

**ADMINISTRACIÓ LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02172-2026

**VIVER**

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 0067 de fecha 19-05-2026, del Ayuntamiento de Viver por la que se aprueban las bases y la convocatoria de proceso selectivo para la contratación de Oficial 1º, Encargado Brigada Municipal, por jubilación anticipada por contrato de relevo.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0067 de fecha 19-05-2026, las bases y la convocatoria de proceso selectivo para la contratación de Oficial 1º, Encargado Brigada Municipal, por jubilación anticipada por contrato de relevo; se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo se publicará el mismo día en la sede electrónica del Ayuntamiento de Viver [www.viver.es](http://www.viver.es).

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: Expediente: 91/2026

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE ENCARGADO BRIGADA MUNICIPAL, OFICIAL 1º, JUBILACIÓN POR CONTRATO DE RELEVO**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación de la plaza	Encargado Brigada Municipal. Oficial 1º.
Régimen	Contrato a jornada completa
Modalidad contractual	Contrato de relevo de duración determinada
Unidad/Área	Brigada Municipal
Grupo profesional	AP
Titulación exigible	Estudios Primarios
Sistema selectivo	Concurso
Funciones a desempeñar	Encargado brigada obras y servicios Ayuntamiento de Viver.
Número plazas	Una

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad es el contrato de relevo de duración determinada.

La duración del contrato será al menos igual a la del tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, que supone un 100% sobre la jornada completa del Ayuntamiento. El horario de trabajo será partido, con jornada de mañana y tarde de lunes a viernes, estableciéndose un horario específico en temporada estival.

El puesto de trabajo a desempeñar por el trabajador relevista será Encargado Brigada Municipal, Oficial 1º.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública y los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público. En cualquier caso, deberán acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los participantes. Así mismo, habrá de acreditarse debidamente el dominio del idioma castellano.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, del título de Estudios Primarios.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

g) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

h) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y en el 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.

l) Estar en posesión del permiso de conducir B1.

Asimismo, las personas llamadas a ocupar el cargo, aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

#### CUARTA. Igualdad de condiciones

Las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables en tiempo y medios.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

#### QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para ser admitidas, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Viver, <https://viver.sedelectronica.es/>.

Para ser admitida/o en el proceso será necesario, además de la solicitud, Anexo I cumplimentado, copia de DNI, o NIE y copia del permiso de conducir B1, aportar el justificante del abono de los derechos de acceso al proceso selectivo, que se fijan en la cantidad de 15 euros, cuyo ingreso deberá efectuarse en la cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento de Viver, en Caixabank, oficina de Viver, IBAN ES17 2100 2680 1113 0027 8772, indicando como concepto, Bolsa Trabajo Auxiliar Administrativo. Asimismo, deberá incluir los méritos en la presentación con la hoja de autobaremación. (Anexo II)

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, si el Ayuntamiento de Viver no realizara las pruebas objeto de la presente convocatoria.

Tendrán derecho a la exención del pago de tasas por derechos de acceso al proceso selectivo las personas que cumplan alguno de los siguientes requisitos y los justifiquen documentalmente aportando los certificados correspondientes junto con la solicitud de participación:

- Personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Discapacidad que deberán acreditar con especificación de condición y grado legalmente reconocidos.

- Miembros de Familias Numerosas en los términos del artículo 12.1c) de La Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 de la tasa los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

- Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos un mes, anterior a la fecha de publicación del anuncio de la presente convocatoria. Para el disfrute de la exención será requisito indispensable que se aporte certificado expedido por la administración competente en el que conste expresamente:

1.- La fecha de inscripción como demandante de empleo.

2.- Que no han rechazado oferta de empleo adecuado ni se han negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

3.- Declaración jurada en la que conste que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la cobertura de la plaza de 1r oficial de la brigada y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://viver.sedelectronica.es> se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La presentación fuera de plazo o el no haber abonado los derechos de acceso al proceso selectivo serán motivos de inadmisión no subsanables.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://viver.sedelectronica.es>. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar donde se habrá de realizar las pruebas selectivas. (entrevista).

#### SÉPTIMA. Tribunal calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidencia; Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Secretaría; Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Vocales (3): Personal funcionario de carrera o personal laboral indefinido o fijo con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### OCTAVA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso (baremación de méritos).

- Entrevista. (Los aspirantes serán convocados para la entrevista en único llamamiento o en varios, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, por lo que quedará excluido del proceso selectivo. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de la entrevista provistos de su Documento Nacional de Identidad, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad).

#### NOVENA. Contenido del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y evaluación de entrevista personal, pudiendo obtener una puntuación máxima de 60 puntos. y se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

1.-Concurso de méritos: Puntuación máxima 50 puntos.

2.- Evaluación de entrevista personal: Puntuación máxima 10 puntos.

El concurso será previo a la entrevista. Consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que puedan tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán de acuerdo con el baremo de méritos establecido para cada una de las siguientes categorías:

#### FASE CONCURSO (hasta 50 puntos):

a) Experiencia profesional (máximo 40 puntos).

a.1) Por desempeño de funciones en plazas del Ayuntamiento de Viver en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0,50 puntos por mes trabajado.

a.2) Por desempeño de funciones en plazas de otras Administraciones Públicas, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'40 puntos por mes trabajado.

a.3) Por desempeño de funciones en plazas de otras Administraciones Públicas, en título o categoría inferior que el exigido en esta plaza cuyo campo de trabajo sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'20 puntos por mes trabajado.

La experiencia en las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente Registro de Personal, por el Secretario o funcionario que le sustituya, en la que debe constar con claridad el vínculo laboral y los periodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes

que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los aspectos señalados.

b) Valoración de títulos académicos y formación (máximo 8 puntos).

b.1) Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para pertenecer al Subgrupo AP, excluida la titulación que sirva para participar en el proceso, hasta un máximo de 1,7 puntos, otorgándose la puntuación siguiente:

- Graduado Escolar, Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 0,30 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Técnico/a de Grado Medio en Emergencias y Protección Civil: 1,30 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior en Emergencias y Protección Civil: 1,50 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior Forestal / Paisajista: 0,50 puntos.
- Grado o equivalente: 0,70 puntos.
- Grado más Máster o equivalente: 0,90 punto.
- Máster: 0,20 puntos

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Cuando se trate de títulos expedidos en el extranjero se requerirá acreditar la homologación del mismo.

b.2) Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias o por otros organismos y centros oficiales de formación de personal empleado público, hasta un máximo de 6,3 puntos y de acuerdo con la escala siguiente:

- De 200 o más horas: 1,50 puntos.
- De 100 o más horas: 1,00 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 40 o más horas: 0,30 puntos.
- De 30 o más horas: 0,25 puntos.
- De 20 o más horas: 0,15 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes Institutos de las Universidades cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro, ni los cursos incluidos en procesos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera, promoción interna, planes de ocupación y adaptación del Régimen Jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan o se hayan ocupado.

Asimismo, tanto los cursos impartidos como los recibidos, se valorarán una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas varias ediciones de un mismo curso.

Para la valoración de los cursos el órgano técnico de selección tendrá en consideración, además de su duración, su contenido y su relación con las funciones del puesto de trabajo a ejercer.

c) Conocimientos de Valenciano (máximo 1 punto).

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente reconocido por la Generalitat, de acuerdo con la escala siguiente:

- C2 Certificado de grado superior, o equivalente: 1 puntos
- C1 Certificado de grado medio, o equivalente: 0,80 puntos
- B2 o equivalente: 0,60 puntos
- B1 Certificado de grado elemental, o equivalente: 0,40 puntos
- A2 Certificado de conocimientos orales, o equivalente: 0,20 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimientos de valenciano, solo se valorará el de nivel superior.

d) Conocimientos de Idiomas Comunitarios (máximo 1 punto).

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del Certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, de acuerdo con la escala siguiente:

- C2 o equivalente: 1 punto
- C1 o equivalente: 0,70 puntos

B2 o equivalente: 0,50 puntos

B1 o equivalente: 0,20 puntos

A2 o equivalente: 0,10 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimientos del mismo idioma, solo se valorará el de nivel superior.

FASE ENTREVISTA (hasta 10 puntos):

La entrevista personal consistirá en una entrevista dirigida a valorar la actitud del aspirante y las aptitudes para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Calificación final.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso y la evaluación de la entrevista personal.

En caso de existir empate en las puntuaciones, el orden de preferencia se determinará atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso (apartado entrevista personal). De persistir el empate, se realizará sorteo público.

Las puntuaciones asignadas se harán públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Viver. Contra las puntuaciones otorgadas, las personas aspirantes podrán formular por escrito la correspondiente reclamación en el plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Dichas reclamaciones serán resueltas por el tribunal en la siguiente sesión, reseñándose en la correspondiente acta, todo ello, sin perjuicio de lo establecido en estas bases respecto a la interposición de recursos. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por la Presidencia aprobando la relación de aspirantes que han de integrar la Lista Definitiva con la puntuación FINAL del proceso.

UNDÉCIMA. Puntuación del concurso y acreditación de requisitos exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación del proceso selectivo por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://viver.sedelectronica.es>.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera ni personal laboral fijo o indefinido.

DUODÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de empleo

1. Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas para cubrir la plaza temporal, formarán parte de una bolsa de empleo, ocupando el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. Para poder formar parte de la bolsa, se debe haber completado las dos fases del concurso (baremación y entrevista).

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir puestos temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: sistema rotativo.

3. La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en este Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, paternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo, excedencia por cuidado de familiar o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Estar en situación de ocupado en otro puesto de trabajo en otra administración o empresa cuya duración sea superior a la ofertada por este Ayuntamiento.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la bolsa de empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría proveniente de un proceso de selección para el acceso a plazas de la misma categoría o, en su caso, se agote y se decida por este Ayuntamiento realizar otro proceso selectivo para la constitución de una nueva bolsa de trabajo que la sustituya.

#### DECIMOTERCERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

#### DECIMOCUARTA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 3 días.

#### DECIMOQUINTA. Período de Prueba

Se establecerá un periodo de prueba de 15 días que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la alcaldía, 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 Castellón de la Plana, 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 correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

Viver, a 19 mayo 2026  
Vicente Ferrer Ripollés, Alcalde-Presidente

ANEXO I: SOLICITUD

Don/Doña.: \_\_\_\_\_  
(en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_  
con D.N.I. número , y domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_  
teléfono \_\_\_\_\_, dirección correo electrónico \_\_\_\_\_

EXPONE:

Declaro que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos para formar parte del proceso selectivo de encargado de la brigada municipal oficial 1º, por contrato de relevo por jubilación.

Junto a esta solicitud aporto:

- DNI
- Justificante del pago de la tasa de derecho de examen, o en su caso, documento acreditativo del motivo de exención de la tasa.
- Permiso de conducir B1
- Titulación exigida para poder formar parte en el proceso.

Declaro que SI/NO necesito adaptaciones especiales para el examen.  
(En caso afirmativo, indique cuáles)

SOLICITA a Ud., que

Se tenga por presentada mi solicitud para participar en dicho proceso.

Que en caso de formar parte de la bolsa, SI/NO doy mi consentimiento para que mis datos puedan ser cedidos a otras administraciones por parte del Ayuntamiento de Viver como parte de la bolsa de empleo.

Viver, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firmado:

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VIVER.

(VER PROTECCIÓN DE DATOS AL DORSO)

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE VIVER, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: Plaza Mayor nº 1 CP:12460, Castellón o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipcas.es o en <https://dipcas.sedelectronica.es>.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equiva-

lente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

a) Experiencia profesional (máximo 40 puntos).

Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el tribunal	
	Denominación puesto trabajo	Administración	Meses trabajados	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL VALORACIÓN						

b.1) Valoración de títulos académicos (máximo 1,7 puntos).

Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el tribunal	
	Titulación académica	Administración que la imparte	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL VALORACIÓN					

b.2) Valoración formación (máximo 6,3 puntos).

Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	Núm de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL VALORACIÓN						

c) Conocimientos de Valenciano (máximo 1 punto).

Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el tribunal	
	Nivel de Valenciano	Administración que acredita	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL VALORACIÓN					

c) Conocimientos de idiomas comunitarios (máximo 1 punto).

Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el tribunal	
	Idioma y nivel	Administración que acredita	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL VALORACIÓN					

PUNTUACIÓN TOTAL

A cumplimentar por el tribunal				
	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación total aspirante	Puntuación total Tribunal
Puntuación total				