

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04052-2026

SONEJA

Anuncio del Ayuntamiento de Soneja sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de plaza de personal funcionario de carrera de Alguacil (Agrupaciones profesionales)

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía número 2026-0508, de fecha 9 de septiembre de 2026, se aprueban las bases que regirán el proceso selectivo para una plaza de funcionario de carrera de Alguacil (Agrupaciones Profesionales), según la Oferta de Empleo Público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 86, de fecha 16 de julio de 2024 y DOCV n.º 9873 de fecha 18 de junio 2024

Se transcribe a continuación el texto íntegro de las bases aprobadas.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE ALGUACIL/A, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SONEJA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA. Objeto

Las presentes bases regulan la convocatoria y selección por el sistema de concurso-oposición de UNA plaza de ALGUACIL/A, como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Soneja.

La plaza de ALGUACIL/A está incluida en la plantilla del presupuesto del ejercicio correspondiente y está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024 del Ayuntamiento de Soneja aprobada por Resolución de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 86 de 16 de julio de 2024 y en el DOGV número 9873 de 18 de junio de 2024.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	GRUPO / SUBGRUPO	N.º DE VACANTES	OBSERVACIONES
ALGUACIL/A	Agrupaciones profesionales / E	1	Jornada completa

- La plaza objeto de esta convocatoria aparece reflejada en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Soneja.
- La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

La elección del citado proceso se fundamenta en la especialidad de la plaza, en la naturaleza de las funciones a desempeñar y porque permite valorar la experiencia profesional previa y de forma ágil garantizándose los principios de publicidad, transparencia, imparcialidad y profesionalidad, mérito, capacidad, igualdad y agilidad, ajustándose por tanto a lo establecido en el artículo 61 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. Los méritos obtenidos, en todo caso, serán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDA. Normas generales

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en 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 del personal funcionario de la

Administración Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias; en el 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; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; y por lo dispuesto en el resto de normativa de aplicación.

TERCERA. Funciones que tiene encomendada la plaza

Responsabilidades generales:

Ejercer las funciones propias de subalterno de ayuntamiento.

Tareas más significativas:

1. Atención presencial, telemática y telefónica a los trabajadores a usuarios internos y externos del servicio. contestando a solicitudes de información, quejas, dudas o sugerencias. Traslado de dichas cuestiones a superiores jerárquicos.

2. Revisión y despacho de correspondencia. Preparación de correspondencia; direcciones, etiquetado, clasificación, colocación en sobres. Entrega a Correos para su remisión postal.

3. Envío de comunicaciones, correo electrónico o fax a ciudadanos, empresas o instituciones.

4. Comunicación con otros departamentos municipales en gestiones y trámites administrativos varios.

5. Tareas propias de gestión de documentación en general; ordenación y clasificación del archivo, impresión de documentos, fotocopias, escaneado u otras tareas relacionadas cuando así sea solicitado por los servicios. Archivo y búsqueda de documentación.

6. Centralita, atención de llamadas y derivación al departamento correspondiente.

7. Control, custodia y organización de las llaves de despachos e instalaciones municipales.

8. Supervisión de inventarios y gestión de existencias.

9. Uso de máquinas reproductoras y de escaneo.

10. Tareas de control y vigilancia del Ayuntamiento. Notificación a superiores de defectos o problemas en las instalaciones.

11. Vigilancia del cumplimiento de ordenanzas municipales.

12. Registro y control de los niveles de cloración del sistema de agua potable.

13. Ordenación del mercado.

14. Difusión y publicación de bandos municipales.

15. Elaboración de cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido/a.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes, salvo necesidades del servicio. El horario que deberán realizar los aspirantes seleccionados será el legalmente establecido para este Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y días festivos.

CUARTA. Requisitos de aspirantes

Para tomar parte en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su nombramiento, los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular, los siguientes:

Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en virtud de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos

públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los siguientes:

- 1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- 2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- 3) 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 trabajadores.
- 4) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 5) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 6) Habilitación: 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, 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.
- 7) Titulación: al tratarse de una plaza encuadrada en Agrupaciones Profesionales, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, sin perjuicio de los demás requisitos exigidos en estas bases.
- 8) Estar en posesión del permiso de conducción categoría o clase B.
- 9) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes deberán satisfacer la tasa por derechos de examen establecida en la Ordenanza Municipal Reguladora de Tasa por Derechos de Examen publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Castellón número 90 de 28 de julio de 2022. Siendo esta por grupo de adscripción:

GRUPO TITULACIÓN O ASIMILABLES	TARIFA
Agrupaciones Profesionales	25€

El ingreso deberá realizarse en la cuenta bancaria ES38-2100-8749-6213-0000-8820, entidad CAIXABANK, titular AYUNTAMIENTO DE SONEJA.

Estarán exentas o bonificadas del pago de las tasas, de conformidad con lo previsto en la correspondiente Ordenanza Fiscal:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%. que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

b) Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración Pública en las que soliciten su participación. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del

derecho de prestación de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que cumplan una de estas condiciones siempre que se acompañe a la solicitud documentación acreditativa de dicha condición:

a) Las personas que ostenten la condición de miembro de familia numerosa o de familia monoparental/monomaterna en la fecha que finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo.

b) Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar solo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

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 la devolución del importe correspondiente. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado

QUINTA. Turno de reserva

No procede al ofertarse una única plaza.

No obstante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, 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.

Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica 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.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

SEXTA. Solicitudes

Lugar de presentación: Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas a la Presidencia de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento de Soneja o telemáticamente conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que las personas aspirantes acrediten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3ª, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Diario Oficial de la Comunidad y del Boletín oficial de la provincia en el que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter previo, las presentes bases. Si el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Forma de presentación: Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán en el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Soneja, puesto a disposición en el Anexo 1 de estas bases, y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://soneja.sedelectronica.es>). Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Corporación.

A la solicitud se acompañará:

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Documento que acredite la titulación exigida mediante aportación de copia.
- c) Copia del Carnet de Conducir Tipo B.
- d) Documentos que acrediten los méritos alegados, de conformidad con lo establecido en estas bases, mediante aportación de copia auténtica.
- e) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos públicos. (Se incluye en la solicitud).
- f) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (Se incluye en la solicitud).
- g) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. (Se incluye en la solicitud).
- h) Justificante de haber realizado el ingreso de tasa en concepto de derechos de examen y confección del expediente. En ningún caso la presentación y pago indicados supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma. Los derechos de examen solo podrán ser devueltos en los supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora para estos procesos.

SÉPTIMA. Admisión de aspirantes

Relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soneja indicada, contendrá, como Anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente con su correspondiente identificación, con indicación de las causas de inadmisión, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas provisionales certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soneja indicada.

Asimismo, en la citada resolución se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el órgano técnico de selección.

Reclamaciones: Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen

los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva. Los errores en la consignación de los datos personales podrán rectificarse de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo. En caso de no existir reclamación alguna, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Relación definitiva de admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soneja indicada, contendrá, como Anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos definitivamente con su correspondiente identificación, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas definitivas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soneja indicada.

Igualmente, y a propuesta del órgano técnico de selección, se indicará en la citada resolución la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse.

Orden de actuación de las personas aspirantes: Será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para el año correspondiente al de la publicación de las presentes bases.

La publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en dicho Diario Oficial de los sucesivos anuncios, que se efectuará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Soneja, el cual, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la LPACAP, se fija como medio de comunicación del resto de publicaciones que se deriven de los actos integrantes del presente procedimiento selectivo.

Asimismo, se podrá obtener información con relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella, así como de las actuaciones del órgano técnico de selección, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soneja.

OCTAVA. Órgano técnico de selección

La designación del órgano técnico de selección se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se encuentran contenidas en el artículo 60 del TREBEP y en el artículo 67 LFPV. El órgano técnico de selección estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, Secretario y un mínimo de tres Vocales.

Las personas integrantes 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 y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición tenderán a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el

artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP.

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

La designación de los miembros que componen el órgano técnico de selección se hará pública junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, e incluirá la de sus respectivos miembros suplentes.

El órgano técnico de selección estará integrado por los siguientes miembros, designándose el mismo número de miembros con carácter suplente, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario de Habilitación Nacional de otra Administración pública.
- Vocales: 3 vocales, funcionarias/os de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, designadas/os por el Presidente de la Corporación, pertenecientes al Ayuntamiento de Soneja o a otra Administración pública.
- Secretario: Secretario-Interventor del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el órgano técnico de selección, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado órgano técnico de selección.

Por razón de la especialidad del proceso o las dificultades técnicas que se requieran, el órgano técnico de selección, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/especialistas, con voz y sin voto, para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el órgano técnico de selección.

Actuación y constitución del órgano técnico de selección: Para la válida constitución del órgano técnico de selección, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, por lo que los suplentes podrán intervenir únicamente en el caso de ausencias justificadas de los titulares.

Las decisiones del órgano técnico de selección se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una segunda vez. De persistir el empate, dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del órgano técnico de selección, ejerciendo el voto en último lugar el Presidente.

Las resoluciones del órgano técnico de selección vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, o proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

El órgano técnico de selección continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Abstención y recusación: Deberán abstenerse de formar parte en el órgano técnico de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de

abstención señaladas en el artículo 23 de la LRJSP. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte del órgano técnico de selección aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

NOVENA. Desarrollo de las pruebas selectivas

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soneja con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un ejercicio nuevo. Podrá utilizarse cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

En cualquier momento del procedimiento de selección, los miembros del órgano técnico de selección podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, circunstancias que serán libremente apreciados por el órgano técnico de selección. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considera único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a las sesiones a las que hayan sido convocados.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, de carácter eliminatorio, que tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. con una valoración de la fase de oposición del 80% de la puntuación total y de la fase de concurso de un 20%.

En todo caso, versará sobre el contenido del Temario que se recoge como Anexo II a estas bases.

A) FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la superación de dos ejercicios (uno teórico y uno práctico) de carácter eliminatorio con una valoración de hasta 80 puntos.

Ejercicio teórico

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 40 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases.

Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Podrá preverse hasta un máximo de 5 preguntas de reserva para aquellos supuestos de impugnación, que serán utilizadas en el orden establecido.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 1 punto y cada pregunta no contestada no tendrá valoración. La pregunta contestada de manera errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Se calificará de cero a 40 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 20 puntos.

Ejercicio práctico

Consistirá en el desarrollo de una o varias pruebas prácticas cuyo contenido, extensión y tiempo de ejecución determine el órgano técnico de selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Las pruebas prácticas versarán sobre las funciones y tareas propias del puesto descritas en la base tercera y en el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases.

Se valorará el grado de perfección y destreza en su realización, el tiempo desempeñado en su desarrollo y el conocimiento de las funciones a desempeñar en la competencia funcional a la que se aspira.

Se calificará de cero a 40 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 20 puntos.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición.

Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos en cada uno de ellos.

Solamente a aquellos aspirantes que superen la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

B) FASE DE CONCURSO (máximo 20 puntos). Será posterior a la fase de oposición.

Solo se valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hayan aprobado la Fase de Oposición para los que se haya presentado la documentación acreditativa. Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En esta fase, se valorarán los méritos con forme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (máximo 10,00 puntos)

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la Administración Local: 0,7 puntos/mes de servicio completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en cualquier otra Administración Pública: 0,5 puntos/mes de servicio completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la empresa privada: 0,3 puntos/mes de servicio completo.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, certificado

de servicios, nóminas o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados, el período de prestación de los servicios y la jornada del mismo.

2. Formación académica (máximo 3,00 puntos)

Titulación académica. Por títulos académicos relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del citado puesto, con exclusión del que se exige como requisito para el acceso, según la baremación que se determina a continuación, hasta un máximo de 3,00 puntos:

- Título Profesional Básico o equivalente: 1 puntos.
- Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional: 2 puntos.
- Título de técnico o técnica superior de formación profesional: 3 puntos

Las titulaciones académicas que se valoran se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de la solicitud de su obtención.

Las titulaciones equivalentes se recogen en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación (BOE n.º106 de 4 de mayo de 2006) y su modificación por Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, en la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional (BOE n.º 78 de 1 de abril de 2022), el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo (BOE n.º 110 de 8 de mayo de 1998) y Real Decreto 986/1991, de 14 de junio, por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo (BOE n.º 151 de 25 de junio de 1991).

3. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 7,00 puntos)

Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo al que se opta. Se deberá presentar certificado o credencial de asistencia, deberán estar homologados por centro u organismo oficial de formación, con duración mínima de 20 horas, según el siguiente baremo:

- De 20 a 24 horas: 0,05 puntos
- De 25 a 50 horas: 0,10 puntos
- De 51 a 75 horas: 0,20 puntos
- De 76 a 100 horas: 0,30 puntos
- Demás de 100 horas: 0,40 puntos

Estos cursos se acreditarán mediante copia del diploma o del certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En caso de no constar el número de horas en el diploma o certificado no se valorará.

El órgano de selección hará pública la calificación de la fase de concurso en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soneja. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

Calificación

Para considerar superada la fase de oposición, los aspirantes deberán obtener, como mínimo, 40 puntos. En la calificación de la fase de oposición se otorgará un máximo de 80 puntos.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos los apartados de experiencia profesional y cursos de formación y perfeccionamiento y otros méritos otorgándose un máximo de 20 puntos.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición, siendo este resultado el que determinará el orden de los aspirantes en el proceso selectivo.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- Primero, en la mejor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición;
- Segundo, en la mejor puntuación en el ejercicio teórico de la fase de oposición;
- Tercero, en la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la fase de concurso.
- Cuarto, en la mayor puntuación obtenida en la suma del resto de apartados de la fase de concurso.
- Quinto, de persistir el empate, el Tribunal podrá determinar la realización de una prueba complementaria para los candidatos empatados, que consistirá en una nueva prueba teórico -práctica en iguales parámetros a los descritos en la fase de oposición y/o una entrevista personal con los candidatos para valorar más adecuadamente las aptitudes psicológicas para el puesto de trabajo ofertado. En ningún caso se admitirán para el desempate criterios basados en el azar, dada su incompatibilidad con los principios de mérito y capacidad determinados por la Jurisprudencia del Tribunal Supremo (STS de 28 de enero de 1997, Nº de recurso 253/1995).

Finalización del proceso por Concurso -Oposición

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el órgano técnico de selección hará pública, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Soneja y en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación de personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición con la calificación final sumada la puntuación de la fase de concurso, por orden de puntuación.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, se formará una lista de reserva o Bolsa de empleo a efectos de cobertura de renunciadas, bajas temporales, excedencias, de tal modo, que además del aspirante propuesto para el nombramiento, el órgano de selección establecerá entre los restantes aspirantes, por orden de puntuación, una lista de reserva para poder efectuar nombramientos en los casos en que se produzcan los supuestos anteriores, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en el concurso y que se relacionan en el siguiente punto.

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento

Documentos exigibles: Una vez concluido el proceso selectivo, la persona aspirante propuesta (con carácter previo a su nombramiento e incorporación) quedará obligada a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento de Soneja todos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos.

Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de oposición ni la puntuación final del proceso selectivo.

Además, se aportarán los siguientes documentos:

- Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor.
- Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 3ª de la presente convocatoria.

- Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar, además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación. Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

- 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.

- En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.

Plazo presentación documentos: El plazo de presentación de los documentos será como máximo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de los candidatos propuestos por el órgano técnico de selección en el Boletín Oficial.

Falta de presentación de documentos: Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reune los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

Una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia la resolución de calificación definitiva del Concurso-Oposición, por el Ayuntamiento de Soneja se requerirá al aspirante propuesto para la plaza objeto de esta convocatoria, para el reconocimiento médico practicado por el Servicio de Prevención y Salud Laboral que tiene contratado el Ayuntamiento de Soneja.

Será necesario para proceder a la toma de posesión, que el resultado del reconocimiento médico sea favorable (apto) para el desempeño del puesto a realizar.

En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por la misma, no podrán ser personal funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Nombramiento: Transcurrido el plazo de presentación y aportado los documentos declarados exigibles por la convocatoria se procederá, por el órgano competente, de conformidad con la propuesta efectuada por el órgano técnico de selección, a resolver el proceso selectivo y a efectuar el nombramiento de la persona aspirante seleccionada.

La resolución del proceso selectivo tendrá carácter vinculante sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Toma de posesión. Una vez notificada la Resolución a la persona interesada, deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes

UNDÉCIMA. Constitución de Bolsa de Trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten nombradas funcionarias, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de puntos obtenidos.

DÉCIMO SEGUNDA. Impugnación de la convocatoria

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del nombramiento será la contencioso-administrativa.

DÉCIMO TERCERA. Legislación aplicable

El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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, el 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; 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 la Administración Local; el 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 y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra la convocatoria y presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la 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 y artículo 9.2. c de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o recurso contencioso -administrativo, ante la Sección de lo Contencioso -Administrativo del Tribunal de Instancia de Castellón 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.

DÉCIMO CUARTA. Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Datos del/la SOLICITANTE:

NOMBRE	1º APELLIDO	2º APELLIDO	DNI

DOMICILIO (a efectos de notificaciones)		
CL/PZ/AVDA:		
Número:	Planta:	Puerta:

LOCALIDAD:
PROVINCIA:
C.P.:
TELÉFONO:
Correo electrónico:

Forma de relacionarse con el Ayuntamiento	
En papel	Por medios electrónicos

EXPONE:

PRIMERO. Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de ALGUACIL/A como funcionario de carrera , por concurso-oposición, según convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º, de fecha, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º, de fecha y en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana n.º, de fecha

SEGUNDO. Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Cuarta de la convocatoria para tomar parte en el proceso de selección, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- La titulación indicada en la convocatoria.
- Permiso de conducción clase B.
- Justificación documental de los méritos que se aleguen para su valoración en la Fase de Concurso, en la forma que determina la Base Novena de esta Convocatoria.
- Justificante pago de la tasa.

TERCERO. Asimismo, el abajo firmante DECLARA RESPONSABLEMENTE:

a) 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 empleo 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 funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

b) No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.

c) Que cumple los requisitos de la convocatoria (en todo caso habrán de acreditarse en el momento del nombramiento si es seleccionado).

d) Que acepta íntegramente las bases de la convocatoria.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en,

a de de

Fdo.:

ANEXO II

TEMARIO

A. MATERIAS GENERALES:

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2. Organización Territorial del Estado. Las comunidades Autónomas. La Provincia y el Municipio. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Competencias.

TEMA 3. La organización municipal: el Alcalde, los Concejales, el Pleno. Sesiones. Competencias municipales.

TEMA 4. El procedimiento administrativo: concepto y fases. El acto administrativo. Notificaciones, comunicaciones, y publicaciones de actos administrativos municipales. Práctica de las notificaciones.

TEMA 5. Las ordenanzas municipales: concepto y clases. Los bando de la Alcaldía. Principales infracciones a bandos y ordenanzas.

TEMA 6. Igualdad entre Mujeres y Hombres: Principios Generales. Igualdad y Administración Pública.

B. MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 7. Conocimientos generales del municipio de Soneja: Historia. Demografía. Callejero. Actividad económica. Lugares de interés y principales festividades y eventos.

TEMA 8. La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano. Quejas y sugerencias. Atención e información al ciudadano en los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

TEMA 9. Apertura y cierre de edificios y locales. Control de los accesos al edificio. Recepción del público. Identificación de personal visitante.

TEMA 10. Trabajos auxiliares de oficina: Fotocopiado, uso de escáner, encuadernación, máquinas destructoras, etiquetado, plastificado, guillotinado, grapado, taladro. Correspondencia y paquetería: envíos postales. Reparto y distribución de documentación y correspondencia. Almacenamiento de materiales, estanterías, colgadores y otros elementos. Almacenamiento de materiales peligrosos. Retirada y reciclaje de residuos.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra la convocatoria y presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la 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 y artículo 9.2. c de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o recurso contencioso -administrativo, ante la Sección de lo Contencioso -Administrativo del Tribunal de Instancia de Castellón 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 aquél 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.

Soneja, 11 de septiembre de 2026
EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Benjamín Escriche Rivas.