
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04216-2026

LA VALL D'UIXÓ

Mediante resolución de alcaldía número 3963/2026, de 11 de septiembre, se han aprobado las bases específicas para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo/a, grupo C1, administración general, por turno de promoción interna, a través del sistema de concurso oposición, en el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE
UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A POR PROMOCIÓN INTERNA**

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- denominación: administrativo/a
- puestos vacantes: 1
- código RPT-2026: OAC-1
- sistema: concurso oposición
- naturaleza: funcionario/a de carrera
- características:
 - escala: administración general
 - subescala: administrativa
 - grupo: C
 - subgrupo: C1
 - nivel de complemento de destino: 22
 - complemento específico: 14.005,13 €

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en la página web municipal. El anuncio de la convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. El órgano competente para convocar las pruebas de selección será la alcaldía/la o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal. Igualmente el Ayuntamiento podrá informar de la convocatoria a través de sus redes sociales o de los medios de comunicación a fin de dar la mayor difusión a la misma.

1.3. En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

- 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 (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, aprobadas por resolución de la alcaldía número 1.239/2022, de 30 de marzo, publicadas en el DOGV núm. 9431, de 26 de agosto de 2022.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público;
- Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que las sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Podrán participar los/as funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión y el personal excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación previsto en el apartado 1 del artículo 147 LFPV.

2.2. Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: Bachillerato, o técnico.
- b) Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, subescala auxiliar de administración general, que cuenten con una antigüedad mínima de dos años en el subgrupo de titulación.
- c) Estar en posesión de los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el puesto que se solicita, y mantenerlos durante todo el proceso, hasta el día de la toma de posesión.
- d) Haber permanecido un mínimo de un año en su puesto de trabajo definitivo, excepto en los supuestos señalados en artículo 114.7 LFPV.

2.4. No podrá tomar parte de esta convocatoria el personal funcionario que sufra enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de las funciones del puesto convocado, que haya sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier administración pública o que se encuentre inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lavallduixo.es>), mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas" en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En el modelo de solicitud deberán indicar:

- Si desean realizar las pruebas en valenciano/castellano.
- Si necesitan alguna adaptación para hacer el ejercicio.

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable, conforme al anexo II de estas bases, 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, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

3.3. Las personas discapacitadas que quieran pedir adaptación de las pruebas, lo deberán hacer constar en la solicitud. Estas personas deberán indicar expresamente que autorizan el órgano convocante a comprobar de oficio el grado de discapacidad y a solicitar un dictamen vinculante en relación con esta convocatoria, en que se determinen la capacidad de la persona y si es necesaria la adaptación de tiempo o medios materiales para la realización de las pruebas, en caso de que sus datos consten en la Administración competente en la materia. En caso de que en la solicitud la persona aspirante no autorice expresamente el órgano convocante, o sus datos no consten en los registros administrativos, es necesario que acredite su condición de discapacidad legal mediante la resolución de discapacidad. Asimismo, para acogerse al turno de reserva y/o solicitar adaptación de las pruebas, la persona aspirante debe aportar el dictamen correspondiente.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

b) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

3.6 De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, que se puede consultar en la sede electrónica.

a) Los derechos de examen se fijan en 29,75 €.

b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la oficina de la OAC o a través de la página web oficial del Ayuntamiento, en autoliquidaciones.

c) Las personas aspirantes que presenten el certificado de minusvalía de grado igual o mayor al 33%, se les aplicará una tarifa equivalente al 50% de las que correspondería. A los aspirantes que justifiquen fehacientemente su situación de parados de larga duración, (más de doce meses), se les aplicará una tarifa equivalente al 50% de las que correspondería. Tendrán derecho a la misma bonificación aquellas personas que demuestren que durante el periodo de al menos 12 meses hayan trabajado 30 o menos días estando parados el resto del periodo.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Las admisión de aspirantes se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

5. TRIBUNAL

El tribunal estará compuesto por:

Presidencia y vocales: funcionarios de carrera del grupo C1 o superior designados por la Presidenta de la Corporación, con los respectivos suplentes.

Secretaría:

- Titular: vicesecretario del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó
- Suplente: secretario del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó

6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "P". En caso de que no haya ninguna persona aspirante el primer apellido de la cual empiece por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquella el primer apellido de la cual empiece por la letra "R" y así, sucesivamente. Todo ello, de conformidad con lo que establece la Resolución de 20 de enero, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2026, en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV 10.289, 27/01/2026).

6.2. El desarrollo de los ejercicios se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

7. PROCESO SELECTIVO

7.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema previsto en el artículo 1.1 de estas bases seguido del periodo de prácticas regulado en el artículo 11. El temario que rige este proceso selectivo es el recogido en el anexo I de estas bases.

La fase de oposición tendrá tres fases (hasta 22 puntos)

1. Preselección.
2. Selección.
3. Formación

Primera fase. Responder a un cuestionario de 50 preguntas sobre el contenido del temario recogido en el anexo I de estas bases, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta. Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta por parte de las personas aspirantes no serán tenidas en cuenta, y las respuestas erróneas se valorarán de manera negativa. La valoración de las respuestas positivas y negativas la fijará el tribunal antes de comenzar el ejercicio e informará de ella a las personas aspirantes. Las personas que realicen el ejercicio deberán hacerlo con bolígrafo de tinta azul, para lo cual deberán acudir al ejercicio debidamente provistas. La realización del ejercicio con tinta de otro color dará lugar a la exclusión automática por atentar contra la corrección secreta del mismo. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos y para aprobar será necesario obtener un 5.

Segundo ejercicio. Prueba de carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtener 5 puntos para superarla.

Consistirá en un ejercicio de carácter práctico, a realizar en una sola sesión siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal. La persona aspirante deberá resolver un supuesto práctico relacionado con las funciones propias de la plaza, y con las tareas de atención al ciudadano, registro, gestión administrativa y administración electrónica. El ejercicio podrá requerir la utilización de las aplicaciones y herramientas informáticas disponibles habitualmente en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Durante un plazo máximo de dos horas, deberá realizar las actuaciones administrativas y elaborar los documentos que, en función del supuesto planteado, determine el Tribunal. En esta prueba se valorará la capacidad de análisis, la aplicación razonada de los conocimientos a la resolución del supuesto, la correcta realización de las actuaciones administrativas y/o el manejo adecuado de las herramientas y aplicaciones informáticas necesarias para su ejecución. El ejercicio podrá ser leído y/o explicado ante el Tribunal por la persona aspirante.

Tercer ejercicio. Prueba complementaria. De carácter obligatorio y no eliminatorio. Consiste en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, del valenciano al castellano y viceversa, durante el tiempo que se determine por el tribunal. La calificación será de 0 a 2 puntos.

Tercera fase. La formación consistirá en la superación del periodo de prácticas previsto en el artículo 11 de estas bases como parte del proceso selectivo.

La copia de cualquiera de las pruebas dará lugar a la exclusión de la persona aspirante. Durante la realización de las pruebas estará prohibido a las personas aspirantes portar cualquier dispositivo electrónico que esté operativo.

Después de la realización de cada ejercicio, y siempre que éste lo admita, se publicará en la página web municipal la correspondiente plantilla de corrección.

Finalizado cada ejercicio se concederá un plazo de alegaciones de dos días hábiles desde la publicación del resultado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.2 Fase de concurso (hasta 14,60 puntos)

De acuerdo con las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 11 puntos conforme al detalle siguiente:

- 0,50 puntos por año completo de servicios prestados en puestos de naturaleza funcional o laboral de distinto subgrupo de pertenencia que el de la plaza que se convoca.
- 0,10 puntos por año completo de servicios prestados en otras administraciones públicas, con funciones administrativas.
- 0,05 por año completo en el sector privado, con funciones administrativas.

Los servicios se acreditarán mediante certificado expedido por el Ayuntamiento e incluyendo la suma total de los mismos. En el sector privado deberá aportarse vida laboral junto con los contratos de trabajo.

b) Titulaciones académicas oficiales.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras, ni valorarse aquellas que sirvan como requisito de acceso, las titulaciones siguientes:

• Diplomatura	0,30 puntos
• Título de licenciatura o grado	0,50 puntos
• Título de máster universitario (*)	0,75 puntos
• Título de doctorado	1 punto

(*) Los distintos títulos universitarios deben ser oficiales y, por tanto, deben estar inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) creado mediante RD 1509/2008, de 12 de septiembre.

c) Conocimiento del valenciano.

Se valorará con máximo 0,50 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado los niveles el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

• Nivel B2	0,10 puntos
• Nivel C1	0,25 puntos
• Nivel C2 (usuario experimentado avanzado) (antiguo conocimiento de grado superior)	0,50 puntos

El certificado específico de lenguaje administrativo se valorará con 0,25 puntos.

Serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, valorándose únicamente el grado máximo alcanzado. Asimismo, se considerarán válidos los certificados expedidos por la Consellería de Educación. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.

d) Conocimiento de idiomas comunitarios.

Se valorará máximo 0,30 puntos.

Se valora sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras, ni valorarse aquellas que sirvan como requisito de acceso.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades u organismos públicos competentes de haber superado los niveles el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

• Nivel A1 (acceso)	0,05 puntos
• Nivel A2 (plataforma)	0,10 puntos
• Nivel B1 (intermedio)	0,15 puntos
• Nivel B2 (intermedio alto)	0,20 puntos
• Nivel C1 (dominio operativo eficaz)	0,25 puntos
• Nivel C2 (maestría)	0,30 puntos

e) Formación.

Se valorarán con un máximo de 1,80 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados con aprovechamiento (y no con mera asistencia) que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

Los cursos habrán de ser organizados u homologados por el Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Institutos de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidades u otros organismos en coordinación con la administración pública.

En caso de cursos sobre materias idénticas solamente se valorará aquel al que corresponda mayor puntuación.

No se valorarán los cursos con una antigüedad superior a quince años contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de los mismos.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

• De 15 a 40 horas	0,10 puntos
• De 41 a 75 horas	0,20 puntos
• De 76 a 100 horas	0,30 puntos
• De más de 100 horas	0,40 puntos

La actividad docente, se valorará con 0,05 puntos por hora impartida. En caso de cursos repetidos o similares sólo se valorará el último impartido.

Los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo.

No deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos. Los documentos redactados en idiomas diferentes al castellano y al valenciano deberán acompañarse traducidos oficialmente.

7.3. En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

a) Se dirimirán, en primer lugar, a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

b) En segundo lugar, en favor de la persona que haya presentado con anterioridad su instancia al proceso selectivo.

c) En tercer lugar, en favor de la persona del sexo menos representado en esa área.

d) Si continúa el empate se propondrá a la persona de mayor edad y, en última instancia, se resolverá por sorteo.

8. CALIFICACIONES

8.1. Las calificaciones se registrarán por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

8.2. En la página web del Ayuntamiento se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS

La publicación de resultados se registrará por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de documentos se registrará por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

11. PERÍODO DE PRÁCTICAS

11.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, previa la presentación de la documentación exigida en la base 10.1, serán nombradas funcionarias en prácticas, por un periodo de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

11.2. Las prácticas serán dirigidas por el secretario del Ayuntamiento.

11.3. La realización de las prácticas se registrará por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

12. NOMBRAMIENTO

El nombramiento se registrará por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos y la toma de posesión se registrarán por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Las personas que superen las pruebas selectivas será convocadas para la elección de destino, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Cada persona interesada deberá solicitar, por orden de preferencia, un número de puestos igual al número de orden en el que figure. En primer lugar elegirá la persona con mayor nota en el

proceso selectivo. La solicitud, se presentará en el Registro Electrónico del Ayuntamiento. El listado de puestos a solicitar, se encontrará disponible en la web municipal.

El plazo para la presentación de solicitudes será de cinco días hábiles, a partir del siguiente a la publicación del anuncio en la web municipal. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará el listado de puestos solicitados por persona y la adjudicación provisional de los puestos, otorgando un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar alegaciones.

14. BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo que se derive del presente proceso de selección, será complementaria de la bolsa que se constituya en septiembre de 2026, como consecuencia de la ejecución del proceso de promoción interna de dos plazas de administrativo/a.

Se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

La bolsa de trabajo que se constituya podrá ser objeto de cesión conforme a los convenios interadministrativos firmados al respecto por el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

El régimen de impugnaciones será el recogido en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local. 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.

Tema 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 4. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas de igualdad. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Comunidad Valenciana para la igualdad entre mujeres y hombres.

Tema 5. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto de la Ley su repercusión en los archivos. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 6. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de contratos. El órgano de contratación. Contratos menores.

Tema 7. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ley 1/2015, de 6 de febrero, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Base de datos Nacional de Subvenciones. Decreto 130/2019, de 8 de marzo.

Tema 8. El Padrón Municipal: Naturaleza jurídica, concepto y finalidad como registro administrativo de habitantes. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Tema 9. Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: título VIII. Decreto 69/2017, de 2 de junio, del Consell.

Tema 10. Decreto 30/2025, de 25 de febrero, del Consell. Decreto 54/2025, de 15 de abril, del Consell, de simplificación administrativa y transformación digital de la Comunitat Valenciana.

Tema 11. Gestión de altas y variaciones en el padrón: Procedimiento de inscripción, cambio de domicilio, altas por nacimiento o procedencia del extranjero, y bajas por defunción o traslado. Renovaciones y residencias: Régimen de renovación periódica para extranjeros comunitarios y no comunitarios.

Tema 12. Ficheros padronales y cesión de datos: Normas técnicas del INE (Instituto Nacional de Estadística), control de calidad de datos y expedición de volantes y certificados de empadronamiento (carácter de documento público).

Tema 13. Ley 5/1990, de 7 de junio, de Estadística de la Comunitat Valenciana: Competencias de los Ayuntamientos en materia estadística y colaboración con el INE. Operaciones demográficas y censales: Elaboración, revisión y conservación de los Padrones continuos y estadísticas de variación poblacional. Secreto estadístico: Obligación de reserva y protección de la información de carácter personal obtenida con fines estadísticos.

Tema 14. Atención al público: Técnicas de acogida, información general y especializada al administrado. Habilidades comunicativas, escucha activa y gestión de conflictos o quejas.

Tema 15. Accesibilidad universal: Canales de atención presencial, telefónica y telemática, adaptados a personas con discapacidad o brecha digital.

Tema 16. Servicios de información administrativa: Cartas de servicios, buzones de sugerencias y la gestión del registro general de entrada y salida de documentos.

Tema 17. Procesador de textos y hojas de cálculo. Correo electrónico y navegación web. Uso de las herramientas y aplicaciones corporativas de gestión administrativa, incluido el ERP TAO 2.0, y de la sede electrónica municipal.

ANEXO II. MÉRITOS

De acuerdo con las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

Apellidos y nombre:
DNI:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL	SUBTOTAL DE PUNTOS:
----------------------------	---------------------

Categoría	Tiempo	Puntos	Valoración del tribunal (no rellenar)

B) TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES	SUBTOTAL DE PUNTOS:
--------------------------------------	---------------------

Titulación	Puntos	Valoración del tribunal (no rellenar)

C) CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO	SUBTOTAL DE PUNTOS:
--------------------------------	---------------------

Nivel	Puntos	Valoración del tribunal (no rellenar)

D) CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS	SUBTOTAL DE PUNTOS:
---	---------------------

Nivel	Puntos	Valoración del tribunal (no rellenar)

E) FORMACIÓN	SUBTOTAL DE PUNTOS:
--------------	---------------------

Cursos realizados	Horas	Puntos	Valoración del tribunal (no rellenar)

TOTAL DE PUNTOS:	
------------------	--

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de participar en el proceso selectivo que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que los acreditaré posteriormente en caso de ser seleccionado/a.

(Lugar y fecha)

(Firma)

ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARAD/AO, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de, que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)

(Firma)

19/09/2026

Alcaldesa, Tania Baños Martos.