

Para efectuar la valoración de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$C = (A-F/3)/50*30$$

Donde:

C: Calificación resultante.

A: Número de aciertos.

F: Número de errores.

El cuestionario contendrá 5 preguntas de reserva que las personas aspirantes deberán responder para que sean valoradas en sustitución de las que eventualmente el tribunal declarase invalidadas por causas justificadas.

SEGUNDO EJERCICIO, de carácter obligatorio y eliminatorio. Máximo 30 puntos.

Consistirá en la resolución de dos supuestos o casos prácticos, en un tiempo máximo de 90 minutos, referidos al contenido del temario de la bases.

Cada supuesto se desglosará para su resolución en un cuestionario de 5 preguntas, y cada pregunta tendrá un valor de 3 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

Tendrá una duración máxima de 90 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para aprobar. Serán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen el mínimo de 15 puntos.

En esta parte se valorará el dominio de la materia y la capacidad de resolución práctica de los supuestos planteados al aspirante.

Los criterios de valoración estarán basados preferentemente en la corrección y exactitud en la resolución del supuesto práctico, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada





interpretación de la normativa aplicable, así como el nivel de expresión escrita.

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el OTS en cada ejercicio, siendo la puntuación máxima a obtener de 60 puntos.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los opositores para la correcta realización de la prueba, adjuntándose al expediente del proceso selectivo.

2. FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de Oposición tendrá lugar la fase de Concurso.

Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición dispondrán de diez días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aspirantes aprobados, para presentar la documentación acreditativa de los méritos que deseen hacer valer, de acuerdo con el baremo de aplicación, mediante documentación original o copia hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de los méritos valorables en la fase de concurso. Las instancias se presentarán telemáticamente o en el Registro General o en los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos serán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el presente proceso de selección.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerán en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a requerir en cualquier momento del procedimiento la acreditación de la documentación que se considere necesaria.

La fase de Concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 40 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten quienes superen la fase de Oposición, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:





1. Experiencia profesional. Puntuación máxima 15 puntos.

a) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en la Administración Local, que sean de igual Grupo/Subgrupo y con funciones correspondientes a los de la Escala, Subescala o agrupación profesional a los convocados: 0,35 puntos por mes completo de servicio activo.

b) Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en otras Administraciones Públicas, que sean de igual Grupo/Subgrupo y con funciones correspondientes a los del Cuerpo/Escala o Agrupación Profesional a los convocados: 0,25

c) Experiencia en puestos de trabajo en la Administración Local y en otras Administraciones Públicas, que sean distintos y de funciones distintas a los previstos en los apartados anteriores: 0,15 puntos por mes completo de servicio activo.

d) Experiencia en puestos de trabajo análogos a los convocados, en entidades del sector público instrumental o del sector privado, de igual nivel de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo/escala o agrupación profesional a los convocados: 0,10 puntos por mes completo de servicio activo.

No se computarán las fracciones inferiores al mes

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por parte de la administración Pública, entidad del sector público o empresa privada que corresponda donde conste, además del periodo o periodos de servicios prestados, la denominación, escala, subescala, grupo de titulación, categoría profesional, así como las funciones realizadas.

Deberá acompañarse al mismo informe de vida laboral actualizado. Será necesario la aportación de ambos documentos para la valoración de este apartado.

2. Formación. Puntuación máxima 25 puntos.

2.1. Titulaciones oficiales. Puntuación máxima 10 puntos.

Se valorará la posesión de titulación académica de nivel superior al exigido para el subgrupo en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria, de acuerdo con la siguiente escala.

- Ciclo formativo grado Superior de Formación Profesional: 5 punto
- Grado universitario o equivalente: 10 puntos

En ningún caso se valorará el título o titulación que se haya utilizado para cumplir el requisito de acceso al subgrupo en el que está clasificado el puesto.

En caso de estar en posesión de más de una titulación académica de nivel superior al exigido, se asignarán los puntos correspondientes a la titulación de





mayor nivel que se acredite, teniendo esta puntuación el carácter de única e improrrogable, con independencia del número de titulaciones valorables de que se disponga.

Para la acreditación será necesaria la copia del título académico oficial o, en su defecto, la acreditación de haber solicitado y abonado los derechos para la expedición de dicho documento.

2.2. Conocimiento de Valenciano. Puntuación máxima 7 puntos.

Se valorará la posesión del certificado de conocimientos de valenciano expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, la Junta Qualificadora de Coneixements de València o la CIACOVA, de acuerdo con la siguiente equivalencia del MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas):

Básico (A1-A2)= 2,50 puntos

Independiente (B1-B2) = 4 puntos

Competente (C1-C2) = 7 puntos

A estos efectos, únicamente se valorará un único certificado por aspirante, siendo el título puntuado el de nivel superior que el aspirante posea.

Para la acreditación será necesaria la copia del certificado correspondiente o, en su defecto, la acreditación de haber solicitado y abonado los derechos para la expedición de dicho documento.

2.3. Conocimiento de otros idiomas comunitarios. Puntuación máxima 2 puntos.

Se valorará la posesión de certificados de conocimientos de lenguas extranjeras expedidos por cualquier Escuela Oficial de Idiomas del territorio nacional o aquellos certificados que figuren en las Tablas de Certificados Aceptados por la CRUE (Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas), a través de la red ACLES (Asociación de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior), con la equivalencia al nivel del MCERL (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas) establecida en dicha tabla, a razón de:

Idiomas comunitarios: máximo de 2 puntos según la siguiente escala:

Básico (A1-A2)= 0,50 puntos

Independiente (B1-B2) = 1 punto

Competente (C1-C2) = 2 puntos

A estos efectos, únicamente se valorará la acreditación de un solo idioma extranjero por persona aspirante, siendo el título puntuado el de nivel superior que el aspirante posea dentro de la categoría de lenguas extranjeras.





Para la acreditación será necesaria la copia del certificado correspondiente o, en su defecto, la acreditación de haber solicitado y abonado los derechos para la expedición de dicho documento.

2.4. Cursos de formación. Máximo 6 puntos.

Los cursos deben haber sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP), o por otros centros de formación del personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, vigentes en el momento de su realización.

La valoración se realizará según la siguiente escala :

- Por cursos de 25 a más horas: 1.00 puntos
- Por cursos de 30 o más horas: 2.00 puntos
- Por cursos de 40 o más horas: 2.50 puntos
- Por cursos de 50 o más horas: 3.00 puntos
- Por cursos de 60 o más horas: 3.50 puntos

No serán objeto de valoración los cursos de duración inferior a 25 horas.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios o que sean requisito indispensable para la obtención de un título académico oficial valorado en el apartado 2.

Los cursos deberán acreditarse mediante copia del diploma o certificado, en el que deberá figurar de forma expresa el número de horas, el contenido y la entidad organizadora. En caso de no especificarse el número de horas, no se valorará el curso.

NOVENA.- Puntuación final y relación de aprobados. Publicidad de las listas

Al finalizar el ejercicio de la fase de oposición, el OTS publicará en la página web y en el tablón de anuncios las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, y se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que se consideren convenientes.

Una vez resueltas las reclamaciones, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para presentar la documentación acreditativa de los méritos así como la hoja de autobaremación (Anexo III).

Una vez realizada la baremación del concurso, se publicarán los resultados definitivos de la fase de oposición y la baremación provisional de la fase de concurso, concediéndose nuevamente un plazo de 10 días hábiles para formular las reclamaciones que se consideren convenientes a la fase de concurso.

Una vez resueltas las reclamaciones se publicará la lista definitiva con la





puntuación total obtenida en ambas fases por orden decreciente de puntuación y se publicará en la sede electrónica <https://albalatdelssorells.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios municipal.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, pudiendo obtenerse como máximo y respectivamente, 60 puntos en fase de oposición y 40 puntos en la fase de concurso (total 100 puntos); determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y la persona aprobada que propondrá el OTS.

En caso de empate entre los/as aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo para el nombramiento como funcionario/a de carrera, el mismo se dirimirá, atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
2. Si persistiese el empate éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados, comenzando por la mayor puntuación en los méritos referidos a la experiencia laboral.
3. En caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

Con el resultado del último ejercicio, el órgano de selección expondrá la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, que se confeccionará con los aspirantes que hayan superado todas las pruebas de la fase de oposición, sumando para cada uno de ellos las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios, a la que se añadirá la puntuación resultante de la fase de concurso. Dicha relación dará comienzo con el aspirante que haya obtenido la puntuación total más alta.

Finalizado el proceso, el OTS elevará al órgano competente, junto con el acta de la última sesión, propuesta de nombramiento de la persona aspirante con mayor puntuación.

El OTS no podrá proponer el acceso de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

La propuesta de nombramiento se remitirá a la Alcaldía-Presidencia para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMA.- Presentación de documentos y nombramiento

Una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia la propuesta de nombramiento, la persona aspirante propuesta presentará en las dependencias del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells, en el plazo de veinte días





hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen en la Base cuarta, y que son:

- a) Copia del DNI de la persona solicitante, o en su caso pasaporte.
- b) Copia del título académico oficial exigido para el ingreso o, en su defecto, la acreditación de haber solicitado y abonado los derechos para su expedición.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.
- e) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y al resto del Ordenamiento Jurídico.
- f) Declaración de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- g) Certificado de titularidad bancaria.

Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificación de la Administración de la que dependían para acreditar su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentase la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el OTS





efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de la persona aprobada en la plaza objeto de la presente convocatoria, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

La persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la indicada publicación.

UNDÉCIMA.- Incompatibilidades

La persona aspirante quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA.- Incidencias

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

DECIMOTERCERA.- Vinculación de las bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sección de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia de Valencia, en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Alcalde de la Corporación.

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





Contra las presentes bases, se puede interponer alternatively 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 Alcaldía 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 la Sección de lo contencioso-administrativo del Tribunal de Instancia 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.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Constitución española: características. Estructura, contenido. Procedimiento y reforma.

Tema 2. Constitución española: la organización territorial del estado. Las comunidades autónomas: estructura y competencias. Los estatutos de autonomía: características y contenido.

Tema 3. El estatuto de autonomía de la comunidad valenciana: organización, régimen de competencias. Atribuciones a los órganos de gobierno de la comunidad. Sindic de greuges.

Tema 4. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. El municipio en el régimen local. Término municipal y población.

Tema 6. Municipio. Organización y competencias municipales.

Tema 7. Régimen de sesiones. Acuerdos de los órganos colegiados.

Tema 8. Ley 8/2010 de régimen local de la comunidad valenciana. Organización del gobierno y la administración municipal. Competencias.

Tema 9. Régimen jurídico del sector público: la responsabilidad patrimonial de la administración pública y su régimen vigente, requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de autoridades y funcionarios.

Tema 10. Ley 39/2015 procedimiento administrativo común. Requisitos de los actos administrativos. Iniciación, instrucción y terminación del procedimiento.





Tema 11. Ley 39/2015. Silencio administrativo. Revisión de los actos administrativos.

Tema 12. Ley 39/2015. Recursos administrativos.

Tema 13. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 14. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 15. El personal al servicio de la administración local: clases de personal.

Tema 16. Régimen jurídico del personal al servicio de la administración local. Derechos y deberes.

Tema 17. Acceso a la función pública: principios constitucionales.

Tema 18. Sistemas de provisión de puestos de trabajo.

Tema 19. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos.

Tema 20. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la administración local.

Tema 21. Régimen disciplinario del personal al servicio de la administración local.

Tema 22. Los contratos de la administración: concepto, normativa reguladora y tipos de contratos. Contratos menores.

Tema 23. Formas de la acción administrativa: la actividad de fomento, de policía y de servicio público. Las licencias. Las subvenciones.

Tema 24. Normativa reguladora de las haciendas locales.

Tema 25. Recursos de las haciendas locales. Ingresos de derecho privado, contribuciones especiales. Subvenciones.

Tema 26. Recursos de las haciendas locales. Participación en los tributos del estado.

Tema 27. Recursos de las haciendas locales. Impuestos y tasas. Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de aprobación.

Tema 28. Revisión en vía administrativa de los actos dictados en materia de gestión tributarias.

Tema 29. Recursos de las haciendas locales. Precios públicos y prestaciones patrimoniales no tributarias.

Tema 30. Operaciones de crédito de las haciendas locales: tipos. Órganos competentes. Régimen de autorización.





Tema 31. Presupuesto de las entidades locales. Contenido y aprobación.

Tema 32. Reclamaciones y recursos contra el presupuesto.

Tema 33. Estructura presupuestaria de las entidades locales. Capítulos de ingresos. Capítulos de gastos. Bolsa de vinculación jurídica.

Tema 34. Modificaciones presupuestarias. Tipos de modificaciones presupuestarias.

Tema 35. Modificaciones presupuestarias. Recursos que las financian y órganos competentes para su aprobación.

Tema 36. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 37. Sostenibilidad y estabilidad financiera: conceptos de estabilidad presupuestaria y regla de gasto aplicados a la administración local.

Tema 38. La liquidación del presupuesto. Contenido y aprobación.

Tema 39. Liquidación del presupuesto. Concepto de remanente de tesorería. Concepto de resultado presupuestario.

Tema 40. Gastos con financiación afectada y desviaciones de financiación acumuladas y del ejercicio. Concepto.

Tema 41. La cuenta general de las entidades locales. Contenido y aprobación.





**ANEXO II SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN DE
PERSONAL PARA CUBRIR UNA VACANTE DE ADMINISTRATIVO
(FUNCIONARIO/A DE CARRERA)**

D./Da. con documento
nacional de identidad núm. Domicilio
, Población
 Provincia
Código Postal Número de teléfono
y, correo electrónico

EXPONE:

1. Que enterado/a de la convocatoria para la selección de personal para cubrir una vacante de Administrativo (funcionario/a de carrera), y cumpliendo los requisitos de:

- 1.1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.
- 1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 1.3. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- 1.4. Estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria.
- 1.5. No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- 1.6. Quienes tengan la condición de persona con diversidad funcional, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria de conformidad con lo establecido en la base quinta.

2. Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- ☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.
- ☐ Fotocopia de la titulación exigida.
- ☐ Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
- ☐ Certificado de diversidad funcional con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, en su caso, para la solicitud de adaptación de tiempos y medios.





3. Solicita adaptación de tiempos y medios, de conformidad con lo previsto en la base cuarta.

☐ SI ☐ NO

4. Solicita realizar las pruebas escritas en valenciano o en castellano

☐ Valenciano ☐ Castellano

5. Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Albalat dels Sorells
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos no se cederán. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://albalatdelssorells.sedelectronica.es/privacy.1





SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

Asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Albalat dels Sorells, de de 2026

Firma,

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALAT DELS SORELLS





ANEXO III HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

D/Da

1. Experiencia profesional. Puntuación máxima 15 puntos.

	MESES	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en la Administración Local, que sean de igual Grupo/Subgrupo y con funciones correspondientes a los de la Escala, Subescala o agrupación profesional a los convocados: 0,35/Mes			
Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en otras Administraciones Públicas, que sean de igual Grupo/Subgrupo y con funciones correspondientes a los del Cuerpo/Escala o Agrupación Profesional a los convocados: 0,25/Mes			
Experiencia en puestos de trabajo en la Administración Local y en otras Administraciones Públicas, que sean distintos y de funciones distintas a los previstos en los apartados anteriores: 0,15/Mes			
Experiencia en puestos de trabajo análogos a los convocados, en entidades del sector público instrumental o del sector privado, de igual nivel de titulación y con funciones correspondientes a los del cuerpo/escala o agrupación profesional a los convocados: 0,10/Mes			





2. Formación. Puntuación máxima 25 puntos.

Conocimiento de Valenciano (Puntuación máxima 7 puntos)	NIVEL MCER	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Básico (A1-A2) 2,50 puntos			
Independiente (B1-B2) 4 puntos			
Competente (C1-C2) 7 puntos			

Conocimiento de lenguas extranjeras (Puntuación máxima 2 puntos)	NIVEL MCER	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Básico (A1-A2) 0,50 puntos			
Independiente (B1-B2) 1 punto			
Competente (C1-C2) 2 puntos			

Otras titulaciones (Puntuación máxima 10 puntos)	TITULACIÓN	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Ciclo formativo grado Superior de Formación Profesional 5 puntos			
Grado universitario o equivalente 10 puntos			

Cursos de formación (Puntuación máxima 6 puntos)	NÚMERO CURSOS	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Cursos de 25 a más horas 1.00 puntos/Curso			
Cursos de 30 o más horas 2.00 puntos/Curso			





Cursos de 40 o más horas 2.50 puntos/Curso			
Cursos de 50 o más horas 3.00 puntos/Curso			
Cursos de 60 o más horas 3.50 puntos/Curso			

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALAT DELS SORELLS

