

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

03930-2026

**L'ALCORA**

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR/A  
JURÍDICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALCORA**

1ª. OBJETO. La constitución de una bolsa de trabajo de asesor/a jurídico/a, encuadrada en el subgrupo A1 y perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase superior, para el nombramiento de funcionario/a interino (artículo 10.1 del TREBEP), para la ejecución de un programa de carácter temporal del departamento de Servicios Sociales.

2ª. SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición.

3ª. NORMATIVA POR LA QUE SE RIGE LA SELECCIÓN. En todo aquello no previsto en estas bases, le será de aplicación el que disponen las bases generales que regulan los procesos selectivos para la selección de puestos de trabajo y las bases reguladoras del funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de l'Alcora (aprobadas por resolución de la Concejalía de Interior 2024-1499, de 31 de mayo de 2025 y publicadas en el BOP nº 72, de 13 de junio de 2024), así como la normativa correspondiente.

4ª. DERECHOS DE EXAMEN: De acuerdo con la ordenanza fiscal vigente, se fijan en la cantidad de 40,00 euros y serán satisfechos en régimen de autoliquidación.

En caso de no pagar esta tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, será excluido/a y no será objeto de subsanación. Para obtener el documento de pago tendrán que ponerse en contacto con el departamento de Tesorería o bien enviar un correo electrónico a [tributos@alcora.org](mailto:tributos@alcora.org) con los datos personales del/de la solicitante (nombre completo, DNI y domicilio). Podrá solicitarse hasta las 14 horas del último día del plazo de presentación de solicitudes.

5ª. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN:

1. Su composición será la siguiente:

PRESIDENTE: El funcionario de carrera que ocupa la dirección del respectivo servicio dentro de la especialidad o, si no es posible, un técnico superior o un experto designado por el presidente de la corporación.

SECRETARIO: El secretario del Ayuntamiento de l'Alcora, o el funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

VOCALES: Tres funcionarios de carrera de la corporación, o en caso de no ser posible, de otra Corporación, designados por el presidente de la corporación.

Todos los vocales designados tendrán que poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo a seleccionar y pertenecer al mismo grupo o a un grupo superior.

2. Al menos la mitad más uno de los miembros del órgano técnico de selección tendrán que tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

3. El órgano técnico de selección tendrá la primera categoría de las que establece el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

4. Los miembros del órgano técnico de selección tendrán que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

5. Para que el órgano técnico de selección quede válidamente constituido para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, más el presidente y secretario o personas que los sustituyan.

6.<sup>a</sup> REQUISITOS EXIGIDOS. Los/las que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea así como, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y españolas y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario/a, también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a desempeñar.

d) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.d 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.

e) Estar en posesión del grado universitario en Derecho o equivalente. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

Todos los requisitos tendrán que cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario interino.

7.<sup>a</sup> FASE DE OPOSICIÓN. Se desarrollará de acuerdo con los ejercicios y el temario que figuran como Anexo I de estas bases:

- Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio):

Consistirá en un test de 50 preguntas sobre el temario anexo, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será válida. Además, se incluirán unas preguntas adicionales de reserva que computarán por su orden si resultarán anuladas por el órgano técnico de selección alguna de las preguntas iniciales.

Este ejercicio tendrá una duración de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y se tendrá que obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

- Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio):

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, determinados por el órgano técnico de selección antes de la celebración del ejercicio, relacionados con el temario, durante un tiempo máximo de 2 horas a determinar por el órgano de selección.

En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, su traslación práctica, así como la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita.

Con carácter previo a su realización, el órgano técnico de selección tendrá que informar de la puntuación mínima y máxima de cada supuesto o de las preguntas que se realizan de cada uno, atendiendo criterios de dificultad y, en su caso, al número de preguntas propuestas. Así mismo, se podrá establecer que se obtenga una determinada nota mínima en cada uno de los supuestos, en su caso.

Explicado el valor de cada supuesto o en su caso, de las preguntas que se componga, la puntuación máxima del total del ejercicio no podrá ser superior a 10 puntos y será necesario conseguir un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El resultado de la oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios.

8.<sup>a</sup> SOLICITUDES. PLAZO DE PRESENTACIÓN. PUBLICIDAD. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, utilizando el modelo de instancia normalizado de la sede electrónica, ya establecida en el formulario web.

En las solicitudes para tomar parte en los correspondientes pruebas de acceso los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de que fueran seleccionados.

El correo electrónico que figura en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones y llamamientos, debiendo además indicarse el número de teléfono para recibir comunicaciones. Será responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos y sus futuras modificaciones. Las modificaciones de los datos deberá comunicarse por Registro General del Ayuntamiento o a través de una instancia general en su sede electrónica.

La presentación se realizará mediante presentación telemática. El plazo de presentación es de 10 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

#### 9ª. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1. Los/las opositores/as serán convocados en llamamiento único, debiendo acudir provistos de DNI o cualquier otro documento legalmente válido para identificar al/la aspirante. Las personas aspirantes serán llamadas según el orden alfabético de actuación que se establezca mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública.

La falta de presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando en consecuencia excluido/a del proceso selectivo.

2. El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indique en la resolución por la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora, el resto del proceso de selección se anunciará únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3. Las pruebas selectivas a realizar y el temario sobre el que versará se recogen en el anexo correspondiente de estas bases. Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

4. Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

5. Para la realización de las pruebas se seguirá las instrucciones del órgano técnico de selección.

L'Alcora, a 1 de septiembre de 2026

La regidora d'Interior, Vanessa Periz Edo

## ANEXO I. TEMARIO PROCESO SELECTIVO

1. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La demora y la retroactividad de la eficacia. La notificación y la publicación.

2. El procedimiento administrativo. Disposiciones generales. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Cómputo de terms y plazos. La prescripción y la caducidad.

3. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución exprés. La terminación convencional. La falta de resolución exprés: el régimen del silencio administrativo. La dejación y la renuncia. La caducidad.

4. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

5. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento.

6. Organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

7. Potestad reglamentaria. Las ordenanzas municipales: concepto y clases. Procedimiento de aprobación. El reglamento orgánico municipal. Los bandos de la alcaldía. Potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

8. El personal al servicio de las entidades locales: clases. Derechos y deberes de los funcionarios de la Administración Local. Las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local. Permisos y licencias.

9. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. Disposiciones generales. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

10. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Fases de ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Modificaciones presupuestarias.

11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Principios generales de la contratación administrativa local. Tipo de contratos. Los pliegos de condiciones. Procedimientos y formas de contratación.

12. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: distribución de competencias entre las diferentes administraciones.

13. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: estructura funcional y territorial del sistema público valenciano de servicios sociales.

14. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título II. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

15. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título III. Planificación, coordinación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, ordenación de los servicios sociales en la Comunitat Valenciana.

16. Decreto 38/2020 de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales

17. La realización de recursos administrativos en materia relacionada con prestaciones sociales y otras ayudas.

18. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

19. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género.

20. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana: objeto, manifestaciones de la violencia contra la mujer y conceptos básicos.

21. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana: Título II. Medidas de la Generalitat para hacer frente a la violencia sobre la mujer.

22. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y en la adolescencia.

23. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y en la adolescencia. Capítulo III. Deberes del menor.

24. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

25. Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

26. Ley 26/2018, 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Capítulo I del Título III. Protección social y jurídica de la infancia y adolescencia. Disposiciones Generales. Capítulo II. Prevención de las situaciones de desprotección. Capítulo III. Protección en las situaciones de riesgo.

27. Ley 26/2018, 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia: Distribución de competencias en materia de derechos de la infancia y adolescencia en la Comunidad Valenciana. Competencias de las entidades locales. Cooperación, colaboración y coordinación administrativa.

28. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la Adolescencia: Personas menores de edad extranjeras no acompañadas.

29. Real Decreto 1155/2024, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Título IX: Capítulo III. Menores extranjeros no acompañados

30. Ley 8/2021, de 2 de junio, por la cual se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. La figura del curador.

31. Ley 8/2021, de 2 de junio, por la cual se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. De las medidas de apoyo a las personas con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica.

32. Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad: actuaciones de la administración en materia de personas con discapacidad.

33. Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad: integración social de las personas con discapacidad.

34. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: objeto, derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia.

35. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: prestaciones y catálogo de servicios de atención del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

36. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el cual se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia en las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.

37. Ley 2/2026, de 14 de abril, para la mejora de la Renta Valenciana de Inclusión

38. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo III. Acción protectora.

39. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo III. Acción protectora.

40. Ley 15/2008, de 5 de diciembre de la Generalitat, de integración de las personas migrantes en la Comunidad Valenciana. De la mediación y de los organismos de integración. Oficinas PANGEA.»