

MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

Mancomunidad Hoya de Buñol-Chiva

2026/05584 Anuncio de la Mancomunidad Hoya de Buñol-Chiva sobre la aprobación de las bases y convocatoria para la cobertura de un puesto de trabajo para la Sociedad Mercantil Catastral Mancomunada, SL, en la categoría de auxiliar administrativo/a.

ANUNCIO

Por Resolución de Presidencia número 1/2026, de fecha 8 de mayo de 2026, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para la cobertura de un puesto en de trabajo en la categoría de Auxiliar Administrativo para la Sociedad Mercantil Catastral Mancomunada, SL.

Las bases se encuentran publicadas en la página web de la Mancomunidad Hoya de Buñol - Chiva.

VER ANEXO

El plazo de presentación de instancias es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las presentes bases que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer los recursos que se detallan en la base novena.

Yátova, 8 de mayo de 2026.—El presidente, Juan Antonio Díaz Torralba.





FIRMADO POR

Presidente
Juan A Díaz Torralba
08/05/2026



NIF: P4600025C

Catastro

Expediente 2832689Q

RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA 1 /2026

En ejercicio de las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, atribuyen a esta Presidencia

RESUELVO:

Aprobar las siguientes bases reguladoras del proceso selectivo para la formación de bolsa de trabajo en la categoría de auxiliar administrativo,

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA SELECCIÓN DE PERSONAL INDEFINIDO PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA SOCIEDAD MERCANTIL CATASTRAL MANCOMUNADA SL. -

1.- Objeto y modalidad de la convocatoria:

Es objeto de la presente convocatoria regular los aspectos que regirán la selección de personal para un puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, de carácter indefinido en la Empresa Pública de la Sociedad Mercantil gestión Catastral Mancomunada, S.L.

Las presentes Bases tienen carácter específico para la provisión del puesto de trabajo al que quedan referidas y regulan las especificidades del proceso selectivo y la bolsa de empleo temporal a constituir tras su tramitación.

El presente proceso de selección de personal se realizará valorando la formación, la experiencia laboral y las competencias requeridas para el puesto a través de pruebas desarrolladas al efecto y garantiza el cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo en el sector público establecidos en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en especial, los de igualdad, mérito y capacidad.

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:



MANCOMUNITAT HOYA DE BUÑOL-CHIVA

Código Seguro de Verificación: ZRAA ADDR 3MEC FWMA 3HQC

BASES SELECCIÓN PERSONAL INDEFINIDO AUX ADMINISTRATIVO - SEFYCU 8120554

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mclahoya.sede.dival.es/>

Pág. 1 de 16





FIRMADO POR

Presidente
Juan A Díaz Torralba
08/05/2026



Catastro

Expediente 2832689Q

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- c) Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, así como Ciclo Formativo de Grado medio, o titulación equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Auxiliar Administrativo/a, esto es, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo los aspirantes minusválidos, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.
- e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

3.- SOLICITUDES:

3.1) Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el modelo de instancia que figura en el Anexo I de estas bases, que se pondrá a disposición de los aspirantes, junto con la convocatoria del proceso selectivo y las presentes Bases reguladoras, en la página web de la Mancomunidad. <https://www.mclahoya.es>

Las solicitudes irán dirigidas al Ilmo. Sr. presidente/a de la Sociedad Mercantil gestión Catastral Mancomunada, S, L., y deberán presentarse en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen para la presente convocatoria serán de 20,00€ euros de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y el



MANCOMUNITAT HOYA DE BUÑOL-CHIVA

Código Seguro de Verificación: ZRAA ADDR 3MEC FWMA 3HQ

BASES SELECCIÓN PERSONAL INDEFINIDO AUX ADMINISTRATIVO - SEFYCU 8120554

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mclahoya.sede.dival.es/>

Pág. 2 de 16





FIRMADO POR

Presidente
Juan A Díaz Torralba
08/05/2026



NIF: P4600025C

Catastro

Expediente 2832689Q

abono de la misma se realizará directamente o mediante transferencia bancaria en la cuenta número ES09 2100 1705 6113 00101049, sin que quepa giro postal o telegráfico.

A tales efectos, la orden de transferencia bancaria deberá hacerse a favor de la Sociedad mercantil Gestión Catastral Mancomunada, S.L., pruebas selectivas de titulación de Auxiliar administrativo. Si la persona ordenante de la transferencia o ingreso no es la misma que la aspirante, deberá indicarse en el extracto de la operación el nombre y apellidos la persona aspirante. El abono de los derechos de examen deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia. Según el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada. La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del/la aspirante.

En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen, o su presentación sin firmar.

Si el último día de plazo fuera domingo, o cualquier otro festivo, se prorrogará automáticamente el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.2) En el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se hará constar, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.
Las solicitudes que presenten enmiendas o tachaduras podrán ser desestimadas.

3.3) La instancia se acompañará de los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del D.N.I. vigente.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados, en los términos que se especifican en la Base 62, que deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

3.4) Una vez cumplimentadas las solicitudes e imprimidas, podrán presentarse, junto con la documentación indicada, ante el Registro General de esta Mancomunidad, en el horario de 9.00 a 14.00 horas, de cualquiera de los días laborables (de lunes a viernes) del plazo indicado en el apartado primero o a través de Sede electrónica.



MANCOMUNITAT HOYA DE BUÑOL-CHIVA

Código Seguro de Verificación: ZRAA ADDR 3MEC FWMA 3HQ

BASES SELECCIÓN PERSONAL INDEFINIDO AUX ADMINISTRATIVO - SEFYCU 8120554

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mclahoya.sede.dival.es/>

Pág. 3 de 16





FIRMADO POR

Presidente
Juan A Díaz Torralba
08/05/2026



NIF: P4600025C

Catastro

Expediente 2832689Q

4.- REGIMEN DE CONTRATACIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO

La persona seleccionada para cubrir el puesto que se convoca suscribirá el correspondiente contrato de trabajo rigiéndose íntegramente por el Derecho Laboral privado, de acuerdo con la siguiente categoría ofertada en turno indeterminado y en las siguientes condiciones:

- Auxiliar Administrativo/a:

1 plaza en modalidad de duración indefinida a jornada completa.

Las retribuciones a percibir vienen marcadas por la tabla salarial de los Presupuestos del Estado.

El horario laboral se ajustará en los distintos periodos a lo previsto en la normativa convencional de aplicación y de acuerdo con las necesidades de la propia empresa pública

5.- ADMISION DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el presidente, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad, y en la página web de la Mancomunidad, se determinará el lugar, fecha y hora del ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley del Procedimiento Administrativo común, será de **diez días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución en el BOP.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones y/o corrección de errores, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del presidente por la que se apruebe la lista definitiva, a la que se dará publicidad en los mismos medios que a la provisional. De no haber exclusiones, la lista provisional se elevará a definitiva.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con el art. 109 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria también se **publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios Municipal, y en la página web de la Mancomunidad.**

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR



MANCOMUNITAT HOYA DE BUÑOL-CHIVA

Código Seguro de Verificación: ZRAA ADDR 3MEC FWMA 3HQ

BASES SELECCIÓN PERSONAL INDEFINIDO AUX ADMINISTRATIVO - SEFYCU 8120554

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mclahoya.sede.dival.es/>

Pág. 4 de 16





FIRMADO POR

Presidente
Juan A Díaz Torralba
08/05/2026



NIF: P4600025C

Catastro

Expediente 2832689Q

6.1. Será designado por Decreto de Presidencia y estará compuesto por un presidente, tres Vocales y un vocal-secretario. Todos ellos serán funcionarios de carrera y deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el grupo de que se trata.

La designación de los miembros del Tribunal y de sus respectivos suplentes se hará pública en el tablón de edictos y en la página web municipal, junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos.

6.2. El Tribunal podrá requerir, por razones de asesoramiento debidamente justificadas, la presencia de personal especialista que se limitará a prestar su colaboración técnica, sin que en ningún momento puedan formar parte del Tribunal Calificador.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del presidente y del secretario.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación cuando concurren las circunstancias previstas la Ley 40/2015 de Régimen jurídico del Sector Público.

6.5. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y está facultado para resolver cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas normas. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe de presidente. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley Régimen jurídico del Sector Público.

En general, el procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la referida Ley.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Fase de concurso carácter no eliminatorio

1.- Esta fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de Oposición. Únicamente se procederá a la valoración de los méritos de aquellos aspirantes que superen la fase de oposición de carácter eliminatorio.

En la fase de concurso se podrá alcanzar un máximo de 6 puntos y en ella se valorarán los méritos que a continuación se indican:



MANCOMUNITAT HOYA DE BUÑOL-CHIVA

Código Seguro de Verificación: ZRAA ADDR 3MEC FWMA 3HQ

BASES SELECCIÓN PERSONAL INDEFINIDO AUX ADMINISTRATIVO - SEFYCU 8120554

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mclahoya.sede.dival.es/>





FIRMADO POR

Presidente
Juan A Díaz Torralba
08/05/2026



NIF: P4600025C

Catastro

Expediente 2832689Q

1.1) Experiencia profesional:

1.1.a) Tiempo de servicios prestados como Auxiliar administrativo, en plazas y puestos de Sociedades Mercantiles Públicas de Gestión Catastral, Grupo C2, a razón de 0,40 puntos por mes completo de trabajo hasta un máximo de 2 puntos.

Serán objeto de valoración tanto los servicios prestados en régimen funcional como laboral en dichas plazas y puestos.

Acreditación: Se acreditará exclusivamente mediante certificación expedida por la Administración pública correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, categoría/plaza profesional, grupo de titulación, adscripción a Escala y Subescala, y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

1.2.) Formación profesional:

- 1.2.1) Titulación: Por estar en posesión de un título de FP II o FPGS: 1 puntos.

- 1.2.2.) Curso de formación impartido por la Dirección General de Catastro:

1,5 puntos por curso

- Acreditación: Se acreditará aportando el certificado o diploma acreditativo de asistencia (en su defecto, con certificado de la persona responsable del mismo) y programa oficial del curso, con indicación del número de horas lectivas.

2. Justificación de los méritos alegados:

- Los aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán declararlos en el modelo de instancia, teniendo en cuenta que todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a la fecha citada.

- Únicamente se procederá a la valoración de los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición de carácter eliminatorio.

- Los méritos alegados deberán ir acompañados, para poder ser objeto de valoración, de los documentos acreditativos indicados anteriormente en sus apartados respectivos, que deberán ser originales o copias debidamente compulsadas. La documentación acreditativa deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citen en la instancia.

- El tribunal podrá solicitar la aclaración o justificación de méritos alegados por los aspirantes, cuando se haya aportado acreditación insuficiente de los mismos, mediante anuncio que se hará público en el tablón de edictos de la Mancomunidad y



MANCOMUNITAT HOYA DE BUÑOL-CHIVA

Código Seguro de Verificación: ZRAA ADDR 3MEC FWMA 3HQ

BASES SELECCIÓN PERSONAL INDEFINIDO AUX ADMINISTRATIVO - SEFYCU 8120554

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mclahoya.sede.dival.es/>

Pág. 6 de 16





FIRMADO POR

Presidente
Juan A Díaz Torralba
08/05/2026



NIF: P4600025C

Catastro

Expediente 2832689Q

en la página web de la Mancomunidad. En el caso de que se aleguen méritos, pero no se aporte documentación acreditada alguna de los mismos, no se realizará requerimiento de subsanación alguno, y quedarán sin valorar dichos méritos.

Si se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo, previa audiencia al interesado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

- En lo referente a experiencia laboral en esta Mancomunidad, el aspirante únicamente deberá declarar dichos méritos en la instancia, correspondiendo su comprobación al Tribunal en base a la información que se suministre desde el Servicio de personal de la Mancomunidad.

- Para la valoración de la experiencia se tendrá en cuenta que:

- No se valorarán como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se puedan valorar como mérito en cursos de formación).

- No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

B) Fase de oposición:

Ésta tendrá carácter eliminatorio y constará de un único ejercicio, consistente en contestar por escrito 40 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales una sola será la correcta, durante el plazo máximo de 40 minutos; las mismas versarán sobre el desarrollo de las materias del Anexo II. Se garantizará el anonimato de los aspirantes en el desarrollo y calificación del ejercicio.

En esta prueba deberán contestarse correctamente, al menos el 50% de las preguntas (40) para obtener un 5. Cada respuesta negativa restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco no se penalizarán.

En caso de anulación de alguna/s pregunta/s, deberá mantenerse el porcentaje establecido anteriormente.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El examen constará de 2 partes, una con temario GENERAL y otra parte del examen con temario ESPECIFICO de Catastro que dicho temario estará adjuntado en la web de la Mancomunidad.

8.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA

1) Una vez finalizada la fase de oposición y la fase de concurso, el Tribunal formulará Propuesta de Bolsa de Trabajo, con la puntuación total obtenida por cada aspirante, que



MANCOMUNITAT HOYA DE BUÑOL-CHIVA

Código Seguro de Verificación: ZRAA ADDR 3MEC FWMA 3HQC

BASES SELECCIÓN PERSONAL INDEFINIDO AUX ADMINISTRATIVO - SEFYCU 8120554

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mclahoya.sede.dival.es/>

Pág. 7 de 16





FIRMADO POR

Presidente
Juan A Díaz Torralba
08/05/2026



NIF: P4600025C

Catastro

Expediente 2832689Q

vendrá dada por la suma de las obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden decreciente de puntuación, con especificación de la obtenida en cada fase.

La Propuesta del Tribunal será elevada a la Presidencia para su aprobación mediante la correspondiente Resolución, de la que se dará publicidad en el tablón de edictos de la Entidad y en la página web de la Mancomunidad, quedando constituida la bolsa de trabajo, que será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en los indicados medios.

2) En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
- Mayor experiencia acreditada en el perfil de la convocatoria
- Mayor acreditación de formación en el perfil de la convocatoria
- Sorteo

9.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INCORPORACIÓN AL PUESTO DE TRABAJO.

1) Realizado en su caso el llamamiento de acuerdo a lo establecido en las presentes bases. La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que componen el presente proceso.

Para la adjudicación del puesto se seguirá un orden de mayor a menor puntuación derivada de la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las fases que integran el proceso. En el caso de producirse un empate entre una o varias personas candidatas al final de proceso se tendrán en cuenta la aplicación de los siguientes criterios de forma sucesiva:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
- Mayor experiencia acreditada en el perfil de la convocatoria
- Mayor acreditación de formación en el perfil de la convocatoria
- Sorteo

La persona aspirante con mayor puntuación será convocada para la celebración del siguiente contrato de trabajo en la modalidad prevista, y deberá presentar ante esta Mancomunidad, en el plazo máximo de 5 días hábiles, a partir del siguiente al de la notificación de la Propuesta de contratación, la siguiente documentación:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión) del título académico exigido para su participación en el proceso selectivo, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Cultura, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de



MANCOMUNITAT HOYA DE BUÑOL-CHIVA

Código Seguro de Verificación: ZRAA ADDR 3MEC FWMA 3HQ

BASES SELECCIÓN PERSONAL INDEFINIDO AUX ADMINISTRATIVO - SEFYCU 8120554

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mclahoya.sede.dival.es/>

Pág. 8 de 16





FIRMADO POR

Presidente
Juan A Díaz Torralba
08/05/2026



NIF: P4600025C

Catastro

Expediente 2832689Q

la fecha de publicación de la presente convocatoria en el B.O.R., deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni 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 o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Certificación expedida por médico colegiado, acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. En su caso, certificado del Ministerio competente en la materia, acreditativo de la condición de minusválido con discapacidad superior al 33%, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, que será certificada así mismo por Facultativo Médico competente.

Asimismo, y de conformidad con lo prevenido en los artículos 3 y 14 de la Ley 53/1984, estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto el ejercicio de una segunda actividad en el sector público, como las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública.

2) Si no se presentaran los documentos especificados en el plazo indicado (salvo los casos de fuerza mayor), o se constatará que no se reunieran los requisitos exigidos, los aspirantes al puesto de trabajo no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud. En tal caso se formulará propuesta de nombramiento o contratación a favor del aspirante que hubiese quedado en el siguiente lugar por orden de puntuación. De igual forma se procederá en caso de renuncia al nombramiento por el aspirante propuesto.

3) Presentada la documentación indicada, y comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el presidente procederá contratación como empleado laboral indefinido del aspirante propuesto, debiendo tomar posesión el mismo día de la firma del contrato laboral.

4) La bolsa de empleo de carácter laboral temporal derivada del siguiente proceso y regulada en el apartado siguiente, no podrá ser utilizada para la cobertura definitiva del puesto en ningún caso, a excepción de la expresada anteriormente relativa a la no superación del periodo de prueba de la persona empleada que ocupe la plaza objeto del presente procedimiento.

10.-BOLSA DE EMPLEO

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de evaluación de conocimientos del presente proceso, pero finalmente no hayan obtenido plaza, formarán parte de una



MANCOMUNITAT HOYA DE BUÑOL-CHIVA

Código Seguro de Verificación: ZRAA ADDR 3MEC FWMA 3HQE

BASES SELECCIÓN PERSONAL INDEFINIDO AUX ADMINISTRATIVO - SEFYCU 8120554

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mclahoya.sede.dival.es/>

Pág. 9 de 16





FIRMADO POR

Presidente
Juan A Díaz Torralba
08/05/2026



NIF: P4600025C

Catastro

Expediente 2832689Q

bolsa de empleo para las futuras contrataciones de carácter temporal de puestos de trabajo idénticos o compatibles con los requisitos de admisión exigidos en la presente convocatoria que resulten necesarias para la Sociedad Mercantil.

A estos efectos se considera que un puesto de trabajo es compatible si para su desempeño no se requiere mayor titulación o habilitación profesional a la exigida en la presente convocatoria y se encuentra en un ámbito de requerimientos formativos, conocimientos y habilidades similares a los del puesto de trabajo objeto de la misma.

Las personas integrantes de la bolsa de empleo que obtengan un contrato de trabajo con la Sociedad Mercantil, causarán baja en dicho listado y una vez que finalice dicho contrato temporal, volverán a causar alta en el último puesto de la bolsa de empleo temporal.

La presente bolsa de empleo tendrá vigencia de DOS AÑOS a partir del día siguiente de su constitución.

11.- NORMA FINAL

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en el TREBEP aprobado en el decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. Por el q se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público. Real Decreto 896/1991, Real Decreto 364/1995, Ley 7/1985, Real Decreto Ley 781/1986, y cualquier otra normativa de pertinente aplicación.

La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



MANCOMUNITAT HOYA DE BUÑOL-CHIVA

Código Seguro de Verificación: ZRAA ADDR 3MEC FWMA 3HQ

BASES SELECCIÓN PERSONAL INDEFINIDO AUX ADMINISTRATIVO - SEFYCU 8120554

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mclahoya.sede.dival.es/>

Pág. 10 de 16





FIRMADO POR

Presidente
Juan A Díaz Torralba
08/05/2026



Catastro

Expediente 2832689Q

II. Formación

11.-Títulos académicos que posee.

12.-Documento acreditativo de los cursos. Centro que los expidió

III. Experiencia

Tiempo de servicios prestados como Auxiliar administrativo, en plazas y puestos de Sociedades Mercantiles Públicas de Gestión Catastral, Grupo C2

Detallar por este orden: Nombre del puesto y del Organismo en que presto sus servicios, fecha de inicio y de cese y tipo de relación jurídica (laboral o funcional)

IV. Otros datos que hace constar el aspirante

El abajo firmante,

Declara: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la administración pública y las especialmente señaladas en la Base 2 a de esta convocatoria.

Solicita: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia

En Yatova a de de 2026

Sr. Presidente:



MANCOMUNITAT HOYA DE BUÑOL-CHIVA

Código Seguro de Verificación: ZRAA ADDR 3MEC FWMA 3HQC

BASES SELECCIÓN PERSONAL INDEFINIDO AUX ADMINISTRATIVO - SEFYCU 8120554

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mclahoya.sede.dival.es/>

Pág. 12 de 16





FIRMADO POR

Presidente
Juan A Díaz Torralba
08/05/2026



NIF: P4600025C

Catastro

Expediente 2832689Q

Anexo II

Temario GENERAL de la Fase de oposición

Tema 1.- La Constitución: características, estructura y principios generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Tribunal Constitucional.

Tema 2.- La Corona. El poder legislativo. El poder judicial.

Tema 3.- La Administración Pública en la Constitución y en el ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. Principios generales de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al Derecho. Fuentes y jerarquía del Derecho Público.

Tema 4.- El acto Administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Revisión, anulación y revocación.

Tema 5.- El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y principios generales. El interesado: concepto, representación y derechos frente a la Administración. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación y ordenación.

Tema 6.- El procedimiento administrativo común: fases de ordenación, instrucción y terminación. La resolución expresa. El régimen del silencio administrativo.

Tema 7.- El Municipio: concepto y elementos. Organización y competencias. La población. Especial referencia al Padrón municipal de habitantes.

Tema 8.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9.- Empleo público local: estructura y clases. Funcionarios de carrera. Funciones del Auxiliar de Administración General. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Carrera y promoción profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.



MANCOMUNITAT HOYA DE BUÑOL-CHIVA

Código Seguro de Verificación: ZRAA ADDR 3MEC FWMA 3HQ

BASES SELECCIÓN PERSONAL INDEFINIDO AUX ADMINISTRATIVO - SEFYCU 8120554

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mclahoya.sede.dival.es/>

Pág. 13 de 16





FIRMADO POR

Presidente
Juan A Díaz Torralba
08/05/2026



NIF: P4600025C

Catastro

Expediente 2832689Q

Tema 10.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. Derechos económicos. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 11- Los bienes de las Entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerrogativas. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento.

Tema 12: Recursos administrativos contra los actos y acuerdos de las corporaciones Locales: concepto y clases de recursos.

Tema 13: El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Informatización de los Registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14: Protección de Datos de carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 15: Administración Electrónica y el Servicio a los ciudadanos: concepto, características, régimen jurídico. Certificación Digital.

TEMARIO ESPECIFICO:

Tema 1. El catastro inmobiliario. Modelos de catastro existentes. El catastro en España. Evolución histórica.

Tema 2. El titular catastral. concepto y clases de titular catastral. Derechos y deberes. Representación. Adquisición y acreditación de la titularidad catastral. El titular catastral diferencias con el titular registral. Concordancia del titular catastral con el sujeto pasivo de IBI.

Tema 3. Los bienes inmuebles. Concepto civil y catastral de bien inmueble. La parcela catastral: diferencias con la finca registral. Clasificación de los bienes inmuebles a efectos catastrales. Régimen transitorio de clasificación. La descripción catastral de los bienes inmuebles.

Tema 4. El sistema de información catastral. Caracterización, programas y aplicaciones. Modelo de datos catastral. Coordinación de los flujos e intercambios de información con otras administraciones y entidades.



MANCOMUNITAT HOYA DE BUÑOL-CHIVA

Código Seguro de Verificación: ZRAA ADDR 3MEC FWMA 3HQ

BASES SELECCIÓN PERSONAL INDEFINIDO AUX ADMINISTRATIVO - SEFYCU 8120554

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mclahoya.sede.dival.es/>

Pág. 14 de 16





FIRMADO POR

Presidente
Juan A Díaz Torralba
08/05/2026



Catastro

Expediente 2832689Q

Tema 5. El portal y la Sede electrónica del Catastro. El portal del Catastro. La Sede Electrónica del Catastro. Productos, servicios y procedimientos electrónicos. Documento y expediente electrónico en el Catastro. Los certificados catastrales electrónicos. Servicios de descarga de información.



MANCOMUNITAT HOYA DE BUÑOL-CHIVA

Código Seguro de Verificación: ZRAA ADDR 3MEC FWMA 3HQ

BASES SELECCIÓN PERSONAL INDEFINIDO AUX ADMINISTRATIVO - SEFYCU 8120554

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mclahoya.sede.dival.es/>

Pág. 15 de 16





FIRMADO POR

Presidente
Juan A Diaz Torralba
08/05/2026



Catastro

Expediente 2832689Q



MANCOMUNITAT HOYA DE BUÑOL-CHIVA

Código Seguro de Verificación: ZRAA ADDR 3MEC FWMA 3HQ

BASES SELECCIÓN PERSONAL INDEFINIDO AUX ADMINISTRATIVO - SEFYCU 8120554

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://mclahoya.sede.dival.es/>

Pág. 16 de 16

