

## SUMARI / SUMARIO

<b>ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL</b>	
<b>Ajuntaments / Ayuntamientos</b>	2
ALCALÀ DE XIVERT, ALMENARA, ALTURA, ATZENETA DEL MAESTRAT, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BETXÍ, CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, LA POBLA TORNESA, LA VALL D'UIXÓ, ONDA, SAN RAFAEL DEL RÍO, SEGORBE, TORREBLANCA, VALL D'ALBA, VALLIBONA, VILAFAMÉS, ZORITA DEL MAESTRAZGO	
<b>Mancomunitats / Mancomunidades</b>	54
MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA	
<b>Consortis / Consorcios</b>	56
CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN, CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN	
<b>ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES</b>	72
ORGANISME AUTÒNOM CENTRES SOCIALS ESPECIALITZATS, PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ	

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

00376-2026

**ALCALÀ DE XIVERT**

Expte.: 4154/2025

Por la presente se comunica que por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado el Decreto nº 67/2026 de fecha 27 de enero de 2026, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE ASPIRANTES EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADS-CRITA AL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES (SG17).

Visto que el plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Gestión adscrita al Área de Servicios Generales (SG17), finalizó en fecha 16 de enero de 2026.

Visto el informe jurídico favorable de la Técnica de Administración General de fecha 27 de enero de 2026.

Considerando que la competencia para la contratación de personal así como del reconocimiento de las situaciones administrativas de los funcionarios, corresponde al Alcalde-Presidente, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1h) de la LRBR y 41 apartado 14 g) del RD 2568/1986, de 28 noviembre.

Por todo ello, RESUELVO

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de aspirantes en la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Gestión adscrita al Área de Servicios Generales (SG17), tal como sigue:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	ASPIRANTES	D.N.I./N.I.E.
1	B. C., S.	***0313**
2	C, G., A. M.	***8760**
3	C. G., I.	***2722**
4	F. C., S.	***2496**
5	F. M., F. J.	***1218**
6	J. A., A.	***1805**
7	L. G., I.	***3651**
8	L. G., N.	***2146**
9	L. N., Ó. S.	***5248**
10	M. L., J.	***3784**
11	M. P., E.	***7193**
12	M. S., S.	***0141**
13	M. B., L.	***1648**

14	M. M., J. M.	***8040**
15	N. O., M.	***6956**
16	O. S., L.	***0559**
17	S. G., P.	***4011**

## ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Nº	ASPIRANTES	D.N.I./N.I.E.	Motivos de exclusión
1	B. B., S.	***8092**	2
2	R. C., J.	***7249**	1

## Motivos de exclusión:

- 1.- No presenta modelo de instancia conforme a las bases (Anexo I) o falta firmarla.
- 2.- No presenta justificante abono tasas examen.

Segundo.- Conceder un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así mismo se publicará en la Sede Electrónica y en el Tablón del Ayto. de Alcalà de Xivert. En caso de no presentarse reclamaciones la lista devendrá definitiva.

Tercero.- Publicar el anuncio de la presente resolución en el B.OP. de Castellón, en el Tablón y en la Sede Electrónica del Ayto. de Alcalà de Xivert.

Cuarto.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la próxima sesión plenaria que se celebre.”

Lo que se comunica a los efectos oportunos, en Alcalà de Xivert a 28 de enero de 2026.

Fdo. El Alcalde, Francisco Juan Mars

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

00377-2026

**ALCALÀ DE XIVERT**

Expte.: 350/2025

ANUNCIO

Por la presente se comunica que por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 29 de enero de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo:

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL.**

**BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de tres plazas de agente de la Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local y sus auxiliares, encuadradas en la Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, nivel 21, código puestos de trabajo PL13, PL16 y PL18, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Disposición Adicional tercera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat Valenciana de Coordinación de Policías Locales; Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de Establecimiento de las Bases y Criterios Generales para la Selección, Promoción y Movilidad en los Cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

De las plazas referidas, dos se reservan su acceso por turno libre, mediante oposición y una por turno de movilidad, de acuerdo con las reservas contenidas en el Anexo I del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de Establecimiento de las Bases y Criterios Generales para la Selección, Promoción y Movilidad en los Cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana. Las plazas que queden vacantes en el turno de movilidad incrementaran las del turno libre.

La provisión de las plazas, por el turno de movilidad, se llevará a cabo por el procedimiento de concurso, de conformidad con el Anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de Establecimiento de las Bases y Criterios Generales para la Selección, Promoción y Movilidad en los Cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana, que se incluye como Anexo III de estas Bases.

De acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana, de medidas correctoras de la desigualdad de género en los cuerpos de la policía local, y visto que en el Ayuntamiento de Alcalà de Xivert el número de mujeres no alcanza el 40 % de la plantilla de policía local, pero debido a que se convoca 2 plazas por turno libre no procede establecer una reserva del 30% de las plazas para mujeres.

Las plazas objeto de la presente convocatoria están dotadas con las retribuciones básicas establecidas para el grupo C, subgrupo C1 y de las complementarias y demás retribuciones que correspondan de conformidad con la legislación vigente y de los acuerdo municipales.

Previamente a la realización, en su caso, del procedimiento de turno libre para cubrir las vacantes, este ayuntamiento habrá resuelto los procedimientos correspondientes al turno de movilidad.

**BASE SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA**

2.1 Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y el extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. También se comunicará el texto íntegro al Instituto Valenciano de Seguridad Pública de la Generalitat Valenciana, en los términos establecidos en el artículo 52.1b) y 2 de la Ley7/2017.

2.2 El anuncio de la convocatoria, las bases y todos los demás anuncios relativos al desarrollo de las pruebas se publicarán también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

#### BASE TERCERA.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

##### 3.1 Para los aspirantes que accedan por turno libre:

El acceso por turno libre a la categoría de agente de policía local se realizará por oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 17/1017, debiendo reunir las personas aspirantes los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) No hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- c) Carecer de antecedentes penales.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).
- h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidos en el anexo II a este decreto.
- i) Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

3.2 Para participar en el concurso de movilidad se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

- a) Ser personal funcionario de carrera de administración especial de la categoría que se convoca, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares, de cualquiera de los municipios de la Comunitat Valenciana.
- b) Haber prestado servicios efectivos en puestos ocupados en propiedad durante al menos dos años, como personal funcionario de carrera con la categoría desde la que se concursa.
- c) Que no haya sido suspendida en sus funciones ni inhabilitada por resolución firme para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de la persona aspirante.
- d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de conductores establecido en el Real decreto 818/2009.
- e) Haber estado en situación de servicio activo, al menos, durante el periodo de un año inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

#### BASE CUARTA.- PRESENTACION DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACION ANEXA

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, y se formalizarán en el modelo de instancia que se incluye como Anexo IV de estas Bases, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en los Registros de cualquiera de los órganos u oficinas que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de

instancias es de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Estas bases serán vinculantes para la administración convocante, para los tribunales que evalúen las pruebas selectivas y para las personas participantes iniciándose el plazo de presentación de instancias al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell.

En las instancias los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que fueran seleccionados, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa conforme a lo previsto en la legislación vigente.

En relación con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, aquellas personas que soliciten participar en este proceso selectivo, manifestarán consentimiento expreso y específico en la instancia que presenten a tales efectos, para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

Las personas aspirantes deberán indicar expresamente en la solicitud de participación si se oponen o autorizan a la cesión de los datos a otras entidades de la Administración Pública, en relación con su DNI, domicilio, teléfono de contacto, e-mail y nivel de formación, únicamente y exclusivamente para poder realizarles ofertas de trabajo en los términos legalmente previstos.

4.2 A las instancias se acompañará, en todo caso:

a) El justificante de haber ingresado los derechos de examen por importe de 60 euros, según la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por participación en pruebas selectivas, y serán satisfechos por los aspirantes por los siguientes medios:

1) Por autoliquidación que facilitará el Ayuntamiento, en las oficinas municipales sitas en Calle Purísima.

2) Mediante su ingreso en la Oficina de CAIXABANK de Alcalà de Xivert, IBAN ES70 2100 5860 8413 0030 9726, sita en Plaza Frontó 8 de esta localidad.

3) Mediante transferencia bancaria de conformidad con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al efecto de identificar el ingreso, en la transferencia bancaria deberá constar obligatoriamente el nombre y apellidos del aspirante, así como su D.N.I. y la identificación de las pruebas selectivas a las que opta.

En ningún caso la presentación y pago indicados en el apartado anterior, supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma. Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos en caso de que las pruebas selectivas no se realicen por causa no imputable al sujeto pasivo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

4.3) A las instancias para el turno de movilidad además se acompañaran los méritos alegados por la persona aspirante, según lo dispuesto en el Anexo III de esta convocatoria. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en este momento. La persona aspirante aportará la autobaremación de sus méritos conforme modelo previsto Anexo V de estas bases

La totalidad de los méritos alegados deberán ser referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

#### BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, es necesario que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación, que hayan abonado los derechos de examen, y hayan aportado, en su caso, la documentación exigida.

Serán causas de exclusión:

1.- No reunir alguno de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

2.- La omisión de la firma en la solicitud.

3.- La utilización de un modelo de instancia diferente al incluido en estas bases. Sólo se admitirán las solicitudes que, presentadas en modelo distinto al prefijado, contengan la declaración de que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que manifiesta su consentimiento expreso y específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

4.- La omisión o falta de acreditación de alguno de los documentos exigidos en la Base tercera.

5.- Falta de abono de derechos de examen. No podrá subsanarse la falta de abono de los derechos de examen, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía o de la Concejalia delegada en materia de personal que será dictada en el plazo máximo de un mes, aprobará y se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia"; en la página web del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, en el Tablón de Anuncios y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOP a efectos de formular reclamaciones y subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones sin que se haya presentado ninguna, la lista provisional devengará automáticamente definitiva. En otro caso, serán resueltas las reclamaciones en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva se determinará el tribunal calificador, el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio o prueba, empezando así la totalidad del proceso selectivo.

También se indicará el orden de actuación de las personas aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, hubiese de modificarse el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia, en la página web del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier tiempo, de oficio o a petición de la persona interesada.

#### BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 El tribunal calificador de las pruebas convocadas, estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto y nombrados por la persona titular de la Alcaldía:

Los órganos técnicos de selección estarán integrados por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la alcaldía:

- a) Presidencia: quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, o de cualquier otro cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana.
- b) Secretaría: quien ostente la de la corporación, o funcionario de carrera en quien delegue.
- c) Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.
- d) Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos que sean miembros de los cuerpos de policía local, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años.
- b) Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

6.2 El Presidente de la Corporación podrá nombrar como miembros del tribunal funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa, atendiendo a la profesionalidad del puesto que se pretende cubrir, de conformidad con el artículo 99 de 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.

6.3 La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>, junto con los asesores de las pruebas selectivas.

6.4 La corporación solicitará de los órganos correspondientes la designación de los respectivos vocales, que deberá efectuarse en el plazo máximo de los 10 días siguientes al de la recepción de la solicitud.

6.5 El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes; será necesaria la asistencia de la presidencia y de secretaria.

6.6 Los miembros del tribunal y los asesores especialistas están sujetos a los supuestos de abstención y recusación que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público.

6.7 Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas psicotécnicas, médicas y de aptitud física. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección.

6.8 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo que disponen los artículos 15 al 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público.

6.9 A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

6.10 El tribunal queda autorizado para resolver todas las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

#### BASE SÉPTIMA. DESARROLLO Y PUBLICIDAD DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1 Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o en su caso, la fase de concurso se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>, bastando esta exposición en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

7.2 El comienzo de la primera prueba tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

7.3 Asimismo, el comienzo de la primera prueba y sucesivas se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días. Se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todas las personas aspirantes, manifestando dicha voluntad por escrito, que quedará unido al expediente.

7.4 Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único; excepto casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, siempre y cuando las pruebas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

Si un aspirante no se presenta en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios decaerá automáticamente en su derecho a participar en dicho ejercicio y también en los sucesivos, y quedará excluido del procedimiento selectivo.

7.5 En aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, el orden de actuación de los aspirantes se determinará en la resolución que apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

7.7 Las personas aspirantes deberán ir provistas del documento nacional de identidad, ya que el tribunal podrá requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad.

BASE OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

8.1. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL TURNO LIBRE

FASE OPOSICIÓN: Que se convoca para turno libre constará de las siguientes pruebas:

1.- Primer ejercicio. Prueba Aptitud física de carácter obligatorio y eliminatorio.

En primer lugar, se realizará la comprobación del requisito de altura. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

Tienen como finalidad valorar, entre otras cualidades físicas, la agilidad, la fuerza explosiva, la resistencia y la capacidad natatoria de la persona aspirante.

La calificación global final de la prueba de aptitud física será Apto/No apto. La prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio. Para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de apto en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen.

La descripción de los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física, es la siguiente:

1) Carrera de velocidad de 60 metros. Consiste en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica y explosiva corriendo a pie.

Marcas para obtener la calificación de apto/apta:

Hombres: Hasta 10"

Mujeres: Hasta 12"

2) Lanzamiento de balón medicinal. Se trata de lanzar un balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza. Su objetivo es medir la fuerza explosiva en un movimiento que implica una cadena cinética que incluye los miembros inferiores, cintura pélvica, con la parte central del cuerpo, cintura escapular y miembros superiores.

Marcas para obtener la calificación de apto/apta:

Hombres: 4KG; 5,90 metros o más

Mujeres: 3KG; 5,90 metros o más

3) Carrera de resistencia a pie. Consiste con recorrer una distancia de 1000 m en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica corriendo a pie.

Para turno libre escala básica Agente

Marcas para obtener la calificación de apto/apta:

Hombres: 3'50"

Mujeres: 4'10"

4) Natación. Prueba que consiste en nadar 50 m a estilo libre en piscina. Su objetivo es medir la adaptación al medio acuático, así como las cualidades bioenergéticas de carácter anaeróbico.

Marcas para obtener la calificación de apto/apta:

Hombres: Hasta 55"

Mujeres: Hasta 58"

Para la descripción y desarrollo de las pruebas se estará a lo dispuesto en el Anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

Antes del comienzo de la citada prueba, se aportará certificado médico oficial (cuyo modelo está previsto en el Anexo VIII, del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana) en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de que se trate, así como que no haya impedimento o incapacidad para el acceso a la función pública. El certificado tendrá una validez de 90 días a contar desde el día siguiente a su expedición. La falta de presentación de este certificado excluirá a los aspirantes de participar en el proceso de selección que se convoca. El Ayuntamiento declina toda responsabilidad que se derive de los accidentes o enfermedades que se pudieran producir como consecuencia de la realización de este ejercicio.

Las personas aspirantes que no pudiendo realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo, parto o postparto, o por uso del periodo de lactancia debidamente acreditados, realizarán todas las demás, quedando condicionado su ingreso en el curso básico impartido por el IVASPE a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de las demás personas aspirantes, le corresponda. Para tal fin, podrá acreditarse la superación de la citada prueba mediante el certificado de la superación en otro proceso selectivo de la misma categoría en cualquier otro municipio de la Comunitat Valenciana. Caso de no superarlas ni justificar su superación, decaerá en su derecho y no podrá incorporarse al curso básico.

#### 2.- Segundo ejercicio. Prueba de aptitud psicotécnica, de carácter obligatorio y eliminatorio

Constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado, primando especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación, y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

Adicionalmente, se considerará No apto a cualquier candidato/a al puesto que no supere los criterios mínimos en la escala de sinceridad y distorsión de la imagen, que no ofrezca puntuaciones adecuadas al perfil o que obtengan resultados que indiquen desajuste psicológico, inadaptación u otras dificultades que impidan un funcionamiento profesional.

Para el desarrollo de esta prueba se estará a lo dispuesto en el Anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

#### 3.- Tercer ejercicio. Cuestionario de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora, sobre los temas relacionados en el temario del Anexo I de las presentes bases.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

$$\frac{A - (E/n - 1)}{N} \times 50$$

Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas;

En todo caso, el cuestionario que se proponga contendrá al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

#### 4.- Cuarto ejercicio. Práctico de carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio práctico consistirá en contestar una serie de preguntas sobre el planteamiento de un caso sobre el temario recogido en el Anexo I de estas bases, con una duración de una hora, que fijará el tribunal antes de la realización del ejercicio. Se valorará especialmente el conocimiento de la normativa aplicable, y la capacidad de relacionar prácticamente el caso planteado con el contenido teórico del temario señalado en el apartado siguiente.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

5. Quinto ejercicio. Conocimiento del valenciano.  
Obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en traducir del valenciano al castellano y viceversa, un texto propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de 30 minutos. Puntuará el 50% de los puntos para cada traducción. La calificación será de 0 a 4 puntos y no será eliminatorio.

6. Séptimo ejercicio. Reconocimiento médico.  
(Obligatorio y eliminatorio.)

Consistirá en superar un reconocimiento médico, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas recogido como Anexo II de estas bases, de acuerdo con el Anexo II, apartado A) Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana. El reconocimiento médico será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

La puntuación total de cada opositor será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

## 8.2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL TURNO DE MOVILIDAD

Previamente a la valoración de los méritos del concurso de movilidad, las personas aspirantes deberán superar la prueba psicomédica prevista en el punto 2 del artículo 65 de la Ley 17/2017. Dicha prueba consistirá en un reconocimiento médico y una prueba psicotécnica. Ambos tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

a) La prueba de reconocimiento médico se ajustará a lo dispuesto en el Anexo II de estas Bases, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo II Apartado B) Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana,

b) La prueba psicotécnica se realizará en base a lo establecido en el Anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, y consistirá en un test que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional.

Fase de concurso; para los aspirantes por turno de movilidad.

La provisión de plazas por turno de movilidad, se ajustará al baremo de méritos establecido en el Anexo III de estas bases, de acuerdo con el Anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana con arreglo a los siguientes criterios:

a) La totalidad de los méritos alegados, y cualesquiera otros datos que se aporten, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes.

b) Transcurrido el plazo de presentación de las solicitudes, esta será vinculante para la persona solicitante y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse tal circunstancia al ayuntamiento convocante de la plaza ofertada y adjudicada.

c) En cualquier momento del proceso de adjudicación podrá recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una correcta valoración.

d) El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas convocadas vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida, a la vista de los méritos alegados. En caso de igualdad, se resolverá en atención a la mayor puntuación obtenida en el apartado de valoración de la formación. Y de persistir la igual-

dad, se atenderá a la fecha de ingreso en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana, adjudicándose el puesto a la persona solicitante de mayor antigüedad. Por último, si persistiera el empate, la plaza se adjudicará a favor de la mujer por ser el sexo infrarrepresentado en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

#### BASE NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCION DE BOLSA EMPLEO TEMPORAL

1. El Tribunal formulará la propuesta de incorporación al curso selectivo de un número de personas aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el ayuntamiento.

Previamente a la realización de las pruebas selectivas por turno libre, se habrá realizado y resuelto el concurso correspondiente al turno de movilidad.

Cuando alguna de las personas aspirantes propuestas para la realización del curso selectivo renunciase a continuar el proceso de selección, o fuera excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, de conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de la misma. En este caso, el tribunal propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado las fases de oposición y no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas. Estas se incorporarán a la realización del curso selectivo en las mismas condiciones que las señaladas en el artículo siguiente, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

El Tribunal formulará propuesta a la Corporación del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo y previa presentación de la documentación exigida por las bases de la convocatoria, deba incorporarse al Instituto Valenciano de Seguridad Pública, para seguir el curso de formación teórico-práctico de carácter selectivo.

Asimismo, el Tribunal Calificador elevará propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo para proveer temporalmente puestos de Agente de la Policía Local mediante nombramiento interino en los supuestos de sustitución por causas legalmente establecidas, vacantes, contingencias que afecten al personal con reserva de puesto de trabajo, para la temporada de verano de este Ayuntamiento, y otras necesidades de carácter temporal que pudieran surgir.

En la referida propuesta de constitución de bolsa de trabajo constarán, por orden de puntuación, los opositores del turno libre por oposición que hubieran superado la fase de oposición sin obtención de plaza, seguida de los opositores que accediendo por ese mismo turno, hubieran superado al menos un 50% de todos los ejercicios propuestos en estas bases, que se correlacionarán en el orden que se establezca tras la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados, no constituyéndose por tanto bolsa de trabajo respecto de aquellos que hubieran accedido al proceso por turno de movilidad.

Los opositores que constarán en esta Bolsa de Trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaen todos los derechos que tuvieran en la misma. La creación de esta bolsa deroga todas las anteriores bolsas referidas a la misma especialidad.

La vigencia máxima de la bolsa será de dos años contados a partir del día siguiente al de la aprobación de la misma por la Alcaldía-Presidencia. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso.

Cuando surja la necesidad de recurrir a la bolsa para el nombramiento con carácter interino, se procederá al llamamiento según el orden de puntuación.

Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita dejar constancia de la recepción por parte de la persona interesada, como también de la fecha.

De dichas notificaciones se dejarán constancia en el correspondiente expediente.

Cada nombramiento se efectúa en relación a un sólo puesto de trabajo. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento sin completar el periodo de tres años de servicios, el personal afectado puede obtener otro u otros sucesivos hasta completar este periodo, excepto en el caso de que la modalidad de nombramiento sea incompatible con la anterior y en este caso no podrá ser llamado hasta que exista modalidad compatible o trascurra el termino exigido para que cese la incompatibilidad.

Cuando finalice la vigencia del nombramiento y después de que se haya consolidado o superado este periodo de tres años, no se podrá obtener un nuevo nombramiento hasta que no se haya agotado la bolsa de trabajo a la que pertenecen y si es el caso, le corresponda un nuevo turno.

El cese voluntario durante el cual se haya prestado servicios, con independencia del tiempo durante el cual haya prestado servicios implica el paso de la persona solicitante al último lugar de la bolsa de trabajo.

Es motivo de exclusión de la bolsa de trabajo, después de la comunicación al tribunal calificador, que tras un nombramiento, se haya emitido un informe detallado del Jefe del Servicio, de incompetencia o bajo rendimiento.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y renuncia injustificadamente el nombramiento, pasa al último lugar en la bolsa de trabajo, con información previa de esta consecuencia. La renuncia ha de realizarse por escrito en un plazo de 2 días hábiles.

También se considerará causa de exclusión de la bolsa cuando el Ayuntamiento tras efectuar un segundo llamamiento se abstenga de contestar.

Por otro lado, se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo y por lo tanto no dan lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de trabajo, las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

- Estar trabajando en el momento de la llamada por este Ayuntamiento.
- Incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente o baja maternal, con comunicación de la baja.

En todos estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 6 días hábiles, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar, la primera vez que se produzca al paso en el último lugar de la bolsa constituida y la segunda vez, a la exclusión de la bolsa de trabajo.

La comunicación del cese de la causa alegada, ha de realizarse por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario da lugar a que el aspirante se mantenga permanentemente en suspensión de llamada.

La figura del funcionario interino se encuentra en el artículo 41 bis de la Ley 17/2017, y habrá que estar en lo dispuesto en la misma para cubrir las plazas que en su lugar sean susceptibles de ser cubiertas de este modo.

#### BASE DÉCIMA. CURSO SELECTIVO

Las personas aspirantes que hayan sido declaradas aprobadas en la fase de oposición que accedan por turno libre, previa presentación de la documentación exigida, se incorporarán al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias para realizar el primer curso selectivo teórico-práctico que se convoque en el IVASPE.

En cada convocatoria, las personas aspirantes que no superasen el curso de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo curso, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirán la condición de personal funcionario de carrera.

Quienes no pudiesen realizar el curso selectivo por cualquiera causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

Aquellas personas aspirantes que hubiesen realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la misma escala de la policía local en los municipios de la Comunitat Valenciana quedarán exentas de realizarlo, mediante Resolución de la persona titular del órgano con competencias en materia de coordinación de policías locales, a propuesta del IVASPE, si no hubiesen transcurrido más de cinco años desde la fecha de superación del mismo.

El curso selectivo de formación para el acceso a la escala básica, categoría de agente, se realizará en el IVASPE, teniendo un contenido teórico-práctico, y un período de prácticas de doce semanas en el municipio correspondiente, ajustándose en todo caso a la Orden EFP/1241/2019, de 19 de diciembre, por la que se establece la equivalencia genérica del empleo de policía de las comunidades autónomas y de los cuerpos de Policía Local al título de Técnico correspondiente a la formación profesional del sistema educativo.

Una vez finalizada la fase de oposición el ayuntamiento comunicará al IVASPE, en un plazo de 10 días, las personas aspirantes a incorporar al siguiente curso selectivo que se convoque.

La calificación del curso corresponderá al IVASPE, y su valoración se realizará con base a criterios objetivos, que tendrán en cuenta el modelo de evaluación por competencias, y cuantos aspectos de la actuación de la persona aspirante sean necesarios para valorar su capacidad para un adecuado desempeño profesional.

En el supuesto que el aspirante no supere el Curso selectivo, el IVASPE, comunicará esta circunstancia a la Alcaldía, pudiendo el aspirante incorporarse al curso inmediatamente posterior. Cesarán como funcionarios en prácticas y serán nombrados nuevamente cuando se incorporen al siguiente curso. De no superar este curso quedará decaído en su derecho a participar en el proceso selectivo instado, que se entenderá terminado a los efectos de poder convocar de nuevo la plaza no cubierta.

Finalizada la fase de oposición, durante la realización del curso selectivo las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario en prácticas de las respectivas corporaciones locales, con los derechos inherentes a tal situación y percibiendo, en todo caso, las retribuciones del puesto al que aspiran.

El personal en prácticas que ya esté prestando servicios en la misma administración como funcionaria o funcionario de carrera, o personal laboral fijo, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe de la que le correspondía hasta el momento de su nombramiento, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior.

Durante el periodo de prácticas, les corresponderán las indemnizaciones por razón del servicio establecidas legalmente, y las funciones a desarrollar en su caso serán las propias del puesto al que aspiran.

#### BASE UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona aspirante propuesta por el Tribunal deberá presentar, si no lo hubiese hecho con anterioridad, ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases:

- a) Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquiera Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Declaración de no encontrarse sometido a causa de incompatibilidad o incapacidad.
- c) Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- d) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción.
- e) Fotocopia compulsada del DNI.
- f) En el caso de acceso por turno libre, declaración jurada por la cual se compromete a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.
- g) Certificado de antecedentes penales.

La persona aspirante que tenga la condición de funcionario de carrera quedará exento de justificar documentalmente las condiciones generales que ya consten acreditadas para obtener el anterior nombramiento. En todo caso, deberá presentar original o copia compulsada, de su nombramiento como funcionario de carrera y título académico exigido.

Aquellos que dentro del plazo indicado, excepto en caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, y se invalidará la actuación del interesado

y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a ellos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

#### BASE DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS.

Turno libre.

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará al ayuntamiento la relación de personas aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-práctico.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE.

Turno de movilidad

1.El cese y el consiguiente nombramiento, sin solución de continuidad en la plaza obtenida, deberán producirse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de la resolución del concurso.

2.El ayuntamiento de procedencia podrá aplazar el cese en el mismo al funcionario o funcionaria que haya obtenido plaza por movilidad en otro distinto, mediante resolución motivada, cuando concurren necesidades del servicio, y por un período de tiempo no superior a veinte días hábiles, comunicando dicha prórroga al convocante.

3.Quienes hayan obtenido la plaza y se encuentren disfrutando de permisos o licencias concedidos por el ayuntamiento de procedencia deberán comunicarlo al ayuntamiento al que accedan en el momento de la toma de posesión. El ayuntamiento convocante podrá acordar, mediante resolución motivada, la suspensión del disfrute de los mismos, en aquellos supuestos legalmente posible.

4.Junto a la liquidación salarial se emitirá certificado de permisos y licencias disfrutados en la anualidad en curso. Las personas nombradas se integrarán plenamente en el ayuntamiento de destino. En todo caso, el ayuntamiento quedará subrogado respecto de los derechos que tuviesen reconocidos de grado y antigüedad. El personal nombrado se someterá al régimen estatutario vigente en la corporación local a la que accede, en situación administrativa de servicio activo.

#### BASE DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

#### BASE DECIMOCUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En aquello no previsto en las presentes bases, será de aplicación el Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril; el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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, Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana, Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana. , y demás legislación aplicable a la Administración local.

#### BASE DECIMOQUINTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán interponer los interesados los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO.- I TEMARIO

### Grupo I. Derecho constitucional

Tema 1. Estructura de la Constitución española de 1978. Principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización política del Estado en la Constitución Española. Estado democrático. Estado social. Estado de derecho. La Jefatura del Estado. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones constitucionales del Rey. El Refrendo.

Tema 3. El Poder legislativo: Las Cortes Generales: Congreso y Senado. Composición y atribuciones. La función legislativa.

Tema 4. El Poder Ejecutivo: El Gobierno: Composición y funciones. Presidencia del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder judicial: Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones.

Tema 6. La organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas. Territorio, población, organización y competencias.

Tema 7. Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución. Defensa y garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. Defensor del Pueblo: procedimiento de elección y funciones.

Tema 8. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia. Síndic de greuges. Sindicatura de comptes. Consell Jurídic Consultiu. Acadèmia Valenciana de la Llengua.

Tema 9. Fuentes del Derecho: jerarquía. Leyes, costumbre y principios generales del derecho. Clases de leyes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. Los reglamentos: clases. La potestad reglamentaria en el ámbito local.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones y su competencia. El ordenamiento jurídico de la Unión y su aplicación en España.

### Grupo II. Derecho penal

Tema 11. Concepto de infracción penal en el Código Penal español: el delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Causas que modifican la responsabilidad penal. Penas y sus clases. Medidas de seguridad y sus clases.

Tema 12. Delitos de homicidio y sus formas. Delitos de lesiones. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 13. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

Tema 14. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de uso vehículos. Delitos de daños.

Tema 15. Delitos contra la seguridad vial: conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas tóxicas. Velocidad excesiva. Conducción temeraria. Conducción sin permiso. Negativa al some-

timiento de pruebas legalmente establecidas. Creación de grave riesgo para la circulación. Omisión del deber de socorro en accidente de tráfico.

Tema 16. Violencia doméstica y de género: infracciones penales y medidas para la protección de las víctimas. Fundamentos básicos de la ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 17. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas al funcionariado público.

Tema 18. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

#### Grupo III. Policía judicial y administrativa

Tema 19. Ley de enjuiciamiento criminal (I). La Policía Judicial: Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación de la autoría. El atestado policial. La entrada y registro en lugar cerrado. Inspección ocular.

Tema 20. Ley de enjuiciamiento criminal (II). Detención. Derechos y garantías de la persona detenida: plazos. Del ejercicio del derecho de defensa. Asistencia letrada. El tratamiento de personas presas y detenidas. Habeas Corpus: concepto y procedimiento para solicitud.

Tema 21. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimiento y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo. Responsabilidad Patrimonial.

Tema 22. Policía Administrativa: Competencias municipales en: control ambiental de actividades; en materia de urbanismo: patrimonio histórico artístico; ocupación de la vía pública. Concepto de venta ambulante. Colaboración municipal en escolarización y absentismo escolar. Aplicación municipal de la normativa sobre espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Utilización de videocámaras en lugares públicos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

#### Grupo IV. Régimen local

Tema 23. El municipio dentro de la organización territorial del Estado. Concepto y elementos. Los municipios de gran población. La Alcaldía. Tenientes de Alcaldía. Las concejalías.

Tema 24. Órganos colegiados del gobierno municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos.

Tema 25. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Ordenanzas y reglamentos municipales. Clases y procedimiento de elaboración. Infracciones a ordenanzas y reglamentos. Potestad sancionadora. Los bandos de Alcaldía.

Tema 26. La función pública local. El personal al servicio de las Administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario.

#### Grupo V. Policía

Tema 27. Principales infracciones y sanciones de la Ley de Protección de Seguridad Ciudadana L.O 4/2015. Competencia para sancionar. Regulación básica sobre protección de datos de carácter personal.

Tema 28. La Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: disposiciones generales, principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Regulación específica sobre la policía local.

Tema 29. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (I). Declaraciones internacionales en materia de policía. Ley 17/2017 de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana: Estructura, organización y homogeneización de los cuerpos de Policía Local. Deberes y derechos.

Tema 30. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (II). La Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE): definición, funciones y competencias. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE): definición, funciones y competencias.

Tema 31. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

#### Grupo VI. Policía de Tráfico y Movilidad

Tema 32. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento general de circulación: normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 33. Reglamento general de conductores: estructura. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico. Requisitos para la obtención. Pérdida de vigencia.

Tema 34. Reglamento general de vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

Tema 35. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas: concepto y tipos.

Tema 36. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. Infracciones administrativas. Pruebas de detección y otras pruebas médicas para el control.

Tema 37. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Causas, clases y fases. Actuación de la policía local en accidentes de tráfico.

#### Grupo VII. Ciencias sociales

Tema 38. Delitos de odio: problemática y tratamiento de la diversidad. Racismo y xenofobia. Criminología y victimología de las migraciones. El tráfico de seres humanos. La trata de personas.

Tema 39. Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, principios, políticas y medidas de igualdad de género.

Tema 40. Menores infractores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Delincuencia juvenil. Bandas juveniles. El acoso escolar. Menores en situación de riesgo y desprotección infantil.

#### ANEXO II CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

A. Cuadro de exclusiones médicas de aplicación a los procesos de selección de policías locales de la Comunitat Valenciana por turno libre, escala básica, categoría de agente.

1. Obesidad o delgadez superior al 25 % del peso ideal.

Calculado según la fórmula  $PI=0,75$  (talla en cm-150) + 50, en aquellas personas aspirantes con complejión atlética se aceptará un 40 % de exceso de la solución resultante de aplicar la fórmula anterior.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

2.2. Desprendimiento de retina.

2.3. Estrabismo.

2.4. Hemianopsias.

2.5. Cualquier proceso patológico que, a juicio del personal asesor médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 Hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 Hertzios a 45 decibelios.

4. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de su trabajo, o que puedan agravarse, a juicio del asesores médicos, con el desempeño, del puesto de trabajo (patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defecto de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

5. Aparato digestivo.

Cualquier proceso digestivo que, a juicio del personal asesor médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.

Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 150 mm/hg en presión sistólica y los 85 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como, cualquier otra patología o lesión vascular que pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo. A juicio de las personas asesoras médicas se podrá repetir la prueba cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

7. Aparato respiratorio.

El asma bronquial, la broncopatía obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión) la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio, que dificulten el desarrollo de su trabajo.

8. Sistema nervioso.

Epilepsia, depresión, psicosis, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de su función.

9. Piel y faneras.

Cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos que dificulten o limiten el desarrollo de su función.

10. Otros procesos patológicos.

Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves y cualquier otro proceso patológico, únicamente en el caso de que limiten o incapaciten para el desarrollo de su trabajo, no pudiendo quedar dicha valoración al parecer subjetivo de la persona asesora médica que la realice.

B. Cuadro de exclusiones médicas de aplicación al turno de movilidad para todas las escalas y categorías y al turno libre escala técnica, categoría de inspector

Para el turno libre para la escala técnica (inspector/a) y en los supuestos en los que la persona aspirante ostente la condición de funcionario de carrera en situación de activo en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual con o sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

2.2. Hemianopsia completa y absoluta.

3. Oído y audición.

Agudeza auditiva binaural con o sin corrección que suponga pérdida entre 1.000 y 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4. Aparato locomotor.

Cualquier patología ósea de extremidades que produzcan retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.

5. Aparato Digestivo.

Cualquier proceso digestivo que, a juicio del personal asesor médico, dificulte de forma importante el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.

6.1. Hipertensión arterial mal controlada, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 170 mm/hg en presión sistólica y los 95 mm/hg en presión diastólica. A juicio del asesores médicos, se podrá repetir la prueba cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

6.2. Varices ulcerosas.

6.3. Tromboflebitis.

6.4. Insuficiencia cardiaca severa.

6.5. Hipertrofia ventricular izquierda descompensada.

6.6. Infarto de miocardio.

7. Aparato respiratorio.

7.1. La bronquiopatía crónica obstructiva.

7.2. El neumotórax espontáneo (en más de una ocasión).

8. Sistema nervioso.

8.1. Epilepsia

8.2. Alcoholismo

8.3. Toxicomanías.

9. Piel y faneras.

Cicatrices que produzcan limitaciones funcionales.

10. Otros procesos patológicos.

Enfermedades inmunológicas sistemáticas. Intoxicaciones crónicas. Hemopatías graves y cualquier proceso patológico que, a juicio de las personas asesoras médicas, limite o incapacite a la persona aspirante para el puesto de trabajo al que se opta, no pudiendo quedar dicha valoración al parecer subjetivo de la persona asesora médica que la realice.

C. Consumo de sustancias tóxicas

Cuando lo estime pertinente y de forma aleatoria, el tribunal podrá realizar pruebas de consumo de sustancias o grupos farmacológicos prohibidos, de estimulantes o cualquier otro tipo de dopaje, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que den positivo al consumo de dichas sustancias.

### ANEXO III. BAREMO DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS

A) Baremo para la valoración de los méritos en los concursos para la provisión de plazas de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, por cualquier procedimiento en el que el concurso de méritos intervenga como parte integrante del proceso de selección.

B) La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 40 puntos. Para la parte de concurso del concurso oposición, la puntuación máxima es el 40 % de la puntuación total del proceso, que debe calcularse de acuerdo con lo que establecen los apartados siguientes.

C) La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias, y los méritos presentados deben acreditarse mediante un certificado expedido por la Administración correspondiente en cada caso.

D) El tribunal debe evaluar los méritos que las personas aspirantes aleguen, y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Valoración de los servicios prestados

1.1. La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos.

1.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

1.2.1. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en cualquier categoría de policía local de la Comunitat Valenciana: 0,084 puntos.

1.2.2. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como auxiliar de policía o agente de movilidad urbana: 0,025 puntos.

1.3. La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias.

2. Titulaciones académicas

2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

2.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 1 (Técnico Superior): 1 punto  
b) Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas, y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos

c) Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos

d) Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o máster): 4 puntos

e) Por titulación académica oficial correspondiente al Nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos

2.3. Se valorará conforme a la puntuación correspondiente prevista en el apartado 2.2 la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede, o de una segunda de igual nivel, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.

2.4. La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesarios para su obtención. Se asignarán los puntos según lo establecido anteriormente, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose únicamente la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

3. Valoración de los conocimientos de idiomas

3.1. La puntuación máxima de este apartado es 5 puntos.

3.2. Conocimientos orales y escritos de valenciano.

3.2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

3.2.2. Se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, de la siguiente forma:

1. Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos.

2. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto

3. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.

4. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.

5. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos.

6. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3,5 puntos.

3.2.3. Debe valorarse solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el concurso el estar en posesión de un determinado nivel de valenciano, caso en que el nivel de valenciano aportado como mérito debe ser superior al exigido como requisito).

3.2.4. En el caso de aportarse los siguientes certificados:

- Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo,

- Certificado de capacitación técnica de corrección de textos,

- Certificado de capacitación técnica de lenguaje en los medios de comunicación.

La puntuación se acumula, con una puntuación de 0,50 puntos por cada uno de ellos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite.

3.3. Conocimientos de idiomas no nacionales.

3.3.1. Este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto.

3.3.2. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

3.3.3. Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación baremos 1
1º curso	1º Ciclo elemental	1º Nivel básico	1º de A2	0,01
2º curso	2º Ciclo elemental	2º Nivel básico Certificado Nivel básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,02
		1º Nivel Medio	1º de B1	0,06
3º curso	3º Ciclo elemental Certificado elemental	2º Nivel medio Certificado Nivel medio	2º de B1 Certificado Nivel B1	0,08
4º curso	1º Ciclo superior	1º Nivel superior	1º de B2	0,10
Reválida/Título de idioma	2º Ciclo superior Certificado aptitud	2º Nivel superior Certificado nivel superior	2º de B2. Certificado nivel B2	0,30
			1º C1	0,50
			2º de C1. Certificado nivel C1	0,70
			1º C2	0,80
			2º C2. Certificado nivel 2C	1

3.3.4. Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas distintos.

4. Valoración de los cursos de formación

4.1. La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos

4.2. Solo se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por el IVASPE, o que tengan la condición de concertados u homologados por este.

4.3. Con respecto a la formación en línea y a distancia, solo se valora la que imparta y homologue el IVASPE.

4.4. En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda en centros formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en el que conste el curso, las horas (o créditos) y las materias que se han impartido, de los títulos, cursos, o actividades formativas que se recogen en los apartados de este anexo, y con las puntuaciones que en ellos se indican.

4.5. Acciones formativas relacionadas con el área profesional:

Se valoran para cada puesto de trabajo las acciones formativas, siempre que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

Cuando se trate de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el IVASPE o con su colaboración, cuyo número de horas no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la siguiente forma:

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora.

Cuando se trate de cursos de mínimo de 20 horas, se aplicará la siguiente tabla:

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,25	0,5
De 51 a 100	0,5	1
De 101 a 150	0,7	1,4
De 151 a 200	0,9	1,8
De 201 a 250	1,15	2,3
Más de 250	1,4	2,8

4.6. Los cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre Cursos de Formación impartidos por el IVASP (10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros Ministerios o Consellerías relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de policía de las corporaciones locales o de comunidades autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

4.7. Con respecto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, o 25 horas en el caso de que se indique expresamente en la certificación, que se trata de créditos ECTS.

4.8. No se valora la formación que constituye una parte de los cursos básicos de formación inicial, ni los cursos de ascenso o capacitación, ni los correspondientes al periodo de prácticas. Tampoco la de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de Seguridad. Tampoco se valora la formación repetida, a menos que se evidencie un cambio sustancial en el contenido.

5. Premios, distinciones y condecoraciones.

5.1. La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

5.2. La valoración de los premios, distinciones y condecoraciones, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

5.2.1. Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana:

- a) Condecoraciones al Mérito Policial: 1 punto.
- b) Condecoraciones a la Dedicación a la Función Policial: 0,75 puntos.
- c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos.

5.2.2. Deben acreditarse mediante un certificado expedido por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales.

5.3. Por condecoraciones concedidas por otras Administraciones Públicas, distintas a las anteriores, como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,25 puntos por cada uno de ellos. Si la condecoración es concedida a título colectivo la puntuación será de 0,15 puntos para cada uno de ellos.

5.4. Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,05 puntos por cada uno de ellos.

6. Otros méritos.

6.1. La puntuación máxima en este apartado será hasta un máximo de 1 punto.

6.2. La asistencia a conferencias, jornadas, seminarios y demás actividades formativas relacionadas con la actividad policial y organizadas por una institución o administración pública, debidamente acreditada y no valorada en los apartados anteriores, se valorarán a 0,10 puntos por actividad hasta un máximo de 0,5 puntos.

6.3. La intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial, y reconocida por el IVASPE, se valorará también hasta un máximo de 0,5 puntos.

6.4. Las publicaciones relacionadas con la función policial se valorarán a 0,10 puntos por publicación hasta un máximo de 0,5 puntos.

## 7. Acreditación de méritos

Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada de la documentación siguiente:

a) Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

b) Estudios académicos oficiales: copia del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

c) Conocimiento de valenciano: certificados expedidos por el órgano competente de la conselleria competente en la materia, o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

d) Conocimiento de otras lenguas: certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell.

e) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por el IVASPE, u homologados o concertados por la este, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español, o centros que imparten formación dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales, o el ayuntamiento o administración pública correspondiente.

ANEXO IV. INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS (señalar lo que proceda) <input type="checkbox"/> TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> TURNO MOVILIDAD	Mod.012
--	---------

A. CONVOCATORIA

Grupo	Puesto de trabajo	Sistema selectivo	Fecha B.O.P.
Solicita hacer las pruebas en valenciano: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO (Seleccione con una X la opción elegida)			

B. DATOS PERSONALES

D.N.I.	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha nacimiento	Domicilio		Código Postal
Población	Provincia	Teléfono	
Email:			

C. SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

- Resguardo de haber satisfecho derechos de examen.
- Certificado médico oficial según Base Cuarta apartado b).
- Méritos para el turno de movilidad.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la convocatoria y en esta solicitud.

El/la abajo firmante, MANIFIESTA el consentimiento expreso y específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

Autoriza a la cesión de los datos a otras entidades de la Administración Pública, en relación con su DNI, domicilio, teléfono de contacto, e-mail y nivel de formación, únicamente y exclusivamente para poder realizarle ofertas de trabajo en los términos legalmente previstos.

Alcalà de Xivert, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma,

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÀ DE XIVERT

ANEXO V.

AUTOBAREMACION. AGENTE POLICÍA LOCAL.

NOMBRE DEL/LA ASPIRANTE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

MÉRITOS APORTADOS	PUNTUACIÓN
1. SERVICIOS PRESTADOS (máximo 12 puntos): 1.2.1. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de carrera de la policía local en cualquier categoría de policía local de la Comunitat Valenciana: 0,084 puntos.  1.2.2. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como auxiliar de policía o agente de movilidad urbana: 0,025 puntos.	
2. TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo 5 puntos):	
3. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS (máximo 5 puntos):	
4. CURSOS DE FORMACIÓN (máximo 15 puntos).	
PUNTUACIÓN TOTAL:	

En Alcalà de Xivert, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

Lo que se comunica a los efectos oportunos, en Alcalà de Xivert a 28 de enero de 2026  
Fdo. El Alcalde, Francisco Juan Mars

---

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

00381-2026

**ALMENARA**

ÁREA GESTORA: ECONOMÍA Y HACIENDA

Expte: 82/2026

Aprobación padrón fiscal de la Tasa por Servicio de Mercado Municipal

**EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO**

Que en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) se ha publicado Edicto de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobro relativo al padrón fiscal de la Tasa por Servicio de Mercado Municipal del periodo enero 2026.

En Almenara, 29 de enero de 2026.-

El tesorero.- Manuel Llorens García.

---

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

00419-2026

**ALTURA**

EDICTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Altura en sesión ordinaria celebrada con fecha 27 de enero de 2026, acordó la aprobación inicial y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, del Reglamento regulador del canal de denuncias.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, los interesados puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Altura, 30 de enero de 2026

Rocío Ibáñez Candelera, Alcaldesa

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

00535-2026-U

**ATZENETA DEL MAESTRAT**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ORDENANZA REGULADORA DEL USO DEL GIMNASIO MUNICIPAL DE ATZENETA DEL MAESTRAT, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

“ORDENANZA REGULADORA DEL USO DEL GIMNASIO MUNICIPAL DE ATZENETA DEL MAESTRAT

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la utilización de la instalación deportiva Gimnasio Municipal de Atzeneta del Maestrat, propiedad del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat. La instalación se considera un bien de dominio público, adscrito a un servicio público, destinado esencialmente a fines particulares del deporte.

Artículo 2. La instalación deportiva.

La instalación deportiva “Gimnasio Municipal de Atzeneta del Maestrat” está situado en la Calle Mossen Ricardo, 15 del municipio de Atzeneta del Maestrat y cuenta con una superficie construida total de 363,57 m<sup>2</sup> destinados al uso deportivo, administrativo y de restauración, donde encontramos los siguientes espacios dedicados al gimnasio:

1. Sala de máquinas 1 (41,27 m<sup>2</sup>)
2. Sala de máquinas 2 (59,47 m<sup>2</sup>)
3. Cafetería (45,16 m<sup>2</sup>)
5. Recepción (37,07 m<sup>2</sup>)
6. Aseos (26,84 m<sup>2</sup>)
7. Vestuarios (70,30 m<sup>2</sup>)

En el Gimnasio Municipal se podrán practicar las actividades deportivas que sus instalaciones permitan.

Artículo 3. Prerrogativas de la Administración.

En cualquiera de las actividades que se desarrollen en las instalaciones del Gimnasio Municipal, el Ayuntamiento ejercerá la necesaria intervención administrativa, el control, la vigilancia y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia.

El Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat se encuentra facultado para realizar la oportuna vigilancia del buen uso de las instalaciones, para lo cual destinará los medios humanos y digitales que crea adecuado, de acuerdo con la normativa vigente.

El Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat no se hace responsable de cualquier pérdida o sustracción de pertenencias que se produzca, por parte de los usuarios, dentro de la instalación deportiva. A tales efectos, se recomienda no llevar objetos de valor.

En cuanto al uso del gimnasio por parte de los usuarios, el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat no está obligado a proporcionar un monitor de sala a los usuarios.

El aforo máximo de la sala de máquinas será de 10 personas, de forma que el Ayuntamiento podrá impedir el acceso a más usuarios cuando se sobrepase dicho aforo máximo.

#### Artículo 4. Usuarios.

A efectos de la presente Ordenanza, se considerarán usuarios toda persona que haga uso de la instalación deportiva bien de forma libre o participando en jornadas y competiciones. También se considerarán usuarios los acompañantes que permanezcan en la instalación deportiva.

Para obtener la condición de usuario será necesario que la persona en cuestión haya abonado la tasa a que se refiere la correspondiente Ordenanza Fiscal.

No podrán ser usuarios del Gimnasio Municipal las personas menores de 15 años.

El hecho de adquirir la condición de usuario del Gimnasio Municipal supone la aceptación, sin salvedad alguna, de la totalidad de normas comprendidas en la presente Ordenanza, así como el deber de cumplirlas.

#### Artículo 5. Acceso.

El acceso al Gimnasio Municipal se realizará mediante una tarjeta personal identificable; tarjeta que facilitará de forma gratuita el Ayuntamiento a cada usuario. Esta tarjeta deberá ser devuelta al Ayuntamiento con motivo de la baja del usuario. En caso de que el usuario pierda la tarjeta, deberá abonar la cuantía de 5 euros para obtener una nueva tarjeta, además de la pérdida de la fianza de 10 euros que los usuarios vienen obligados a constituir según la respectiva Ordenanza Fiscal.

La tarjeta es personal e intransferible, de forma que con cada tarjeta sólo podrá acceder un usuario. Así pues, un mal uso de la misma supondrá una sanción para el sujeto infractor.

#### Artículo 6. Reclamaciones y sugerencias.

Los usuarios podrán realizar sus reclamaciones y sugerencias a través de la hoja de sugerencias, quejas y reclamaciones que estará disponible en el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

### TÍTULO II. USO DE LAS INSTALACIONES.

#### Artículo 7. Uso de la instalación.

Podrán hacer uso de la instalación deportiva relativa al gimnasio municipal, aquellas personas que hayan abonado la correspondiente tasa prevista en la Ordenanza Fiscal fijada por el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

Todo ello sin perjuicio de que, previa autorización del Ayuntamiento, los clubes, asociaciones y centros educativos del municipio, podrán reservar los espacios para la realización de actividades colectivas puntuales.

No podrán acceder al gimnasio los menores de 15 años. Mientras que las personas cuya edad esté comprendida entre los 15 y los 18 años sólo podrán acceder al gimnasio municipal previa autorización por parte de una persona mayor de 18 años, la cual se hará cargo del menor, y debiendo en todo momento acompañar al menor durante su estancia en el gimnasio municipal.

No se autoriza la entrada de animales al recinto del gimnasio, salvo en los casos legalmente establecidos.

#### Artículo 8. Normas respecto la utilización del material.

El ciclo de uso por cada usuario de los equipos cardiovasculares será de 30 minutos para cada máquina. Finalizado este ciclo, el usuario deberá abandonar necesariamente la máquina, salvo que no haya nadie a la espera, en cuyo caso podrá volver a iniciar el ciclo.

Por lo que respecta al uso de las máquinas de peso, los usuarios deberán alternar la ocupación de la máquina con otros usuarios durante el período de descanso de cada serie.

Artículo 9. Horario de uso.

Los usuarios podrán hacer uso de la instalación deportiva en los horarios que se indican a continuación:

-De lunes a domingo desde las 07:00 h hasta las 22:00 h. Durante todo el año, incluido festivos, a excepción de la semana de celebración de las fiestas patronales, en la cual el gimnasio permanecerá cerrado.

En caso de realizarse una modificación sobre el horario, se avisará a los usuarios con antelación suficiente para interferir lo mínimo en la realización de sus actividades.

TÍTULO III. DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS.

Artículo 10. Derechos.

Serán derechos de los usuarios:

- Disponer de la instalación deportiva en buenas condiciones y adaptada a todos los públicos.
- Tener derecho a que se les avise sobre un cambio de horario o cualquier otra modificación puntual de las condiciones de uso del gimnasio municipal
- Formular cualquier sugerencia, queja o reclamación y ser contestado.

Artículo 11. Deberes.

Serán deberes de los usuarios de la instalación:

- Abonar la tasa establecida en la Ordenanza Fiscal.
- Hacer uso adecuado de la instalación deportiva, respetando el equipamiento y el mobiliario, colaborando con su mantenimiento.
- Devolver el material en su sitio, una vez haya finalizado su uso. En el caso de colocar discos en las máquinas, éstos deberán ser devueltos a su sitio original una vez haya finalizado el uso de la máquina.
- Ayudar a mantener la instalación limpia, utilizando las papeleras y colaborando, dentro de la medida de lo posible, con el personal municipal de limpieza.
- Usar la indumentaria deportiva adecuada, debiendo estar provisto en todo momento como mínimo de zapatillas, pantalón y camiseta.
- Utilizar una toalla mientras el usuario esté en las salas de máquinas, concretamente el usuario deberá cubrir la máquina que vaya a utilizar con dicha toalla.
- Atender las indicaciones del personal del Ayuntamiento.
- Respetar al resto de usuarios de la instalación deportiva.
- Cumplir y respetar el horario establecido.
- Cerrar las puertas de acceso tanto en la entrada como en la salida del usuario.
- Cumplir y respetar las normas de la presente Ordenanza.
- Cumplir con la normativa vigente y, en especial, lo relativo al consumo de tabaco alcohol, y sustancias estupefacientes.

Artículo 12. Prohibiciones.

Estará prohibido en la instalación deportiva:

- Impedir u obstruir el normal funcionamiento de la instalación deportiva.
- Utilizar la instalación deportiva o cualquiera de sus materiales para un uso distinto para lo que están concebidos, salvo en los casos que la dirección lo permita.
- Acceder con animales a las instalaciones, excepto en los casos previstos legalmente.
- Fumar y comer fuera de las zonas debidamente habilitadas para ello.
- Arrojar sustancias y residuos fuera de los recipientes destinados a tal fin.
- Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban puedan ser un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos o racistas.
- Realizar reportajes fotográficos o de vídeo sin la autorización previa correspondiente.

- Encender fuego e introducir armas, bengalas, petardos o cualquier otro tipo de material inflamable o corrosivo.
- Introducir elementos de vidrio u otro material cortante.
- El usuario del gimnasio no podrá hacer uso de la piscina municipal, ya que se trata de una instalación independiente al gimnasio, con sus propias tasas y normativa.

#### TÍTULO IV. VESTUARIOS.

##### Artículo 13. Vestuarios.

La instalación deportiva contará con un total de dos vestuarios, uno dirigido a mujeres y otro dirigido a hombres. Además de un servicio para personas con movilidad reducida.

#### TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Las infracciones del presente documento tendrán consideración de muy graves, graves y leves.

##### Artículo 14. Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes acciones que se produzcan en la instalación deportiva:

1. El uso inadecuado o deterioro grave de la instalación deportiva, del material o del equipamiento y que afecte de manera grave al normal funcionamiento de las actividades.
2. Las agresiones físicas al personal y/o usuarios de la instalación deportiva.
3. Introducir o exhibir pancartas, símbolos, emblemas o leyendas que por su contenido o por las circunstancias en las que se exhiban puedan ser un acto que incite o fomente los comportamientos violentos, xenófobos o racistas.
4. Encender fuego e introducir armas, bengalas, petardos o cualquier otro tipo de material inflamable o corrosivo.
5. Subarrendar, ceder o prestar el derecho de uso de los espacios de la instalación deportiva a terceras personas sin la autorización expresa.
6. El incumplimiento de la normativa vigente sobre consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias estupefacientes.
7. Realizar reportajes fotográficos o de vídeo sin la autorización expresa.
8. Realizar clases y/o acciones lucrativas sin la autorización expresa.
9. Robar material perteneciente al gimnasio municipal, así como robar pertinencias de otros usuarios. El Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat no se hace responsable de cualquier pérdida o sustracción que sufran los usuarios.
10. La desobediencia abierta a las órdenes del personal municipal.
11. El impago de la cuota mensual durante tres meses, dentro del período de seis meses.
12. Realizar dos faltas graves en el período de un año.

##### Artículo 15. Faltas graves.

Se considerarán faltas graves las siguientes acciones que se produzcan en la instalación deportiva:

1. El uso inadecuado o deterioro de las instalaciones deportivas, del material o del equipamiento cuando no se califiquen como muy graves.
2. Las agresiones verbales al personal municipal y a otros usuarios de la instalación deportiva.
3. No respetar los horarios y funcionamiento del servicio deportivo.
4. Acceder a la instalación con animales, excepto en los casos previstos legalmente.
5. Hacer uso de la instalación deportiva con recipientes de vidrio, metal o cualquier otro material que no sea papel o plástico.
6. Falsear datos relativos a la identidad del usuario.
7. El impago de la cuota mensual durante dos meses, dentro del período de seis meses.
8. La realización reiterada de infracciones leves. Se considerará realización reiterada de faltas leves el hecho de incurrir en tres o más faltas leves durante un mes.

Artículo 16. Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes acciones que se produzcan en la instalación deportiva:

1. Utilizar la instalación deportiva sin la indumentaria correcta.
2. No presentar la entrada o el abono de uso de la instalación a requerimiento del personal.
3. Arrojar sustancias y residuos o cualquier otro tipo de desperdicio fuera de los recipientes destinados para tal fin.
4. Comer fuera de las zonas habilitadas para ello.
5. La práctica de juegos, calentamientos o deportes con balones en aquellos espacios no destinados para ello.
6. Trato incorrecto esporádico a otros usuarios.
7. El impago de la cuota mensual durante un mes, dentro del período de seis meses.
8. Cualquier otro incumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento y que no estén consideradas como graves o muy graves.

Artículo 17. Responsables.

Serán responsables de las infracciones que describe esta Ordenanza quienes las cometan. En el caso de ser cometidas por varias personas conjuntamente y no sea posible determinar el grado de participación de cada una, responderán todas de forma solidaria.

Artículo 18. Sanciones.

Las infracciones darán lugar a las siguientes sanciones económicas que se establecerán teniendo en cuenta la intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios y la reincidencia:

- Infracciones muy graves: hasta 200,00 € y pérdida de la condición de usuario del gimnasio por un período de un año.
- Infracciones graves: hasta 100,00 € y pérdida de la condición de usuario durante seis meses.
- Infracciones leves: hasta 50,00 €

Además, un impago de la cuota mensual de dos meses dentro de un período de seis meses, y sin perjuicio de las sanciones anteriores, conllevará la baja del usuario del gimnasio municipal y la repercusión de los gastos bancarios en que incurra el Ayuntamiento a consecuencia de dicho impago por parte del usuario. En estos casos, para que el interesado pueda volver a obtener la condición de usuario del gimnasio, deberá, una vez transcurridos los plazos que se han enunciado anteriormente, acreditar el pago efectivo de las cuotas impagadas y de los gastos bancarios en que hubiese incurrido el Ayuntamiento a causa de dicho impago, junto con la sanción que, en su caso, se le imponga.

Igualmente, el Ayuntamiento podrá repercutir al interesado los gastos bancarios en caso de que el impago se refiera únicamente en una mensualidad, sin perjuicio de la correspondiente sanción económica en estos casos.

Artículo 19. Reposición e indemnización.

Con independencia de las sanciones aplicadas, los infractores estarán obligados a la reposición de los bienes a su estado anterior.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o de la Comunidad Autónoma, en su caso."

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, 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.

En Atzeneta del Maestrat, a 9 de febrero de 2026.  
El Alcalde-Presidente, Santiago Agustina Segarra.

---

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

00380-2026

**BENICÀSSIM/ BENICASIM**

ANUNCIO

“DECRETO ALCALDÍA NÚMERO: 2026-0334 DE FECHA: 28/01/2026

Expediente n.º.: 2989/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Delegación de Alcaldía en la 1ª Teniente de Alcaldesa Rosa M.ª Gil.

Por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Benicàssim, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y el resto de la normativa vigente, se ha adoptado la siguiente Resolución.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que los días 28 (a partir de las 12:00 Horas) y 29 de enero de 2026 debo delegar las funciones de mi cargo en la Primera Teniente de Alcaldesa, Dª Rosa María Gil Martín.

Considerando según dispone el art. 23.3 la Ley 7/1985, de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, (LBRL), los Tenientes de Alcalde sustituyen por la orden de nombramiento en caso de vacante, ausencia o enfermedad al Alcalde/sa.

Considerando asimismo lo dispuesto en el artículo 47.2 del R.D. 2568/1986, de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Designar a la Primera Teniente de Alcaldesa, Dª ROSA MARÍA GIL MARTÍN, para sustituir a la Alcaldía en las funciones del cargo durante su ausencia, los días 28 (a partir de las 12:00 Horas) y 29 de enero de 2026.

SEGUNDO.- Notifíquese esta Resolución a la interesada, así como a los departamentos del Ayuntamiento e informática.

Lo que se publica para general conocimiento”

En Benicàssim a 29 de enero de 2026

Fdo: Rosa María Gil Martín. Alcaldesa en funciones

En Benicàssim, en fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

---

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

00408-2026

**BETXÍ**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Betxí, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2026, la rectificación del Inventario General de Bienes que conforman el patrimonio de esta entidad local a 31/12/2025, se abre un periodo de información pública por plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la sede municipal y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinente.

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo el Pleno de 28/01/2026, si durante este periodo de información pública no se presentan alegaciones, se entenderá elevada a definitiva la rectificación del inventario.

Betxí, 29 de enero de 2026

La alcaldesa presidenta, Carla Nebot Nebot

(Documento firmado electrónicamente)

---

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

00410-2026

**CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA**

ANUNCIO

**NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD DE FUNCIONARIOS DE CARRERA  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA**

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en fecha 29 de enero de 2026, se ha acordado:

“Nombrar a don Antonio García Segarra, don Víctor Marty Clement, don Carlos Nicolau Marco y don Antonio Ramón Ortiz Miralles, funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, ocupando plaza de Cabo del servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento, encuadrada en el grupo B, perteneciente a la escala de escala de administración especial, servicios especiales, servicio extinción de incendios, escala mando y su correlativo puesto de trabajo Cabo.”

En Castelló de la Plana, a 29 de enero de 2026

El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humanos,  
Juan Carlos Redondo Gamero

---

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

00411-2026

**CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA**

ANUNCIO

**NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD DE FUNCIONARIO DE CARRERA  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA**

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en fecha 29 de enero de 2026, se ha acordado:

“Nombrar a D. Ignacio Dolz Gómez, funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, ocupando plaza de agente de policía local, encuadrada en el grupo C, subgrupo C1, perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, especialidad escala básica, categoría agente y su correlativo puesto de trabajo de agente de policía local.”

En Castelló de la Plana, en fecha indicada al margen  
Castellón de la Plana, a 29 de enero de 2026

El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humanos,  
Juan Carlos Redondo Gamero

---

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

00393-2026

**LA POBLA TORNESA**

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobada inicialmente la "Ordenanza municipal reguladora del tráfico, circulación y seguridad vial de la Población Tornesa", por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de enero de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://lapoblatornesa.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En la Población Tornesa, a 29 de enero de 2026.  
El Alcalde, Mario Conejos Selma.

---

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

00394-2026

**LA POBLA TORNESA**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 31/2026 de fecha 29 de enero de 2026, la aprobación de una bolsa de empleo temporal de personal de limpieza, para la prestación de servicios en horario de tardes, fiestas locales y fines de semana, mediante el sistema de concurso-oposición, 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 Boletín Oficial de la Provincia.

En la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lapoblatornesa.sedelectronica.es>] con fecha 29 de enero de 2026, aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa-mente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo 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.

En la Población Tornesa, a 29 de enero de 2026.  
El Alcalde, Mario Conejos Selma.

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

00513-2026-U

**LA VALL D'UIXÓ**

Extracto de la CONVOCATORIA DEL IV CONCURSO DE LLIBRETS FALLERS EN VALENCIÀ, FALLES, AÑO 2026.

BDNS(Identif.):885659

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/885659>)

Primero. Beneficiario:

- Requisitos de los/de las participantes.

Podrá participar cualquier comisión fallera de La Vall d'Uixó que esté constituida como asociación cultural y no sea culpable en ninguna causa de prohibición prevista en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

- Requisitos de los libros

Para poder participar, el libro de fallas:

- el texto ha de estar íntegramente en valenciano.

- ha de contener al menos 5 artículos de contenido popular o académico. (no cuentan ni saludas, ni presentaciones, ni otros textos que no sean artículos propiamente dichos).

- poner el logotipo del Ayuntamiento en la hoja en la que conste la siguiente leyenda:

«Este libros forma parte del concurso de promoción lingüística de libros falleros, impulsado por el Ayuntamiento de la Vall d'Uixó dentro del programa cultural "Amor a les Arts" »

Además, el libro deberá disponer del correspondiente Depósito legal.

Segundo. Finalidad:

Es objeto de la presente convocatoria organizar el concurso, en régimen de concurrencia competitiva, para premiar el mejor libro en valenciano realizado por las comisiones falleras en las fiestas de las Fallas de la Vall d'Uixó de 2026, declaradas fiestas de interés turístico autonómico.

Con el presente premio se pretende fomentar el uso del valenciano como lengua vehicular en la redacción de los libros de fallas del municipio.

Tercero. Bases reguladoras:

<http://www.lavallduixo.es/portada/cultura>

Cuarto. Importe:

Los gastos derivados de la presente convocatoria, por importe total de 2.125 euros, serán con cargo de la aplicación presupuestaria 1003/334/48535. del presupuesto de 2026.

Todos los libros presentados al IV Concurso de Libros Falleros, año 2026, que cumplan los requisitos, recibirán un premio de 125,00 €

Además, se incrementará a esta cantidad, la siguiente, en función al premio obtenido:

1. Premio: 500 euros.

2. Premio: 300 euros.

3. Premio: 200 euros.

La entrega de los premios se hará en acto público antes de finalizar el 2026.

Quinto. Financiación:

Los gastos derivados de la presente convocatoria, por importe total de 2.125 euros, serán con cargo de la aplicación presupuestaria 1003/334/48535. del presupuesto de 2026.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de los trabajos empezará a partir de la publicación de la presente convocatoria en la Base de datos de Subvenciones, que remitirá un extracto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y acabará el día 6 de marzo del 2026. Además, se dará difusión de la convocatoria por las redes sociales. Las solicitudes se tendrán que presentar por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica en conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de la presente convocatoria. La solicitud la podrán encontrar la página web del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

La concesión de los premios se hará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con el procedimiento siguiente.

A/ Presentación de solicitudes

Hecha la convocatoria, los participantes tendrán que presentar la solicitud según el modelo que se adjunta a la convocatoria en que declaran que cumplen los requisitos para participar y que no se encuentran en ninguna causa de prohibición prevista en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, en el siguiente link:

[https://sede.lavallduixo.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269006442983462807121](https://sede.lavallduixo.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269006442983462807121)

A la solicitud adjuntarán una copia de la portada del libro elaborado y se dejarán tres copias del libro en la concejalía de Cultura, antes de la finalización del plazo para la presentación de la solicitud de participación.

La falta de presentación de las copias del libro supondrá el desistimiento de la comisión a participar en el concurso.

La presentación de la solicitud implica la aceptación del contenido de esta convocatoria.

Los libros se redactarán totalmente en valenciano (excepto la publicidad que podrá ir en castellano).

Las solicitudes se presentarán a través del registro electrónico del Ayuntamiento por el representante de la comisión fallera.

LA VALL D'UIXÓ 2026-02-06

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DE LA VALL D'UIXÓ,

TANIA BAÑOS MARTOS

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

00416-2026

**ONDA**

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 310/2026, de 29 de enero, se ha delegado en el concejal Jorge Alarcón Gallén la competencia para celebrar el matrimonio civil de Ruben Martínez Sánchez y María Esteve Vilar, previsto para el día 6 de febrero de 2026, a las 13 horas, en el Castillo de Onda.

Onda, 30 de enero de 2026

La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

---

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

00516-2026-U

**SAN RAFAEL DEL RÍO**

D. José Domingo Giner Beltrán, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Rafael del Río, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz Titular y Juez de Paz Sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento. En San Rafael del Río, a 6 de febrero de 2026. El Alcalde-Presidente, Fdo. J. Domingo Giner Beltrán.

San Rafael del Río, 6 de febrero de 2026  
Alcalde  
José Domingo Giner Beltrán

---

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

00514-2026-U

**SEGORBE**

BASES REGULADORAS DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS DE EMERGENCIA SOCIAL 2026

BDNS(Identif.):884867

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/884867>)

La Alcaldía, en fecha 3 de febrero de 2026, aprobó las Bases reguladoras de prestaciones económicas individualizadas de emergencia social.

El plazo de presentación de solicitudes se inicia el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Provincia de Castellón y finaliza el 14 de noviembre de 2025, a excepción de las destinadas a la adquisición de material escolar, cuyo plazo se inicia el 15 de junio y finaliza el 31 de agosto.

Las bases que regulan esta convocatoria se publicarán íntegramente en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segorbe, en el Tablón de anuncios municipal.

Segorbe 2026-02-05

M<sup>a</sup> Carmen Climent García - Alcaldesa

---

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

00402-2026

**TORREBLANCA**

EDICTO PUBLICACIÓN EN EL BOP DE CASTELLÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada en fecha 29 de enero de 2026, aprobó inicialmente la modificación del artículo 3 de la vigente ordenanza que regula la prestación patrimonial pública no tributaria por el servicio de suministro de agua potable a domicilio.

El expediente se somete a trámite de información pública, quedando a disposición de los interesados en las dependencias municipales o en la Sede Electrónica de Torreblanca (<https://torreblanca.sedelectronica.es/info.0>) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

El acuerdo se entenderá automáticamente elevado a definitivo, de conformidad con lo que establece el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el supuesto de que no se hubieran presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública del mismo

En Torreblanca, a 30 de enero de 2026.

La Alcaldesa,  
Tania Agut Mas.

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

00529-2026-U

**VALL D'ALBA**

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Concejal Delegado de Personal n.º 71/2026 de fecha 6 de febrero del Excmo Ayuntamiento de Vall d'Alba por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y fecha de comienzo del primer ejercicio de la convocatoria para la selección en régimen de tiempo completo de personal laboral fijo , UNA PLAZA DE PEÓN DE BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS , vacante en la plantilla municipal.

TEXTO

PRIMERO: Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de la selección en régimen de personal laboral fijo , tiempo completo de UNA PLAZA DE PEON DE BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS , vacante en el Ayuntamiento de Vall d'Alba, del tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS :

	Nº REGISTRO	FECHA	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
1	2025-E-RC-4009	10/10/2025	***0242**	JOSE DANIEL MARTI GARRIDO
2	2025-E-RE-916	15/10/2025	***9982**	RAUL GARCÍA MONFORT
3	2025-E-RC-4247	29/10/2025	***4612**	JOSE LUIS AGUT PLANELL
4	2025-E-RE-974	30/10/2025	***2180**	CARLESTURCH CEBREIRO

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS :

Ninguno

SEGUNDO: La realización del primer ejercicio comenzará el día 4 de marzo del 2026 a las 10 horas , en Casa Consistorial , debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de

la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Vall d'alba a 9 de febrero del 2026  
El Concejal Delegado de Personal  
Jose Manuel Torner Trilles

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

00521-2026-U

**VALLIBONA****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL Y DE LA PLANTILLA DE PERSONAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2026.**

El Pleno del Ayuntamiento de Vallibona, en Sesión de 15 de enero de 2026, aprobó inicialmente el Presupuesto municipal formado para el ejercicio económico 2026, comprensivo de las Bases de Ejecución del Presupuesto, así como la Plantilla de Personal para el año 2026, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 08, de 17 de enero de 2026.

Finalizado el periodo de exposición pública y no habiéndose presentado reclamaciones contra su aprobación inicial, se considera definitivo el Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Vallibona, en Sesión de 15 de enero de 2026, por el que se aprueba el Presupuesto municipal formado para el ejercicio económico 2026, así como la Plantilla de Personal y las Bases de Ejecución del Presupuesto, conforme establecen los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y 126 y siguientes del 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, de conformidad con el siguiente detalle:

**PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO ECONÓMICO 2026****RESUMEN POR CAPÍTULO****A.- ESTADO DE INGRESOS:****OPERACIONES CORRIENTES:**

CAPÍTULO I.- IMPUESTOS DIRECTOS	30.173,96 €
CAPÍTULO II.- IMPUESTOS INDIRECTOS	2.260 €
CAPÍTULO III.- TASAS Y OTROS INGRESOS	39.793,72 €
CAPITULO IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	134.857,99 €
CAPITULO V.- INGRESOS PATRIMONIALES	9.380,00 €

**OPERACIONES DE CAPITAL:****B.- ESTADO DE GASTOS:****OPERACIONES CORRIENTES:**

CAPÍTULO I.- GASTOS DE PERSONAL	37.179,06 €
CAPITULO II.- BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	94.393,00 €
CAPITULO III.- GASTOS FINANCIEROS	2.315,00 €
CAPITULO IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	30.110,00 €
CAPITULO V.- FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	1.500,00 €

**OPERACIONES DE CAPITAL:**

CAPITULO VI.- INVERSIONES REALES	50.968,61 €
CAPÍTULO VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
CAPITULO VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
CAPITULO IX.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>216.465,67 €</b>

1. PERSONAL LABORAL:

Denominación	Número	Titulación exigida	OBSERVACIONES
Auxiliar	1	Certificado escolaridad	---
Peón	1	Certificado escolaridad	---

En Vallibona, a 09 de febrero de 2026.

El Alcalde,  
(documento firmado electrónicamente)  
Fdo. D. Juan José Palomo Ferrer

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

00534-2026-U

**VILAFAMÉS**

Expedient núm.: 1228/2022

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

Assumpte: Convocatòria i procés de selecció per concurs per a l'estabilització d'una plaça pertanyent a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica / Tèctic/a superior, denominació arquitecte/a, d'acord amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

## ANUNCIO

Denominación de la plaza	Arquitecto/a
Régimen	Funcionarial
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial /Técnica /Técnico/a superior
Grupo/Subgrupo	A / A1
Titulació exigible	Título de Arquitecto o Grado en Arquitectura más Máster Universitario habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto.
N.º de plazas	1
Sistema de selección	Concurso

En cumplimiento de la Resolución de la Alcaldía núm. 2026-0068, de 28 de enero, por la que se dispone llevar a debido efecto y practicar lo que exija el cumplimiento de las declaraciones contenidas en el fallo de la sentencia núm. 172/2025 del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 2 de Castelló de la Plana, y de conformidad, también, con lo acordado por el Órgano Técnico de Selección reunido el pasado 3 de febrero, se hace público que, por no haberse presentado reclamaciones contra la propuesta de nombramiento provisional a favor de RAMÓN MALLASÉN GONZÁLEZ, con DNI \*\*\*3183\*\*, ni contra la relación comprensiva de la puntuación de la totalidad de las personas aspirantes que se transcribe a continuación, ambas se consideran definitivamente adoptadas.

Relación comprensiva de la totalidad del personal aspirante, ordenada de mayor a menor puntuación total:

NÚM. DE ORDEN	ASPIRANTE	DNI	PUNTUACIÓN TOTAL
1	RAMON MALLASEN GONZALEZ	***3183**	63,00
2	ESTHER FRANCH GIMENO	***4748**	57,10
3	CARLOS FERNANDEZ SALGADO	***0143**	43,50
4	LAIA VIDAL BELLES	***0361**	7,12

La persona aspirante propuesta, de acuerdo con la Base Novena de las Bases Regulatoras de la convocatoria, presentará, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte del concurso que se exigen en la Base Segunda de las Bases Regulatoras de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedará anulada su propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso. En este caso la Presidencia de la Corporación, formulará propuesta a favor de la persona aspirante que le siga en puntuación.

Vilafamés, a 9 de febrero de 2026  
El Alcalde,  
(Documento firmado electrónicamente)  
Fdo. Abel Ibáñez Mallasén

---

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

00515-2026-U

**ZORITA DEL MAESTRAZGO**

ANUNCIO

ASUNTO: APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL FORMADO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2026.

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión de 06 de febrero de 2026, el Presupuesto Municipal formado para el ejercicio económico 2026, comprensivo igualmente de las Bases de Ejecución del Presupuesto y de la Plantilla de Personal para el ejercicio 2026, por medio del presente se expone al público el expediente durante QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones contra el mismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos. De no interponerse reclamaciones en el plazo indicado, el Presupuesto Municipal formado para el ejercicio económico 2026 se considerará definitivamente aprobado, a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Zorita del Maestrazgo, a 06 de febrero de 2026.  
El Alcalde,  
(documento firmado electrónicamente)  
Fdo. D. Pedro Pablo Milián Ferrer

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

00530-2026-U

**MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA**

Habiendo concluido el procedimiento selectivo por sistema de concurso-oposición para el nombramiento definitivo de un puesto de Psicóloga de Juventud, Grupo A, Subgrupo A1, de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, mediante Decreto de la Presidencia de fecha 4 de febrero de 2026, se ha resuelto el nombramiento como funcionaria de carrera a favor de la persona que se indica:

Decreto	Identidad de la persona nombrada	NIF
2026-0064	Marta Aragonés López	***7595**

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62.1-b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 68.1-b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

En Soneja, a 9 de febrero de 2026.  
La Presidenta,  
Jéssica Miravete Bernat.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Mancomunitats / Mancomunidades

00531-2026-U

**MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA**

Mediante la presente se hace público que mediante Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia n.º 2026-0046 de fecha 26/01/2026, se ha acordado declarar la caducidad de determinadas plazas de personal funcionario incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022 de esta Mancomunidad, al no haberse convocado y ejecutado los correspondientes procesos selectivos dentro del plazo legalmente establecido.

La citada resolución se adopta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que establece que las ofertas de empleo público deberán ejecutarse en el plazo improrrogable de tres años, así como en la normativa de aplicación en materia de función pública en la Comunitat Valenciana.

Las Plazas afectadas son las siguientes:

Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	Denominación	NÚMERO
A	A1	Administración especial	Técnica	Psicólogo/a Dedicación 50 %	1
C	C2	Administración general	Auxiliar	Auxiliar administrativo/a	3

En Soneja, a 27 de enero de 2026  
La Presidenta  
Jéssica Miravete Bernat

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

00517-2026-U

**CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN**

RESOLUCIÓN 2026-0168, de 6 de febrero de 2026: Convocatoria Bolsa Urgente de Empleo Temporal de FACULTATIVO/A ESPECIALISTA EN OFTALMOLOGÍA en el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón (CHPCS).

Con carácter general la constitución de bolsas de empleo temporal está vinculada al desarrollo de las ofertas de empleo público, para el desempeño temporal de puestos de trabajo de naturaleza laboral, en los supuestos previstos en los artículos 10 y 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre (TRLEBEP). No obstante, en ausencia de bolsas de empleo temporal y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, podrán constituirse bolsas a través de pruebas selectivas o por el sistema de baremación de méritos y experiencia, en los supuestos en los que cuando de conformidad con la oferta pública de empleo no se prevea la convocatoria de un proceso selectivo para algún Cuerpo, Escala, APF o categoría profesional o habiéndose convocado se hubieran agotado las bolsas existentes y en tanto se formen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público; o cuando haya que atender las necesidades de cobertura derivadas de sustituciones transitorias de la persona ocupante, de ejecución de programas de carácter temporal o acumulaciones de tareas.

Los procedimientos de acceso al empleo público deben desarrollarse con la agilidad y la celeridad necesarias para, respetando en todo caso las garantías inherentes a los mismos y la salvaguardia de los principios constitucionales y legales, permitir al mismo tiempo la dotación de personal en tiempo razonable y garantizar la prestación del servicio por la Administración. Se podrá acordar la declaración de urgencia del procedimiento cuando las necesidades de interés público así lo requieran de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el cual los plazos previstos podrán reducirse a la mitad.

De conformidad con el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, "Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia."

Vistas las necesidades de contratación laboral temporal en la categoría que se especifica, siendo el CHPCS un ente administrativo sanitario público que tiene encomendado la prestación de un servicio público básico y esencial para la ciudadanía, con objeto de seleccionar efectivos suficientes para la cobertura temporal ante las diferentes contingencias e incidencias de personal que puedan surgir, de forma que se garantice la mejor prestación asistencial cuando no sea posible su cobertura por empleados fijos, que en esta categoría profesional, Facultativo/a Especialista en Oftalmología, existen y vista la situación de urgencia y necesidad de cobertura se pueden producir, y de acuerdo con el informe emitido por la Dirección Gerencia de fecha 4 de febrero de 2026.

La presente bolsa urgente de empleo temporal resultado de esta convocatoria pública, específica y extraordinaria convocadas por el CHPCS se regirá con carácter general por la Bases Generales del CHPCS publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incorporadas en la presente convocatoria que resultan necesarias para su adaptación a los términos jurisprudenciales, legales y reglamentarios que son necesarios; y en lo que en ellas no estuviera prevista se aplicará la normativa legal y reglamentaria y de desarrollo que resulte de aplicación al personal de este CHPCS sanitario de acuerdo con la naturaleza jurídica y régimen jurídico del personal del CHPCS y la naturaleza y peculiaridades del sector sanitario al que pertenece el presente CHPCS, entidad pública instrumental de la Generalitat Valenciana adscrita a la Conselleria de Sanitat.

Constituida la bolsa de empleo temporal, los llamamientos y oferta para la contratación se efectuarán según surjan las necesidades sin que la mera pertenencia a la bolsa de empleo constituya garantía ninguna del derecho a contratación, que se efectuará según la disponibilidad de efectivos, presupuestaria, y necesidades asistenciales, y en cualquier caso con sujeción al Derecho laboral y en lo que proceda, a la normativa básica estatal de función pública aplicable a empleados públicos con vínculo laboral, con la formalización del contrato laboral de duración determinada que en cada caso resulte procedente, en aplicación del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, el RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, los artículos 10 y 11 de TRLEBEP y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuantas otras normas que se dicten y afecten en materia de regulación de la contratación laboral temporal en el acceso a la función pública

A efectos de mejorar la agilidad de la localización de la persona a contratar, las personas aspirantes deberán consignar dos medios por los que comuniquen ser localizados: teléfono móvil o teléfono fijo y correo electrónico, quedando obligados a comunicar las variaciones de los mismos; no obstante, las notificaciones que se efectúen, y siempre que ello suponga mayor garantía de objetividad, transparencia y celeridad, se efectuarán mediante correo electrónico indicado en la solicitud de inscripción.

Cuando las personas incluidas en las bolsas de empleo temporal modifiquen cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono, y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos del CHPCS en el plazo de 10 días, a contar desde que se produjo la modificación, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos.

El cese de los aspirantes seleccionados de las bolsas de empleo temporal no implicará su integración en las bolsas derivadas de procesos selectivos derivados de la OEP.

No obstante lo dispuesto en relación a la vinculación laboral de los aspirantes seleccionados y llamados para cubrir las necesidades temporales, la relación profesional temporal con estos adoptará la naturaleza jurídica de empleo público que corresponda a la naturaleza de la plaza o necesidad temporal que esté llamada a cubrir, con todos los derechos asociados, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional única de la Ley 15/1997, de 25 de abril, sobre habilitación de nuevas formas de gestión del Sistema Nacional de Salud, la Disposición adicional trigésima octava de la Ley 6/2025, de 30 de mayo, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2025 y el Decreto 204/2025, de 26 de diciembre, del Consell, por el que se establecen los criterios de aplicación de la prórroga automática de los presupuestos de la Generalitat para 2025, hasta la entrada en vigor de los presupuestos para 2026.

En virtud de lo expuesto, se resuelve:

**CONVOCAR BOLSA URGENTE DE EMPLEO TEMPORAL** por el sistema extraordinario de CONCURSO DE MÉRITOS, para proveer una lista de personal de carácter laboral temporal, no permanente, en la categoría o grupo profesional y puesto de FACULTATIVO/A ESPECIALISTA EN OFTALMOLOGÍA en el CHPCS.

#### CONDICIONES

**BASES:** Regirán las aprobadas por el Consejo de Gobierno del CHPCS, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2006, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incluidas en la presente convocatoria, que se efectúa exclusivamente por el sistema de CONCURSO DE MÉRITOS, para cuya mejor lectura y comprensión se reproducen íntegramente y adaptadas a la normativa legal y reglamentaria en vigor, en la presente convocatoria.

**REQUISITOS:** Los requisitos de nacionalidad, edad, titulación y especialidad, aptitud funcional y disciplinaria para participar en el proceso selectivo deberán ser efectivos en la fecha en que finalice el

plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo y contratación efectuada.

1.- Tener la nacionalidad española o alguna otra que permita el acceso al empleo público.

Las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en los términos previstos en la normativa básica estatal. El CHPCS podrá exigir en el momento previo a la contratación la acreditación del conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad o diploma nivel B2 expedido por el organismo oficial competente. No obstante, en el supuesto de que se hubiera cursado la enseñanza obligatoria, ciclo formativo o enseñanza universitaria en España, no tendrán que acreditar el nivel de lenguas

2.- 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.

3.- Poseer la titulación exigida y, en su caso, especialidad, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a categorías profesionales del grupo "otras agrupaciones profesionales".

Se entenderá que está en condiciones de obtenerla quien acredite haber finalizado con evaluación positiva la formación exigida para su consecución dentro del plazo de presentación de solicitudes. En consecuencia, a efectos de este proceso selectivo, la fecha de finalización del programa formativo con evaluación positiva será la de efectos plenos del título de especialista.

Titulaciones académicas oficiales expedidas por órgano competente. En aquellos supuestos en que la expedición del título se encuentre en trámite, se podrá acreditar mediante la presentación del certificado académico de finalización de estudios expedido por la Universidad, junto con el recibo del abono de las tasas correspondientes.

Respecto a las titulaciones académicas no universitarias, si no se presenta el título oficial, podrán acreditarse las mismas mediante certificación de la autoridad educativa competente, en la que deberá constar necesariamente el número de registro, número de serie y fecha de expedición y en su caso, indicación del libro y el folio. En el supuesto de encontrarse en trámite la expedición del título, podrá presentarse certificado académico de finalización de estudios expedido por el órgano competente junto con el recibo de abono de las tasas correspondientes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y presentarse traducidas por traductor jurado.

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

5.- No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración pública, ni hallarse en situación de inhabilitación con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. En el caso de nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 1 de este punto, no encontrarse en la situación de inhabilitación, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado o separada, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos.

6.- Asimismo, y conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, será requisito no haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación

sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. En el momento de la contratación la persona interesada deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

7.- Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes, cuando así venga establecido reglamentariamente.

**TITULACIÓN EXIGIBLE:** Licenciatura/Grado en Medicina y Cirugía General, y Especialidad en Oftalmología.

**MÉRITOS BAREMABLES EN EL CONCURSO:** El sistema de selección consistirá en la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten documental y fehacientemente en el momento de presentarse la solicitud/inscribirse telemáticamente, con arreglo al siguiente baremo.

Todos los méritos vendrán referidos y se valorarán hasta el día de publicación de la presente convocatoria en el BOP de la provincia de Castellón.

Solo se baremarán los méritos que queden documentalmente acreditados y aportados telemáticamente, en los términos exigidos en la presente convocatoria:

A) **EXPERIENCIA:** Hasta un máximo de 6 puntos, siempre que la experiencia esté acreditada fehacientemente.

1.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, en la Administración Pública, ya sea de ámbito estatal, autonómico o local: 0,15 puntos por mes completo hasta un máximo de 6 puntos.

2.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, en empresa privada: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

A tener en cuenta que, en este apartado de experiencia, no cabe la posibilidad de solapamiento de tiempo trabajado, es decir, si un/a aspirante presenta la documentación, aunque ésta sea correcta, justificando haber trabajado en dos empresas/entidades jurídicas, con independencia de ser públicas o privadas, en el que coincidan en parte o bien en su totalidad los periodos trabajados, esto es, trabaja en dos sitios al mismo tiempo, únicamente se podrá computar el tiempo trabajado en uno de ellos. Por defecto se valorará el que le reporte una mayor puntuación al aspirante.

Los méritos a valorar, correspondientes a la fase de Concurso, vendrán referidos a fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, a diferencia de los requisitos que lo serán a fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, no computándose aquellos méritos que sean posteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

A efectos de cómputo de méritos correspondientes al apartado a) EXPERIENCIA, del baremo de méritos de las bases generales, lo alegado como experiencia laboral, se justificara necesariamente, mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que se especifique con claridad la categoría laboral/profesional totalizando los servicios presentados en esa categoría y jornada, los periodos trabajados, el % de la jornada, 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 extremos señalados. En los certificados oficiales expedidos por administración pública, el tiempo trabajado que se computará será el que se indique en el apartado o columna Centro Trabajo/Puestos en la categoría profesional convocada, debiendo de coincidir además la categoría con el apartado o columna Categoría Profesional/Cuerpo/Escala/Servicios. En caso de no coincidencia solo se computará lo indicado en el apartado Centro de Trabajo/Puesto, siempre que sea de la misma categoría profesional convocada.

A efectos de cómputo, además, el tiempo trabajado acreditado en la categoría convocada en el apartado a) EXPERIENCIA, deberá ser posterior a la fecha de expedición de la titulación exigible en esta convocatoria.

Para acreditar la actividad privada, se exigirá un certificado de la empresa, en el que se especifique los meses trabajados, así como las funciones realizadas y la categoría laboral del trabajador, o bien el contrato de trabajo junto con sus correspondientes prórrogas y cese, no siendo admisible como documento a estos efectos, la nómina del trabajador. Además, en el caso de la actividad privada se acompañará necesaria e ineludiblemente del documento oficial de la vida laboral del trabajador, actualizada, en la que pueda constatarse la contratación en la actividad privada. A tal efecto, ésta podrá obtenerse telemáticamente accediendo al portal web de la Seguridad Social // (<https://portal.seg-social.gob.es/>); también podrá solicitarse, con la debida antelación, por vía telefónica, en el número 901502050, habilitado a tal fin, teniendo en cuenta que, la vida laboral, expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, solo se tomará en consideración, si se presenta dentro del plazo fijado de presentación de instancias de cada convocatoria.

En el caso de los/las trabajadores/as autónomos/as, trabajadores/as por cuenta propia y profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral...), y que justifique, suficientemente, su experiencia profesional durante la totalidad del periodo de tiempo, y en la categoría profesional, alegados

No se admitirán para su valoración y baremación, documentos que no se ajusten formalmente a los requisitos expuestos en este apartado de A) experiencia.

B) Por CURSILLOS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL, OCUPACIONAL Y DE FORMACIÓN CONTINUA (acordada entre Administración y Sindicatos) o técnica para el desempeño del puesto convocado, impartido por universidades, organizaciones sindicales o administraciones públicas y certificados por los mismos, hasta un máximo de 2 puntos, a valoración del tribunal, y de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de menos de 30 horas 0,05 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 50 horas 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas 0,20 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas 0,40 puntos por curso.
- Cursos de másteres según valoración del tribunal, se valorará duración, temáticas y relación con el puesto de trabajo.

Los cursos relacionados con la igualdad de oportunidades mujeres y hombres, adicionaran 0,15 puntos por curso acreditado.

No serán válidas las Jornadas, Mesas Redondas o similares. La documentación aportada deberá acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas del mismo, o en su caso, número de créditos.

(C) TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR, se valorará la titulación académica superior respecto a la titulación exigida en la convocatoria, a juicio del tribunal y siempre que guarde relación con el puesto convocado; un máximo de 0,5 puntos.

(D) POR TRABAJOS DOCENTES, COMUNICACIONES O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN relacionados con el puesto convocado, a valoración del tribunal, un máximo de 1 punto.

(E) EL CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente, con arreglo a la siguiente escala general:

- Conocimiento Oral (A1 y A2)	0,25 puntos
- Conocimiento Nivel Elemental (B1 y B2)	0,50 puntos
- Conocimiento Nivel Medio (C1)	1,00 puntos
- Conocimiento Nivel Superior (C2)	1,50 puntos

La valoración de un nivel superior excluye la de los niveles inferiores.

Únicamente se valorarán los certificados provisionales en tanto en cuanto la Junta no haya expedido las correspondientes certificaciones definitivas.

El conocimiento del valenciano (E) se constituye como mérito baremable en tanto no constituya requisito para el acceso en la función pública, en las categorías profesionales que se determinen, la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano acreditada, en los términos reglamentarios en desarrollo de lo dispuesto en la normativa básica autonómica de función pública.

**PROCEDIMIENTO Y FORMA DE INSCRIPCIÓN, PRESENTACIÓN DE AUTOBAREMACIÓN, REQUISITOS Y MÉRITOS.**- El procedimiento de presentación de solicitud para participar en el proceso selectivo convocado se realizará únicamente de forma telemática y exclusivamente a través del enlace situado en la página web del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón ([www.hospitalprovincial.es](http://www.hospitalprovincial.es)), acceso "SEDE ELECTRÓNICA" (<https://chpcs.sedelectronica.es>), opción "Catálogo de Trámites", carpeta "Bolsa de Empleo Temporal", según lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

A tal efecto, el momento se efectúe la inscripción telemática se deberá aportar:

- Titulación requerida.
- Documentos que acrediten los méritos que el aspirante desea que sean valorados, y que se ajusten a lo dispuesto en estas bases.
- Cumplimentación del modelo de Autobaremación de los méritos, según modelo adjunto a la solicitud telemática.

No obstante, al objeto de facilitar la agilidad del procedimiento, no se deberá aportar la documentación siguiente, aunque sí se deberá especificar en la hoja de autobaremación:

- Certificados que acrediten los servicios prestados en el Hospital Provincial de Castellón a partir del 1 de enero de 1998.

La solicitud de inscripción incorporará las siguientes declaraciones responsables de la persona solicitante:

1. Declaración en la que manifiesta bajo su responsabilidad que todos los datos recogidos en la solicitud son verídicos, que cumple los requisitos que establecen la convocatoria y se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición del CHPCS para la comprobación, control e inspección que se estimen oportunos y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de reconocimiento de la obligación en los términos del artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. El consentimiento de la persona inscrita al tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para la tramitación del proceso, de acuerdo con la normativa vigente.

La anotación de datos falsos será motivo de no inclusión o exclusión, en su caso, en las listas de empleo temporal, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Las personas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud

## PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES TELEMÁTICAS-

El plazo de presentación telemáticas de solicitudes, autobaremación, documentos que acrediten requisitos y méritos será de 10 días naturales, desde el siguiente al de la publicación en el BOP de Castellón de la presente convocatoria.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO. - PUBLICACIÓN DE LOS LISTADOS. PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES. ORDEN DE PRELACIÓN DE LA BOLSA.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el servicio de Recursos Humanos, tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, proporcionará a la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas con indicación de aquellas solicitudes que no cumplan los requisitos de participación, a los efectos de inicio de actuaciones.

Recibida la documentación anterior, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos, condiciones o situaciones del personal concursante y formulará una propuesta de listado provisional de admitidos/excluidos y baremación provisional, que se publicará en la web del Consorcio. Las personas interesadas tendrán cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en la web, para formular las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada o su exclusión. Dichas alegaciones deberán presentarse en misma sede electrónica en la que se presentó la instancia de participación y la documentación correspondiente, especificando claramente qué apartado/s desea alegar, el sentido o alcance de su alegación y manifestando y aportando documentalmente las fundamentaciones en las que basa su pretensión; las solicitudes de revisión que no vengan debidamente fundamentadas no serán admitidas a trámite.

Las reclamaciones contra las listas provisionales no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos a los alegados junto a la inscripción en el plazo general que fue otorgado, ni la presentación de requisitos distintos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de instancias

La Comisión de Valoración, estudiará las mismas y formulará propuesta de listado definitivo a la dirección gerente del CHPCS, que dictará resolución y ordenará su publicación en la web del CHPCS; dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Finalizado dicho plazo de alegaciones, en el caso de que no se hubiera presentado ninguna, se elevarán a definitivas las calificaciones provisionales.

Las alegaciones se entenderán resueltas con la publicación del listado definitivo.

Mediante las publicaciones en la web del CHPCS se entenderán realizadas las notificaciones a los interesados, a todos los efectos.

El orden de prelación en la formación de bolsas de empleo temporal se obtendrá del resultado de la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos exigidos en la presente convocatoria.

El orden de los llamamientos se efectuará respecto de la persona candidata que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación. No obstante, en caso de que por la naturaleza del ejercicio de funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de cobertura, exista normativa reglamentaria sectorial que exija estar en posesión de determinados certificados, acreditaciones y/o licencias, para la realización de alguna o todas las tareas del puesto a cubrir, el llamamiento se limitará a quienes estando en la lista de candidatos los hayan alegado y acreditado o estén en condiciones de acreditarlos en el momento se deba iniciar la contratación. (base tercera c, bases generales de bolsas del Consorcio)

En cuanto a los criterios de desempate entre las personas candidatas en caso de igualdad de puntuación final total, se acudirá primero a la puntuación obtenida en cada apartado del baremo comenzando por el primero. Finalmente, se dirimirá a favor del solicitante de mayor edad. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del género infrarrepresentado en la categoría correspondiente, en el CHPCS.

El personal que suscriba un contrato laboral temporal sujeto a la superación del periodo de prueba establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo del CHPCS y reflejado en su contrato de trabajo, y que implica la resolución de la relación laboral temporal, en dicho periodo, a instancias de cualquiera de las partes, sin que exista obligación legal de alegar justa causa, llevará como efecto asociado a la falta de superación del mencionado periodo de prueba, la suspensión de la bolsa de empleo temporal durante un periodo de un año, en la categoría profesional/grupo profesional objeto de no superación. En esta situación, no podrá ser llamado ni contratado para cubrir ninguna oferta de trabajo en la categoría o grupo profesionales en la que no haya superado el periodo de prueba.

#### COMISIONES DE VALORACIÓN DE MÉRITOS:

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado técnico de selección para la ejecución de los procedimientos selectivos consistentes en la evaluación de los méritos de cada aspirante, con arreglo a lo dispuesto en la presente convocatoria, y en los decretos y demás normas generales reglamentarias de aplicación y que actuarán sometidos a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

Serán nombrados y cesados por el Director Gerente que tiene atribuida la competencia en esta materia.

Su composición será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes. En cualquier caso, se garantizará la imparcialidad de sus miembros, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los puestos de los cuerpos, escalas, agrupación profesional funcionarial, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional, y 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 así como la presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

Los órganos de selección cuando se trate de seleccionar personal laboral podrán estar compuestos además de personal funcionario o estatutario, por personal laboral.

El personal de elección o de designación política, el personal interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones en los últimos cinco años.

De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección quienes ostenten la condición de empleado público, con carácter fijo o de carrera, del Sector Público, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Finalizado el plazo de inscripción, y en todo caso dentro del plazo máximo de 5 días naturales siguientes, la Dirección Gerencia publicará en la página web del CHPCS, la composición nominativa de la comisión de valoración.

#### RECURSOS Y ALEGACIONES

Contra estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta que agotan la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio en

el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Ante los actos de la Comisión de Valoración, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Dirección Gerente, como órgano competente para resolverlo.

No se podrá presentar recurso ante aquellas resoluciones o actos que, por establecer un plazo de subsanaciones, reclamaciones o alegaciones, no sean definitivas. Las resoluciones que se produzcan tras este trámite sí serán susceptibles del recurso correspondiente.

La alegación, reclamación sobre la baremación u otra circunstancia relativa al desarrollo del proceso se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados provisionales, y será el Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

En Castellón, a 6 de febrero de 2026.

El Director Gerente, Matías Real López

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

00522-2026-U

**CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN**

Expediente n.º: 492/2022

Asunto: Nombramiento Funcionario de Carrera proceso selectivo Oficial Mantenimiento y Logística

Por el presente le traslado que el Sr. Diputado Delegado del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, por delegación de la Ilma. Sra. Presidenta del Consorcio, mediante Decreto número 2026-0057 de fecha 6 de febrero de 2026, ha resuelto:

“Habiendo finalizado el proceso, para la provisión en propiedad de 1 plaza de Oficial de Mantenimiento y Logística, a través del sistema concurso-oposición, encuadradas en la Escala de Administración Especial (Escala Inspección), Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, publicadas las Bases Específicas que rigen esta convocatoria en el Bop núm. 130 del 29 de octubre de 2022 y publicada en el BOE núm. 133 de fecha 5 de junio de 2022.

Vista la propuesta de nombramiento por parte del Órgano Técnico de Selección del proceso selectivo arriba referenciado, y en virtud de Decreto de Presidencia número 2023-2612 de 7 de julio que establece las áreas de coordinación y delegación en miembros de la Corporación, RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar como OFICIAL DE MANTENIMIENTO Y LOGÍSTICA, Funcionaria de Carrera, para cubrir en propiedad 1 plaza vacante, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios y Categoría de Oficial, correspondiente a la Escala de Inspección y al Grupo de Titulación A, Subgrupo A2 , al siguiente opositor:

Nº	1º Apellido	2º Apellido	Nombre	DNI
1	HERRERAS	CAPILLA	ALICIA	***839J

SEGUNDO.- Publicar el referido nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, a los efectos legalmente establecidos.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a la aspirante funcionario de Carrera.

CUARTO.- Efectuar la toma de posesión en el plazo máximo de un mes, emplazando a la aspirante mediante notificación con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y poniendo a su disposición el acta de toma de posesión correspondiente, la cual se fijará el día de inicio de su incorporación efectiva al Consorcio, tras la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.”

Lo que traslado para su conocimiento y efectos oportunos, significándole que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, según el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano que la ha dictado de este Consorcio, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

En Castellón de la Plana, a 9 de febrero de 2026.  
El Secretario  
Manuel Pesudo Esteve

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

00523-2026-U

**CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN**

Expediente n.º: 491/2022

Asunto: Nombramiento Funcionario de Carrera proceso selectivo Oficial de Planificación y Protección Civil.

Por el presente le traslado que el Sr. Diputado Delegado del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, por delegación de la Ilma. Sra. Presidenta del Consorcio, mediante Decreto número 2026-0058 de fecha 6 de febrero de 2026, ha resuelto:

“Habiendo finalizado el proceso, para la provisión en propiedad de 1 plaza de Oficial de Planificación y Protección Civil, a través del sistema concurso-oposición, encuadradas en la Escala de Administración Especial (Escala Inspección), Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, publicadas las Bases Especificas que rigen esta convocatoria en el Bop núm. 130 del 29 de octubre de 2022 y publicada en el BOE núm. 133 de fecha 5 de junio de 2022.

Vista la propuesta de nombramiento por parte del Órgano Técnico de Selección del proceso selectivo arriba referenciado, y en virtud de Decreto de Presidencia número 2023-2612 de 7 de julio que establece las áreas de coordinación y delegación en miembros de la Corporación, RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar como OFICIAL DE PLANIFICACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL, Funcionario de Carrera, para cubrir en propiedad 1 plaza vacante, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios y Categoría de Oficial, correspondiente a la Escala de Inspección y al Grupo de Titulación A, Subgrupo A2, al siguiente opositor:

Nº	1º Apellido	2º Apellido	Nombre	DNI	Turno
1	SÁNCHEZ	ARJONA	JESUS M. <sup>a</sup>	***313X	Promoción Interna

SEGUNDO.- Constituir la siguiente Bolsa de Trabajo, derivada del Proceso Selectivo por orden de puntuación:

BOLSA OFICIAL DE PLANIFICACIÓN Y PROTECCIÓN CIVIL			
Apellidos, nombre	DNI	Turno	
1	DUEÑAS CARRASCAL, ANDRES	***379C	Libre
2	AMELIBIA ANDUEZA, VICENTE	***247B	Libre

TERCERO.- Publicar el referido nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, a los efectos legalmente establecidos.

CUARTO.- Notificar la presente resolución al aspirante funcionario de Carrera.

QUINTO.- Efectuar la toma de posesión en el plazo máximo de un mes, emplazando al aspirante mediante notificación con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y poniendo a su disposición el acta de toma de posesión correspondiente, la cual se fijará el día de inicio de su incorporación efectiva al Consorcio, tras la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.”

Lo que traslado para su conocimiento y efectos oportunos, significándole que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, según el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano que la ha dictado de este Consorcio, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

En Castellón de la Plana, a 9 de febrero de 2026  
El Secretario  
Manuel Pesudo Esteve

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

00524-2026-U

**CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN**

Expediente n.º: 493/2022

Asunto: Nombramiento Funcionario de Carrera proceso selectivo Oficial de Prevención en Riesgos Laborales

Por el presente le traslado que el Sr. Diputado Delegado del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, por delegación de la Ilma. Sra. Presidenta del Consorcio, mediante Decreto número 2026-0056 de fecha 6 de febrero de 2026, ha resuelto:

“Habiendo finalizado el proceso, para la provisión en propiedad de 1 plaza de Oficial de Prevención en Riesgos Laborales, a través del sistema concurso-oposición, encuadradas en la Escala de Administración Especial (Escala Inspección), Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, publicadas las Bases Específicas que rigen esta convocatoria en el Bop núm. 130 del 29 de octubre de 2022 y publicada en el BOE núm. 133 de fecha 5 de junio de 2022.

Vista la propuesta de nombramiento por parte del Órgano Técnico de Selección del proceso selectivo arriba referenciado, y en virtud de Decreto de Presidencia número 2023-2612 de 7 de julio que establece las áreas de coordinación y delegación en miembros de la Corporación, RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar como OFICIAL DE PREVENCIÓN EN RIESGOS LABORALES, Funcionario de Carrera, para cubrir en propiedad 1 plaza vacante, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios y Categoría de Oficial, correspondiente a la Escala de Inspección y al Grupo de Titulación A, Subgrupo A2, al siguiente opositor:

Nº	1º Apellido	2º Apellido	Nombre	DNI
1	AMELIBIA	ANDUEZA	VICENTE	***247B

SEGUNDO.- Constituir la siguiente Bolsa de Trabajo, derivada del Proceso Selectivo por orden de puntuación:

BOLSA OFICIAL DE PREVENCIÓN EN RIESGOS LABORALES		
	Apellidos, nombre	DNI
1	LANDETE GÓMEZ, PASCUAL	***024G

TERCERO.- Publicar el referido nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, a los efectos legalmente establecidos.

CUARTO.- Notificar la presente resolución al aspirante funcionario de Carrera.

QUINTO.- Efectuar la toma de posesión en el plazo máximo de un mes, emplazando al aspirante mediante notificación con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y poniendo a su disposición el acta de toma de posesión correspondiente, la cual se fijará el día de inicio de su incorporación efectiva al Consorcio, tras la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Lo que traslado para su conocimiento y efectos oportunos, significándole que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, según

el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano que la ha dictado de este Consorcio, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

En Castellón de la Plana, a 9 de febrero de 2026.

El Secretario

Manuel Pesudo Esteve

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

00525-2026-U

**CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN**

Expediente n.º: 494/2022

Asunto: Nombramiento Funcionario de Carrera proceso selectivo de Cabo

Por el presente le traslado que el Sr. Diputado Delegado del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, por delegación de la Ilma. Sra. Presidenta del Consorcio, mediante Decreto número 2026-0055 de fecha 6 de febrero de 2026, ha resuelto:

“Habiendo finalizado el proceso, para la provisión en propiedad de 2 plazas de Cabo, a través del sistema concurso-oposición, encuadradas en la Escala de Administración Especial (Escala Mando), Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, publicadas las Bases Específicas que rigen esta convocatoria en el Bop núm. 133 del 5 de noviembre de 2022.

Vista la propuesta de nombramiento por parte del Órgano Técnico de Selección del proceso selectivo arriba referenciado, y en virtud de Decreto de Presidencia número 2023-2612 de 7 de julio que establece las áreas de coordinación y delegación en miembros de la Corporación, RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar como CABO, Funcionario de Carrera, para cubrir en propiedad 1 plaza vacante, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios y Categoría de Cabo, correspondiente a la Escala de Mando y al Grupo de Titulación B, al siguiente opositor:

Nº	1º Apellido	2º Apellido	Nombre	DNI	Turno
1	BOSCH	DOMENECH	DOMINGO	***546Q	Promoción Interna

SEGUNDO.- Publicar el referido nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, a los efectos legalmente establecidos.

TERCERO.- Notificar la presente resolución al aspirante funcionario de Carrera.

CUARTO.- Efectuar la toma de posesión en el plazo máximo de un mes, emplazando al aspirante mediante notificación con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y poniendo a su disposición el acta de toma de posesión correspondiente, la cual se fijará el día de inicio de su incorporación efectiva al Consorcio, tras la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.”

Lo que traslado para su conocimiento y efectos oportunos, significándole que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, según el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano que la ha dictado de este Consorcio, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

En Castellón de la Plana, a 9 de febrero de 2026  
El Secretario  
Manuel Pesudo Esteve

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Consortis / Consorcios

00526-2026-U

**CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN**

Expediente n.º: 86/2023

Asunto: Nombramiento Funcionario de Carrera proceso selectivo Oficial Jefe de la Guardia

Por el presente le traslado que el Sr. Diputado Delegado del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, por delegación de la Ilma. Sra. Presidenta del Consorcio, mediante Decreto número 2026-0059 de fecha 6 de febrero de 2026, ha resuelto:

“Habiendo finalizado el proceso, para la provisión en propiedad de 5 plazas de Oficial Jefe de la Guardia, a través del sistema concurso-oposición, encuadradas en la Escala de Administración Especial (Escala Inspección), Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, publicadas las Bases Específicas que rigen esta convocatoria en el Bop núm. 153 del 14 de diciembre de 2024 y publicada en el BOE núm. 37 de fecha 12 de febrero de 2024.

Vista la propuesta de nombramiento por parte del Órgano Técnico de Selección del proceso selectivo arriba referenciado, y en virtud de Decreto de Presidencia número 2023-2612 de 7 de julio que establece las áreas de coordinación y delegación en miembros de la Corporación, RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar como OFICIAL JEFE DE LA GUARDIA, Funcionarios de Carrera, para cubrir en propiedad 5 plazas vacantes, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios y Categoría de Oficial, correspondiente a la Escala de Inspección y al Grupo de Titulación A, Subgrupo A2 , al siguiente opositor:

Nº	1º Apellido	2º Apellido	Nombre	DNI
1	CABALLERO	GODES	DANIEL	***738Q
2	DUEÑAS	CARRASCAL	ANDRÉS	***379C
3	RODRIGO	ZARAGOZA	ANTONIO	***244M

SEGUNDO.- Publicar el referido nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, a los efectos legalmente establecidos.

TERCERO.- Notificar la presente resolución al aspirante funcionario de Carrera.

CUARTO.- Efectuar la toma de posesión en el plazo máximo de un mes, emplazando al aspirante mediante notificación con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y poniendo a su disposición el acta de toma de posesión correspondiente, la cual se fijará el día de inicio de su incorporación efectiva al Consorcio, tras la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.”

Lo que traslado para su conocimiento y efectos oportunos, significándole que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, según el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano que la ha dictado de este Consorcio, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

En Castellón de la Plana, a 9 de febrero de 2026.— El Secretario, Manuel Pesudo Esteve.

**ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /  
OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES**

Altres Entitats i anuncis particulars /  
Otras entidades y anuncios particulares

00518-2026-U

**ORGANISME AUTÒNOM CENTRES SOCIALS ESPECIALITZATS**

ANUNCIO

La Presidenta delegada (DA 18.10.2023), por resolución número 25 de 05 de febrero de 2026 ha resuelto aprobar las bases específicas y convocatoria para constituir una bolsa de empleo temporal de Director/a de l'O.A. subgrupo A1, que se transcriben a continuación:

«BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE DIRECTOR/A ORGANISMO AUTÓNOMO (DIRECTOR/A O.A.)

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es aprobar las bases específicas para la constitución de una bolsa de empleo temporal de Director/a O.A., en previsión de futuros nombramientos interinos:

-Puesto de trabajo: Director/a O.A., código F1A28SE (RPT: BOP de Castellón número 95, de fecha 9 de agosto de 2025).

- Subgrupo/Escala-Subescala: A1, Administración General, Subescala Técnica.

- CD nivel 28 y CE 18.309,53€.

- La jornada podrá ser a tiempo completo y la distribución horaria según la necesidad del servicio.

La bolsa resultante servirá para cubrir las necesidades temporales de personal cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 10 del TRLEBEP y 18 de la LFPV.

Las principales funciones inherentes al puesto de trabajo de Director O.A., sin que signifiquen una enumeración exhaustiva, son las siguientes de conformidad con lo establecido en los Estatutos del O.A.C.S.E. (BOP de Castellón n.º 118 de fecha 30 de septiembre de 2004):

Corresponde a la dirección:

- a) La inmediata dirección y administración del Organismo.
- b) Ejecutar los acuerdos de la Junta Rectora y de la presidencia.
- c) Formular propuestas de acuerdo de cuantos actos corresponden a los órganos colegiados o a su Presidente.
- d) La jefatura inmediata del personal, ejerciendo las facultades no reservadas a la presidencia.
- e) Efectuar la planificación, coordinación, distribución y supervisión de las actividades, controlando el funcionamiento de los servicios.
- f) Realizar la gestión económica y administrativa del Organismo, elaborando directrices para la gestión económico-administrativa de cada uno de los centros.
- g) Colaborar en la confección de Presupuesto, plantilla de personal y relación de puestos de trabajo.
- h) Confeccionar el inventario de bienes.
- i) Redactar la Memoria anual.

j) Cualquiera otra vinculada al órgano directivo.

Dada la actual necesidad, se ha dictado providencia de la Presidencia de fecha 27 de enero de 2026 para que se tramite la bolsa por urgencia, por lo que los plazos se reducen.

#### SEGUNDA.- PUBLICIDAD BASES Y PROCESO

La convocatoria y bases específicas se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del O.A.C.S.E. <https://oacse.sedipualba.es/> y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del O.A.C.S.E.

#### TERCERA.- REQUISITOS ASPIRANTES

3.1.- Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Grado universitario; y máster en Dirección y Liderazgo Públicos, o en Dirección y Administración de Empresas; o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Acreditación: se hará mediante la presentación de la documentación junto a la instancia.

La equivalencia otorgada por resolución individualizada deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente, cuya ausencia será un requisito insubsanable.

3.2.- Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo y hasta su nombramiento interino.

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO PRESENTACIÓN INSTANCIAS

##### 4.1.- Forma

4.1.1.- La inscripción se realizará mediante el trámite electrónico (Registro Electrónico/Presentación Instancia General) habilitado en la Sede Electrónica del O.A.C.S.E. <https://oacse.sedipualba.es/>

4.1.2.- La firma de la instancia conlleva el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

##### 4.2.- Documentos a aportar

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

a) Declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario su firma y debiendo constar una dirección de correo electrónico válida. El modelo figurará como documento anexo al anuncio de la convocatoria y bases publicado en la Sede Electrónica del O.A.C.S.E.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base Tercera, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

d) La documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen y, en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.

e) La hoja de autobaremación (anexa a la solicitud) con los méritos de los aspirantes, así como la documentación que los acrediten.

##### 4.3.- Plazo de presentación

El plazo de presentación de la instancia será de DIEZ días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

##### 4.4.- Derechos de examen

El importe por participar en el proceso selectivo es de 38 euros.

El pago de la tasa se realizará únicamente mediante transferencia o ingreso en efectivo en la cuenta corriente de la siguiente entidad bancaria:

CAIXA BENICARLÓ (3162/1201/08/2032992022)  
IBAN: ES5631621201082032992022  
BIC: 8COEESMM162

Deberá de indicarse en el concepto «Derechos de examen Director/a O.A.» y el nombre y apellidos de la persona aspirante.

#### QUINTO. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

5.1.- Las personas que deseen ser admitidas a las pruebas selectivas, deberán manifestar en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen.

5.2.- Relaciones provisionales de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso; así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo y la composición del Tribunal Calificador, y de asesores especialistas y colaboradores (si los hubiera). Está resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del O.A.C.S.E. <https://oacse.sedipualba.es/>

5.3.- Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución del órgano competente por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de tres días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaron su exclusión.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.4.- Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicará en los mismos lugares la resolución del órgano competente con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de no presentarse ninguna reclamación, las relaciones provisionales se entenderán elevadas a definitivas, sin necesidad de dictar nueva resolución.

5.5.- Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

5.6.- Inicio de los ejercicios: las pruebas no se iniciarán antes del 24 de febrero de 2026.

5.7.- Llamamiento. Los aspirantes serán convocados para la prueba en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan. En caso de llegar ya comenzado el ejercicio por causa de fuerza mayor invocada por el aspirante, podrá ser apreciada por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

5.8.- Acreditación de personalidad. En cada ejercicio las personas aspirantes tendrán que acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, pasaporte o permiso de conducir. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad.

#### SEXTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

6.1.- Procedimiento.- La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición libre. La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo será de 50 puntos; de ellos 30 corresponderán a la fase de oposición y 20 a la de concurso.

## 6.2.- Fase de oposición.-

6.2.1.- Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las cuestiones estarán referidas al temario anexo Bloques I y II.

Este ejercicio se realizará conjuntamente por todos los aspirantes.

6.2.1.1.- Calificación del primer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta las respuestas erróneas de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{A-(E/n-1)}{N} \times 10$$

Donde: A= aciertos; E= errores; n= número de respuestas alternativas por pregunta; N= número de preguntas. Las respuestas en blanco no contabilizan.

La puntuación mínima para superar el ejercicio son 5 puntos.

6.2.1.2.- Plantilla correctora y relación de aprobados en la fase de oposición. Realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de dos días hábiles desde el siguiente a su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en los mismos lugares la plantilla correctora definitiva, entendiéndose resueltas las reclamaciones con la publicación de este acto. El Tribunal publicará la puntuación mínima para superar el ejercicio y la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

## 6.2.2.- Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Se calificará de 0 a 20 puntos.

Consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo máximo de 150 minutos, de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal Calificador sobre el Bloque III del temario anexo. Durante el desarrollo de este ejercicio el Tribunal pondrá a disposición de los aspirantes la normativa de los Bloques I y II como material de apoyo. El ejercicio podrá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal, cuando así se acuerde. La inasistencia a la lectura, en caso de ser obligatoria, determinará la no superación del ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad para priorizar y planificar actuaciones, tomar decisiones motivadas y viables, coordinar recursos personales y materiales, y proponer medidas ejecutables con responsables, plazos y sistema de seguimiento.

La nota mínima para superar el segundo ejercicio será de 10 puntos.

6.2.3.- Relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Finalizado el segundo ejercicio el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

## 6.3.- Fase de concurso.

Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 20 puntos, de los méritos que a continuación se relacionan. La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los méritos que la componen. Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, que consten en la hoja de autobaremación y hayan sido acreditados dentro del plazo concedido.

El plazo para presentar reclamaciones contra la valoración de méritos será de dos días hábiles.

6.3.1.- Experiencia profesional.- Se valorará los servicios prestados hasta un máximo de 8 puntos.

- Por haber trabajado en una Administración Local, con una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en el puesto de Director de O.A. subgrupo A1, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo.

- Por haber trabajado en una Administración Pública, con una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en un puesto de Dirección análogo al de Director de O.A. (gerente), subgrupo A1 o grupo de cotización 01, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio activo.

Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo. Las puntuaciones anteriores se entenderán referidas a jornada completa de trabajo, efectuándose para los casos de jornada a tiempo parcial la reducción proporcional.

6.3.2.- Titulaciones académicas.- Se valorará máximo con 5 puntos.

- 2 Puntos, por Másteres, postgrados y títulos propios de las universidades en el área de dirección y gestión de centros de servicios sociales; o Curso de dirección y gestión de centros de servicios sociales, homologado o autorizado por el organismo competente en materia de servicios sociales, con una duración mínima de 500 horas.

- 2 Puntos, por cada estudio de masters/postgrado relacionados con las funciones del puesto de Director O.A., impartido por organismos oficiales, con un máximo de 3 puntos.

- 1 Puntos, por cada grado/licenciatura distintos de la titulación de acceso siempre que sean del ámbito de las Ciencias sociales y jurídicas, con un máximo de 3 puntos.

Se acreditarán mediante el título correspondiente. En ningún caso se valorará una titulación que sea requisito para obtener otra.

6.3.3- Cursos de formación y perfeccionamiento: 3 puntos

6.3.3.1 Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:

- Entre 20 o 50 horas: 0,25 puntos
- Entre 51 o 75 horas: 0,50 puntos
- Entre 76 o 100 horas: 0,75 puntos
- Más de 100: 1 punto.

Se valorarán únicamente los cursos relacionados con el puesto de trabajo de Director/a O.A., y homologados por una Administración Pública. Si se presentan varios cursos de la misma materia, únicamente se valorará uno de ellos.

6.3.4.- Conocimientos de idiomas: 4 puntos

6.3.4.1 Conocimiento del valenciano. La valoración máxima por este concepto será de 2 puntos. Sólo se valorará el nivel más alto de acuerdo a la siguiente escala:

- C2: 2 puntos
- C1: 1,5 puntos
- B2: 1 punto
- B1: 0,75 puntos

- A2: 0,5 puntos.
- A1: 0,25 puntos.

6.3.4.2 Idiomas comunitarios: Se valorará, hasta el máximo de 2 puntos, el conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea (diferentes de la lenguas españolas, castellano y valenciano/catalán), acreditadas mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el marco común europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle , en acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel A1/A2 del MCER: 0,1 puntos
- Nivel B1 del MCER: 0,25 punto
- Nivel B2 del MCER: 0,50 puntos
- Nivel C1 del MCER: 0,75 puntos
- Nivel C2 del MCER: 1 puntos

Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

#### SÉPTIMA.- RELACIONES DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO

7.1.- Publicada la relación de aspirantes aprobados, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, con los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición por orden de mayor a menor puntuación.

7.2.- El cese en el nombramiento interino o en la extinción relación laboral se producirá, entre otras, por no poseer la capacidad funcional (física y/o psíquica) para llevar a cabo las funciones de Director/a O.A.

7.3- Dadas las particularidades de este puesto de trabajo se establece la posibilidad de excluir de la bolsa de trabajo a un aspirante que demuestre no ser apto para el mismo. Si la Presidencia entiende que dicho empleado no es apto para continuar en la bolsa de trabajo, solicitará que se emita informe motivado, que se trasladará al aspirante, concediéndole un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones si así lo considera, tras lo cual el órgano competente resolverá sobre su exclusión o no de la bolsa de trabajo.

#### OCTAVA.- EL ÓRGANO DE SELECCIÓN

##### 8.1.- Composición

El Tribunal Calificador del proceso selectivo, será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un Presidente, un Secretario y tres Vocales, todos ellos con voz y voto, empleados públicos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Su nombramiento se publicará en el BOP, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Organismo Autónomo, con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

##### 8.2.- Abstención y recusación

Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

### 8.3.- Actuación

Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y los Vocales, titulares o suplentes. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de un vocal.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Organismo Autónomo.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación e interpretación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones será de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

El Tribunal, excepto razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o dudas que puedan suscitarse en el procedimiento selectivo. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el O.A.C.S.E, calle de Ferreres Bretó, núm. 10.

### 8.4.- Recursos

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

### NOVENA. NORMATIVA APLICABLE

Este proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- 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 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL)

- 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 (TRRL)

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP)

- 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. (RGI).

- 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.

- 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 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

- 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 (LRJSP).

Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que las sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas

#### DÉCIMA. RECURSOS

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

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo dictó, previo al recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

#### DÉCIMO PRIMERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Sus datos personales son cedidos a las Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social, tributaria y de colaboración entre administraciones públicas de conformidad con los artículos 140 y 141 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Con la presentación de la instancia de participación al proceso selectivo:

- Consiente que sus datos personales figuren incorporados en el fichero que el O.A.C.S.E. mantiene con finalidades de gestión y cesión a Organismos Públicos en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social y Tributaria.

- Consiente en cumplimiento del principio de colaboración entre Administraciones Públicas, que sus datos personales sean cedidos por el OACSE a otras Administraciones Públicas en caso de cesión puntual de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, opositar, limitar, suprimir o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero, solicitándolo por escrito al O.A.C.S.E, c/ Ferreres Bretó, nº10, Benicarló.

ANEXO: TEMARIO

BLOQUE I. DERECHO ADMINISTRATIVO, RÉGIMEN LOCAL, HACIENDA, CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS (PERSONAL LABORAL) Y PATRIMONIO

Tema 1.- Estatutos del Organismo Autónomo (BOP Castellón núm. 118, de 30/09/2004). Naturaleza. Fines. Competencias. Órganos de gobierno y dirección. Régimen de funcionamiento. Potestades. Régimen de recursos. Control.

Tema 2.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Organización local. Competencias. Potestad reglamentaria. Formas de gestión de servicios públicos. Sector público local. Organismos autónomos y entidades dependientes. Órganos colegiados: sesiones, acuerdos y actas.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura y contenido. Disposiciones generales. Las personas interesadas. Actividad de las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. Silencio administrativo.

Tema 4.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Competencia. Delegación y avocación. Abstención y recusación. Órganos de las Administraciones Públicas. Órganos colegiados: funcionamiento. Actas y acuerdos. Relaciones interadministrativas. Convenios.

Tema 5.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Límites. Protección de datos como límite. Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Principios y derechos.

Tema 6.- Haciendas Locales. Presupuesto de las entidades locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución. Liquidación. Modificaciones presupuestarias. Gestión del gasto e ingresos.

Tema 7.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales. Principios. Tipos de contratos. Preparación del contrato. Expediente. Pliegos. Solvencia. Criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación. Formalización. Contratación menor.

Tema 8.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ejecución. Supervisión. Modificación. Prórroga. Penalidades. Subcontratación. Revisión de precios. Cumplimiento y recepción. Resolución. Continuidad del servicio.

Tema 9.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP, y Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. Planificación de recursos humanos. Plantilla y relación de puestos de trabajo. Acceso y provisión. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Estatuto de los Trabajadores. Personal laboral en el sector público. Clasificación profesional. Derechos y deberes. Poder de dirección. Movilidad funcional. Modificación sustancial de condiciones de trabajo. Régimen disciplinario. Jurisdicción social.

Tema 11.- Contratación temporal y cobertura temporal de necesidades. Contrato temporal por circunstancias de la producción y contrato de sustitución de persona trabajadora: causalidad, duración y formalización. Control de la temporalidad. Medidas de reducción de la temporalidad en el empleo público. Procesos de estabilización.

Tema 12.- IV Convenio Colectivo Laboral Autonómico de Centros y Servicios de Atención a Personas Discapacitadas de la Comunidad Valenciana (DOGV n.º 5271 de 1/06/2006). Ordenación del tiempo de

trabajo. Jornada. Descansos. Vacaciones. Permisos. Registro horario. Trabajo a turnos y organización del trabajo. Movilidad funcional y modificaciones organizativas vinculadas a necesidades del servicio.

Tema 13.- Negociación colectiva y convenio colectivo. Mesas de negociación. Legitimación. Reglas de funcionamiento. Materias negociables y límites. Convenio colectivo. Elaboración y tramitación. Registro y depósito. Vigencia. Denuncia. Revisión. Comisión paritaria. Interpretación. Resolución de discrepancias.

Tema 14.- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Bienes y derechos: concepto y clasificación. Adquisición. Adscripción. Uso. Conservación. Defensa. Inventario de bienes y derechos. Altas. Bajas. Rectificaciones. Custodia. Control. Rendición de cuentas.

## BLOQUE II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES

Tema 15. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana: Principios. Estructura funcional y territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Prestaciones. Competencias. Ordenación del sistema. Coordinación.

Tema 16. Decreto 59/2019, de 12 de abril, del Consell, de ordenación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: Registro y autorización de centros.

Tema 17. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, y Decreto 51/2024, de 29 de abril, del Consell: Título Preliminar. Título III: De la atención secundaria. Anexo III: Centros de servicios sociales de atención secundaria.

Tema 18. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. El contrato programa como instrumento de colaboración y financiación.

## BLOQUE III. ALTA DIRECCIÓN, GERENCIA, PLANIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

Tema 19. Función directiva pública en un organismo autónomo. Función y responsabilidades. Relación con la Presidencia y la Junta Rectora. Propuesta y ejecución de acuerdos. Delegaciones. Rendición de cuentas. Ética e integridad pública.

Tema 20. Planificación estratégica y operativa. Diagnóstico y priorización. Objetivos y resultados. Planificación anual. Planes 30-60-90. Asignación de responsables. Indicadores y cuadro de mando. Seguimiento, evaluación y corrección. Informes a órganos de gobierno.

Tema 21. Administración electrónica y modernización administrativa del organismo. Procedimientos y expediente electrónico. Registro, notificación y firma. Archivo y conservación. Interoperabilidad. Automatización y simplificación. Seguridad de la información. Gobierno del dato.

Tema 22. Transformación digital y digitalización interna de procesos en centros. Implantación de software de gestión de centros sociales. Registros de actividad, incidencias y comunicaciones internas. Turnos y partes. Trazabilidad asistencial y administrativa. Gestión documental. Control y auditoría. Explotación de datos y cuadro de mando. Interoperabilidad. Protección de datos y seguridad. Gestión del cambio y adopción por el personal. Canales digitales con personas usuarias y familias.

Tema 23. Dirección económico-presupuestaria para la gerencia. Principios de gestión presupuestaria. Control de la ejecución. Desviaciones y medidas. Priorización del gasto. Sostenibilidad. Coordinación con el control interno. Información económico-financiera para la toma de decisiones. Informes a órganos de gobierno.

Tema 24. Gestión por procesos y mejora organizativa. Mapa de procesos. Estandarización de circuitos. Simplificación. Trazabilidad. Gestión documental. Mejora continua. Medición de resultados. Calidad y cumplimiento.

Tema 25. Dirección de personas y gestión de plantillas en centros. Dimensionamiento y cobertura. Organización del trabajo. Turnos, rotaciones y cambios organizativos. Vacaciones, permisos y calendario anual. Bajas, sustituciones y refuerzos. Absentismo. Coordinación de mandos intermedios. Comunicación interna. Prevención de riesgos laborales y psicosociales.

Tema 26. Estrategia de negociación para un convenio colectivo propio del Organismo Autónomo. Objetivos y alcance. Priorización de materias. Preparación de propuestas y alternativas. Análisis de impacto organizativo y económico. Plan de negociación: calendario, fases y roles. Gestión del conflicto y comunicación interna. Cierre de acuerdos. Implantación y seguimiento.

Tema 27. Gestión de riesgos y continuidad del servicio. Identificación y evaluación de riesgos. Medidas preventivas. Planes de contingencia. Continuidad operativa en centros. Gestión de incidentes. Comunicación. Coordinación con autoridades y servicios de emergencia.

Tema 28. Calidad del servicio y experiencia de personas usuarias y familias. Atención centrada en la persona. Participación y satisfacción. Accesibilidad. Gestión de quejas y sugerencias. Indicadores. Evaluación de resultados. Transparencia. Planes de mejora.

La normativa citada en los temas deberá entenderse referida a la vigente en la fecha de realización de las pruebas, incluyendo sus modificaciones y disposiciones de desarrollo.»

Benicarló a 06 de febrero de 2026

El Alcalde-Presidente de l'Ajuntament de Benicarló, Juan Manuel Cerdá Tena

## **ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES**

Altres Entitats i anuncis particulars /  
Otras entidades y anuncios particulares

00519-2026-U

### **ORGANISME AUTÒNOM CENTRES SOCIALS ESPECIALITZATS**

#### ANUNCIO

La Presidenta delegada (DA 18.10.2023), por resolución número 26 de 05 de febrero de 2026 ha resuelto aprobar las bases específicas y convocatoria para constituir una bolsa de empleo temporal de Técnico de Administración General de l'O.A. subgrupo A1, que se transcriben a continuación:

#### “PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es aprobar las bases específicas para la constitución de una bolsa de empleo temporal de Técnico/a de Administración General, en previsión de futuros nombramientos interinos:

-Puesto de trabajo: Técnico/a de Administración General, códigoF2A24SG (RPT: BOP de Castellón número 95, de fecha 9 de agosto de 2025).

- Subgrupo/Escala-Subescala: A1, Administración General, Subescala Técnica.

- CD nivel 24 y CE 14.256,47€.

- La jornada podrá ser a tiempo completo y la distribución horaria según la necesidad del servicio.

La bolsa resultante servirá para cubrir las necesidades temporales de personal cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 10 del TRLEBEP y 18 de la LFPV.

El puesto de Técnico/a de Administración General se configura para asegurar el soporte técnico-jurídico procedimental a la Dirección, especialmente en la emisión de informes-propuesta y en expedientes en materia de Recursos Humanos (personal laboral) y Contratación Administrativa.

Las principales funciones inherentes al puesto de trabajo de Técnico/a de Administración General, sin que signifiquen una enumeración exhaustiva, son:

1. Emisión de informes jurídicos y propuestas de resolución de carácter jurídico en los expedientes administrativos del OACSE.

2. Asesoramiento jurídico en las todas las materias y tipos de expedientes del OACSE.

3. Asesoramiento jurídico-administrativo en materia de Recursos Humanos del OACSE, con especial intensidad respecto del personal laboral, en materia de contratación, incidencias, permisos y licencias, régimen disciplinario y demás actuaciones de gestión de personal.

4. Redacción de Pliegos de condiciones Administrativas, redacción de contratos, actas relacionadas con las actividades de contratación pública e informes sobre procedimiento legal a seguir sobre los expedientes de contratación pública del OACSE.

5. Asegurar la adecuada gestión administrativa de los asuntos, expedientes, procesos y procedimientos que su competencia del OACSE.

6. Cualquier otra función o tarea de naturaleza parecida que le sea encomendada o atribuida por la Presidencia del OACSE, a propuesta de la Dirección del OACSE.

No obstante, las funciones y cometidos expresados se tienen que entender con carácter general, enunciativo y no limitativo y, por lo tanto, su concreción y amplitud se producirá a través de las órdenes o instrucciones que le sean dictadas por la persona superior jerárquica, así como por las necesidades y el desarrollo del puesto de trabajo.

Dada la actual necesidad, se ha dictado providencia de la Presidencia de fecha 27 de enero de 2026 para que se tramite la bolsa por urgencia, por lo que los plazos se reducen.

#### SEGUNDA.- PUBLICIDAD BASES Y PROCESO

La convocatoria y bases específicas se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del O.A.C.S.E. <https://oacse.sedipualba.es/> y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del O.A.C.S.E.

### TERCERA.- REQUISITOS ASPIRANTES

3.1.- Para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación de Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Economía, Administración y Dirección de empresas, Ciencias del Trabajo, Ciencias actuariales y financieras, Empresariales y en Gestión y Administración Pública, o en las titulaciones equivalentes que correspondan conforme al sistema de titulaciones vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Acreditación: se hará mediante la presentación de la documentación junto a la instancia.

La equivalencia otorgada por resolución individualizada deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

f) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente, cuya ausencia será un requisito insubsanable.

3.2.- Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo y hasta su nombramiento interino.

### CUARTA.- FORMA Y PLAZO PRESENTACIÓN INSTANCIAS

#### 4.1.- Forma

4.1.1.- La inscripción se realizará mediante el trámite electrónico (Registro Electrónico/Presentación Instancia General) habilitado en la Sede Electrónica del O.A.C.S.E. <https://oacse.sedipualba.es/>

4.1.2.- La firma de la instancia conlleva el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

#### 4.2.- Documentos a aportar

La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

a) Declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario su firma y debiendo constar una dirección de correo electrónico válida. El modelo figurará como documento anexo al anuncio de la convocatoria y bases publicado en la Sede Electrónica del O.A.C.S.E.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base Tercera, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

d) La documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen y, en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.

e) La hoja de autobaremación (anexa a la solicitud) con los méritos de los aspirantes, así como la documentación que los acrediten.

#### 4.3.- Plazo de presentación

El plazo de presentación de la instancia será de DIEZ días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria y bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

#### 4.4.- Derechos de examen

El importe por participar en el proceso selectivo es de 38 euros.

El pago de la tasa se realizará únicamente mediante transferencia o ingreso en efectivo en la cuenta corriente de la siguiente entidad bancaria:

CAIXA BENICARLÓ (3162/1201/08/2032992022)

IBAN: ES5631621201082032992022

BIC: 8COEESMM162

Deberá de indicarse en el concepto «Derechos de examen Técnico/a de Administración General» y el nombre y apellidos de la persona aspirante.

### QUINTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

5.1.- Las personas que deseen ser admitidas a las pruebas selectivas, deberán manifestar en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen.

5.2.- Relaciones provisionales de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso; así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo y la composición del Tribunal Calificador, y de asesores especialistas y colaboradores (si los hubiera). Está resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del O.A.C.S.E. <https://oacse.sedipualba.es/>

5.3.- Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución del órgano competente por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de tres días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaron su exclusión.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.4.- Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicará en los mismos lugares la resolución del órgano competente con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de no presentarse ninguna reclamación, las relaciones provisionales se entenderán elevadas a definitivas, sin necesidad de dictar nueva resolución.

5.5.- Recursos: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

5.6.- Inicio de los ejercicios: las pruebas no se iniciarán antes del 24 de febrero de 2026.

5.7.- Llamamiento. Los aspirantes serán convocados para la prueba en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan. En caso de llegar ya comenzado el ejercicio por causa de fuerza mayor invocada por el aspirante, podrá ser apreciada por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

5.8.- Acreditación de personalidad. En cada ejercicio las personas aspirantes tendrán que acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, pasaporte o permiso de conducir. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad.

**SEXTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

6.1.- Procedimiento.- La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición libre. La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo será de 50 puntos; de ellos 30 corresponderán a la fase de oposición y 20 a la de concurso.

6.2.- Fase de oposición.-

6.2.1.- Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las cuestiones estarán referidas al temario anexo.

Este ejercicio se realizará conjuntamente por todos los aspirantes.

6.2.1.1.- Calificación del primer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta las respuestas erróneas de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{A-(E/n-1)}{N} \times 10$$

Donde: A= aciertos; E= errores; n= número de respuestas alternativas por pregunta; N= número de preguntas. Las respuestas en blanco no contabilizan.

La puntuación mínima para superar el ejercicio son 10 puntos.

6.2.1.2.- Plantilla correctora y relación de aprobados en la fase de oposición. Realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de dos días hábiles desde el siguiente a su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en los mismos lugares la plantilla correctora definitiva, entendiéndose resueltas las reclamaciones con la publicación de este acto. El Tribunal publicará la puntuación mínima para superar el ejercicio y la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

6.2.2.- Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Se calificará de 0 a 20 puntos.

Consistirá en la resolución por escrito, durante un tiempo máximo de 150 minutos, dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal Calificador, uno sobre el Bloque II y otro sobre el Bloque III del temario anexo. Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes, si lo estima pertinente el Tribunal, podrán hacer uso de textos legales, no comentados, en soporte papel o informáticos facilitados por la administración. El Tribunal podrá disponer, a su criterio, la realización total o parcial del ejercicio en soporte informático, con utilización de diferentes programas. El ejercicio podrá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal, cuando así se acuerde. La inasistencia a la lectura, en caso de ser obligatoria, determinará la no superación del ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable. Los dos supuestos se calificarán cada uno de ellos sobre 10 puntos.

La nota mínima para superar el segundo ejercicio será de 10 puntos.

6.2.3.- Relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Finalizado el segundo ejercicio el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

6.3.- Fase de concurso.

Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 20 puntos, de los méritos que a continuación se relacionan. La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los méritos que la componen. Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, que consten en la hoja de autobaremación y hayan sido acreditados dentro del plazo concedido.

El plazo para presentar reclamaciones contra la valoración de méritos será de dos días hábiles.

6.3.1.- Experiencia profesional.- Se valorará los servicios prestados hasta un máximo de 8 puntos.

- Por haber trabajado en una Administración Local, con una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en el puesto de Técnico/a de Administración General, subgrupo A1, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo.

- Por haber trabajado en una Administración Pública distinta a la Local, con una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en el puesto de Técnico/a de Administración General, subgrupo A1, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo.

- Por haber trabajado en una Administración Local, con una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en el puesto de Técnico/a de Gestión Administración General, subgrupo A2, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio activo.

- Por haber trabajado en una Administración Pública distinta a la Local, con una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en el puesto de Técnico/a de gestión de Administración General, subgrupo A2, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo.

Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo. Las puntuaciones anteriores se entenderán referidas a jornada completa de trabajo, efectuándose para los casos de jornada a tiempo parcial la reducción proporcional.

6.3.2.- Titulaciones académicas.- Se valorará máximo con 5 puntos.

- 2 Puntos, por cada estudio de masters/postgrado relacionados con las funciones del puesto de Técnico/a de Administración General, impartido por organismos oficiales, con un máximo de 3 puntos.

- 1 Puntos, por cada grado/licenciatura distintos de la titulación de acceso siempre que sean del ámbito de las Ciencias sociales y jurídicas, con un máximo de 3 puntos.

Se acreditarán mediante el título correspondiente. En ningún caso se valorará una titulación que sea requisito para obtener otra.

6.3.3- Cursos de formación y perfeccionamiento: 3 puntos

6.3.3.1 Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:

- Entre 20 o 50 horas: 0,25 puntos

- Entre 51 o 75 horas: 0,50 puntos

- Entre 76 o 100 horas: 0,75 puntos

- Más de 100: 1 punto.

Se valorarán únicamente los cursos relacionados con el puesto de trabajo de Director/a O.A., y homologados por una Administración Pública. Si se presentan varios cursos de la misma materia, únicamente se valorará uno de ellos.

6.3.4.- Conocimientos de idiomas: 4 puntos

6.3.4.1 Conocimiento del valenciano. La valoración máxima por este concepto será de 2 puntos. Sólo se valorará el nivel más alto de acuerdo a la siguiente escala:

- C2: 2 puntos

- C1: 1,5 puntos

- B2: 1 punto

- B1: 0,75 puntos

- A2: 0,5 puntos.

- A1: 0,25 puntos.

6.3.4.2 Idiomas comunitarios: Se valorará, hasta el máximo de 2 puntos, el conocimiento de idiomas oficiales de la Unión Europea (diferentes de la lenguas españolas, castellano y valenciano/catalán), acreditadas mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el marco común europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle , en acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel A1/A2 del MCER: 0,1 puntos

- Nivel B1 del MCER: 0,25 punto

- Nivel B2 del MCER: 0,50 puntos

- Nivel C1 del MCER: 0,75 puntos

- Nivel C2 del MCER: 1 puntos

Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

## SÉPTIMA.- RELACIONES DE APROBADOS Y BOLSA DE TRABAJO

7.1.- Publicada la relación de aspirantes aprobados, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, con los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición por orden de mayor a menor puntuación.

7.2.- El cese en el nombramiento interino o en la extinción relación laboral se producirá, entre otras, por no poseer la capacidad funcional (física y/o psíquica) para llevar a cabo las funciones de Técnico/a de Administración General.

7.3- Dadas las particularidades de este puesto de trabajo se establece la posibilidad de excluir de la bolsa de trabajo a un aspirante que demuestre no ser apto para el mismo. Si la Presidencia entiende que dicho empleado no es apto para continuar en la bolsa de trabajo, solicitará que se emita informe motivado, que se trasladará al aspirante, concediéndole un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones si así lo considera, tras lo cual el órgano competente resolverá sobre su exclusión o no de la bolsa de trabajo.

## OCTAVA.- EL ÓRGANO DE SELECCIÓN

### 8.1.- Composición

El Tribunal Calificador del proceso selectivo, será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un Presidente, un Secretario y tres Vocales, todos ellos con voz y voto, empleados públicos con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Su nombramiento se publicará en el BOP, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Organismo Autónomo, con ocasión de la publicación de las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

### 8.2.- Abstención y recusación

Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

### 8.3.- Actuación

Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y los Vocales, titulares o suplentes. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de un vocal.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Organismo Autónomo.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en aplicación e interpretación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones será de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

El Tribunal, excepto razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o dudas que puedan suscitarse en el procedimiento selectivo. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el O.A.C.S.E, calle de Ferreres Bretó, núm. 10.

### 8.4.- Recursos

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos

de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

#### NOVENA. NORMATIVA APLICABLE

Este proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- 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 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL)
- 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 (TRRL)
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP)
- 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. (RGI).
- 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.
- 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 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- 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 (LRJSP).

Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que las sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas

#### DÉCIMA. RECURSOS

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

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo dictó, previo al recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

#### DÉCIMO PRIMERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Sus datos personales son cedidos a las Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social, tributaria y de colaboración entre administraciones públicas de conformidad con los artículos 140 y 141 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Con la presentación de la instancia de participación al proceso selectivo:

- Consiente que sus datos personales figuren incorporados en el fichero que el O.A.C.S.E. mantiene con finalidades de gestión y cesión a Organismos Públicos en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social y Tributaria.

- Consiente en cumplimiento del principio de colaboración entre Administraciones Públicas, que sus datos personales sean cedidos por el OACSE a otras Administraciones Públicas en caso de cesión puntual de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, oponer, limitar, suprimir o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero, solicitándolo por escrito al O.A.C.S.E, c/ Ferreres Bretó, nº10, Benicarló.

## ANEXO: TEMARIO

### BLOQUE I. RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Tema 1.- Estatutos del Organismo Autónomo (BOP Castellón núm. 118, de 30/09/2004). Naturaleza. Fines. Competencias. Órganos de gobierno y dirección. Régimen de funcionamiento. Potestades. Régimen de recursos. Control.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Organización local. Competencias. Potestad reglamentaria. Sector público local. Organismos autónomos y entidades dependientes.

Tema 3.- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF). Órganos colegiados: sesiones, acuerdos y actas. Convocatorias, deliberaciones y adopción de acuerdos. Funcionamiento.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): objeto y ámbito de aplicación. Las personas interesadas: capacidad de obrar, representación y derechos. Identificación y firma. Registros. Términos y plazos: cómputo.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre (II): actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos: requisitos, motivación y eficacia. Notificación y publicación. Silencio administrativo.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre (III): el procedimiento administrativo común: principios y garantías. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Ejecución.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre (IV): revisión de actos en vía administrativa. Revocación y rectificación de errores. Recursos administrativos. Nociones básicas de la jurisdicción contencioso-administrativa: actos impugnables y plazos.

Tema 8.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios y ámbito de aplicación (nociones). Competencia: titularidad, ejercicio y alteración. Delegación de competencias y de firma. Avocación. Abstención y recusación. Órganos administrativos y reglas básicas de funcionamiento. Relaciones interadministrativas: principios y técnicas de colaboración. Convenios: concepto, tipología, tramitación, efectos, extinción y control.

Tema 9.- Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos en el sector público. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Comunitat Valenciana: publicidad activa; derecho de acceso a la información pública; límites del acceso, con especial referencia a la protección de datos. Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD): principios del tratamiento; bases de legitimación en el sector público; derechos de las personas. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre: régimen básico de protección de datos en el sector público: ejercicio de derechos, deber de confidencialidad y medidas organizativas de seguridad.

Tema 10.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Las modificaciones de crédito. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

Tema 11.- Patrimonio: Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Bienes y derechos: concepto y clasificación. Adquisición. Adscripción. Uso y conservación. Defensa. Inventario: altas, bajas, rectificaciones, custodia y control.

Tema 12.- Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Regulación, principios y requisitos. Daño efectivo, evaluable e individualizado. Relación de causalidad. Procedimiento, órganos competentes y plazos. Indemnización.

Tema 13.- Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana: Principios. Estructura funcional y territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Prestaciones. Competencias. Ordenación del sistema. Coordinación.

Tema 14.- Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. El contrato programa como instrumento de colaboración y financiación.

### BLOQUE II. RECURSOS HUMANOS

Tema 1.- 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 (TRLEBEP), y Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: ámbito de aplicación en la Administración Local y en organismos autónomos. Clases de empleados públicos. Diferenciación entre personal funcionario y personal laboral. Instrumentos de ordenación: plantilla y relación de puestos de trabajo. Acceso al empleo público y provisión de puestos: principios, sistemas y reglas básicas. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades.

Tema 2.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Fuentes reguladoras de la relación laboral en el sector público. Clasificación profesional. Poder de dirección y control. Movilidad funcional. Modificación sustancial de condiciones de trabajo. Suspensión y extinción de la relación laboral: causas y efectos (nociones). Jurisdicción social y tutela judicial.

Tema 3.- IV Convenio Colectivo Laboral Autonómico de Centros y Servicios de Atención a Personas Discapacitadas de la Comunitat Valenciana (DOGV n.º 5271, de 1/06/2006). Ordenación del tiempo de trabajo: jornada, calendario laboral, descansos, vacaciones y permisos. Registro horario. Trabajo a turnos, rotaciones y organización del trabajo. Condiciones de aplicación e interpretación del convenio.

Tema 4.- Contratación temporal: modalidades, requisitos de causalidad, duración y formalización, con especial referencia al contrato por circunstancias de la producción y al contrato de sustitución de persona trabajadora. Cobertura temporal de necesidades. Bolsas de trabajo temporal: constitución, funcionamiento y llamamientos. Control de la temporalidad en el empleo público. Medidas de reducción de la temporalidad y procesos de estabilización: régimen básico y tramitación administrativa.

Tema 5.- Potestad disciplinaria respecto del personal laboral. Principios aplicables. Tipificación de infracciones y sanciones. Prescripción de faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario: iniciación, instrucción, audiencia y prueba, propuesta y resolución. Garantías de la persona trabajadora y de la representación legal. Ejecución y efectos de las sanciones. Impugnación y jurisdicción social.

### BLOQUE III. CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Tema 1. Necesidad a instancia del órgano competente. Determinación y delimitación del objeto del contrato y prestaciones. Alcance: centros, unidades de consumo, lugar de entrega o prestación. Duración, prórrogas y, en su caso, modificaciones previstas. Tipología contractual aplicable: contratos de servicios y de suministros; nociones de contrato de obras de escasa entidad. Elección del procedimiento de adjudicación adecuado en función de cuantía y características: contrato menor y procedimientos ordinarios simplificados. Prohibición de fraccionamiento del objeto.

Tema 2. Memoria justificativa: necesidad, idoneidad, objeto, alcance, duración y lotes, en su caso. Antecedentes y determinación de precios: consumos, incidencias, contratos previos y referencias de mercado. Presupuesto base de licitación y reglas de determinación. Valor estimado del contrato: cálculo y efectos. Documentación preparatoria e informes. Tramitación interna del gasto. Informe de insuficiencia de medios cuando proceda.

Tema 3. Pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas: naturaleza, estructura y contenido esencial. Definición técnica de prestaciones. Solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional: proporcionalidad y vinculación al objeto. Criterios de adjudicación: criterios evaluables mediante fórmulas y criterios sometidos a juicio de valor. Configuración del criterio precio: precios unitarios, fórmulas de valoración y ponderaciones. Mejoras: concepto, determinación previa y límites; prohibición de mejoras indeterminadas. Condiciones especiales de ejecución vinculadas al objeto. Obligaciones esenciales, penalidades y mecanismos de control del cumplimiento. Modelos y anexos.

Tema 4. Publicidad y tramitación electrónica: perfil de contratante. Consultas, aclaraciones y, en su caso, rectificaciones. Presentación de ofertas y documentación. Calificación, subsanación y exclusión. Mesa de contratación u órgano de asistencia: composición, funciones y actas. Valoración de ofertas conforme a criterios de adjudicación. Aclaraciones: límites; prohibición de alterar elementos esenciales de la oferta o introducir modificaciones que distorsionen la competencia o supongan discriminación. Ofertas anormalmente bajas: detección, trámite de audiencia, justificación, informes y resolución motivada. Propuesta de adjudicación, adjudicación y formalización.

Tema 5. Inicio y puesta en marcha del contrato. Responsable del contrato y seguimiento administrativo. Incidencias en la ejecución: requerimientos y penalidades. Modificación contractual y prórroga: tramitación y requisitos. Cesión del contrato y subcontratación: régimen y control documental. Cumplimiento, recepción o conformidad y abono del precio. Extinción y resolución contractual: causas, efectos, liquidación y garantías.

La normativa citada en los temas deberá entenderse referida a la vigente en la fecha de realización de las pruebas, incluyendo sus modificaciones y disposiciones de desarrollo.”

Benicarló a 06 de febrero de 2026.— El Alcalde-Presidente de l'Ajuntament de Benicarló, Juan Manuel Cerdá Tena.

**ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /  
OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES**

Altres Entitats i anuncis particulars /  
Otras entidades y anuncios particulares

00375-2026

**PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ**

ANUNCIO

Delegación de competencias del Consejo Rector en la Presidencia del Patronato

El Consejo Rector del Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2025, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Vistos los Estatutos Reguladores del Patronato Municipal de Deportes de Castellón (B.O.P. de Castellón, numero 111, el 16 de septiembre de 2006), concretamente su artículo 21 donde se recogen las atribuciones del Consejo Rector.

El Consejo Rector aprobó en sesión celebrada el día 10 de diciembre de 2025, la adjudicación de las obras del proyecto de renovación de la iluminación de la pista de fútbol sita en las instalaciones deportivas Javier Marquina dependiente del Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana, a IMESAPI S.A., con NIF: A28010478. Asimismo nombró al responsable técnico de la ejecución del referido contrato y nombró a la Directora de las Obras y Coordinadora de Seguridad y Salud.

El Plan de Seguridad y Salud y el Plan de Gestión de Residuos fueron presentados y sometidos a estudio de la Directora de Obras y Coordinador de Seguridad y Salud la cual, emitió dos informes de subsanción de dichos planes.

A fecha de hoy no se han corregido las deficiencias detectadas en el Plan de Seguridad y Salud, por lo que queda pendiente su aprobación para poder iniciar las obras.

Teniendo en cuenta la necesidad de que dichas obras se inicien lo antes posible. Con la finalidad de no demorar la adjudicación del contrato hasta la siguiente sesión del Consejo Rector, que está prevista para el 14 de enero de 2026 y, no obligar a la convocatoria de una sesión extraordinaria del Consejo Rector, se estima conveniente elevar a dicho órgano la propuesta para delegar en la Presidencia la competencia para la aprobación del Plan de Seguridad y Salud y el Plan de Gestión de residuos.

Por todo lo cual, a propuesta de la Presidencia del Patronato Municipal de Deportes, SE ACUERDA:

PRIMERO.- Delegar en la Presidencia del Patronato la competencia para aprobar el Plan de Seguridad y Salud y el Plan de Gestión de residuos del contrato de obras del proyecto de renovación de la iluminación de la pista de fútbol sita en las instalaciones deportivas Javier Marquina dependiente del Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana, adjudicado a IMESAPI, S.A.

SEGUNDO.- Del decreto que apruebe la Presidencia del Patronato en virtud de la presente delegación se dará cuenta al Consejo Rector en el apartado de las sesiones ordinarias relativo a la dación de cuenta de las resoluciones de Presidencia.

TERCERO.- Publicar anuncio del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- El presente acuerdo entrará en vigor de forma inmediata desde el momento de su aprobación.

Documento firmado electrónicamente en la fecha indicada al margen

Castellón de la Plana, 12 de enero de 2026  
La Secretaria delegada del Patronato Municipal de Deportes  
Dña. Ana Marina Lázaro Moreno

**ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /  
OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES**

Altres Entitats i anuncis particulars /  
Otras entidades y anuncios particulares

00382-2026

**PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ**

AUTORIZACION PROVISIONAL PUNTO DE VENTA DE PRODUCTOS SÓLIDOS  
Y LIQUIDOS EN LA PISCINA OLIMPICA

El Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana mediante Decreto número 2026-0014, de fecha 19 de enero de 2026, aprobó la autorización provisional del punto de venta de productos sólidos y líquidos los días 5, 6, 7 y 8 de febrero de 2026, con motivo de la celebración del Campeonato de España Máster de invierno de natación, sometiendo a información pública la presente autorización por un plazo de 15 días hábiles para general conocimiento. La resolución con el texto integro se encuentra publicada en la página web del Patronato Municipal de Deportes (<https://www.castello.es/va/perfil-de-contractant>).

Castellón de la Plana, 29 de enero de 2026

La Secretaria delegada del Patronato Municipal de Deportes,  
Dña. Ana Marina Lázaro Moreno

**ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /  
OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES**

Altres Entitats i anuncis particulars /  
Otras entidades y anuncios particulares

00403-2026

**PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ**

ANUNCIO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL CONSEJO RECTOR EN LA PRESIDENCIA DEL PATRONATO

El Consejo Rector del Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana, en sesión celebrada el día 14 de enero de 2026, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Vistos los Estatutos Reguladores del Patronato Municipal de Deportes de Castellón (B.O.P. de Castellón, número 111, el 16 de septiembre de 2006), concretamente su artículo 21 donde se recogen las atribuciones del Consejo Rector.

Vista la incoación de la Presidenta del Patronato de fecha 9 de enero de 2026, de inicio de los trámites para una nueva licitación para continuar con el suministro de energía eléctrica en catorce instalaciones deportivas que precisan dicho suministro para su óptimo funcionamiento, siendo un suministro esencial para este organismo y suponiendo en este momento un importante volumen de gasto público.

Este Patronato tiene en la actualidad adjudicado el contrato del suministro de energía eléctrica en las instalaciones deportivas dependientes del Patronato de Deportes, basado en el Acuerdo Marco 3/22CC de la Central de Compras de la Generalitat, de suministro de energía eléctrica en los puntos de consumo de la Administración de la Generalitat, su sector público instrumental y entidades adheridas, durante el periodo de un año, finalizando el mismo el 5 de marzo de 2026.

Por el departamento gestor se están realizando las tareas de estudio de los consumos para el cálculo del gasto del suministro, por lo que en este momento se encuentra pendiente de ser completado.

Teniendo en cuenta que el contrato finaliza el 5 de marzo de 2026 y la necesidad de que se apruebe su adjudicación antes de dicha fecha. Con la finalidad de no demorar la tramitación de este expediente hasta la siguiente sesión de Consejo Rector, que está prevista para el 4 de febrero de 2026, y no obligar a la convocatoria de una sesión extraordinaria del Consejo Rector, y teniendo en cuenta que es necesaria su aprobación superior por la Junta de Gobierno Local, se estima conveniente elevar al Consejo Rector la propuesta para delegar en la Presidencia la competencia para la aprobación inicial de dicho expediente.

Por todo lo cual, a propuesta de la Presidencia del Patronato Municipal de Deportes, SE ACUERDA:

PRIMERO.- Delegar en la Presidencia del Patronato la competencia para aprobar inicialmente el expediente de contratación del suministro de energía eléctrica en las instalaciones deportivas dependientes del Patronato de Deportes, basado en el Acuerdo Marco 2/24CC de la Central de Compras de la Generalitat, de suministro de energía eléctrica en los puntos de consumo de la Administración de la Generalitat, su sector público instrumental y entidades adheridas en vigor.

SEGUNDO.- Del decreto que apruebe la Presidencia del Patronato en virtud de la presente delegación se dará cuenta al Consejo Rector en el apartado de las sesiones ordinarias relativo a la dación de cuenta de las resoluciones de Presidencia.

TERCERO.- Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local en su condición de órgano de adscripción.

CUARTO.- Publicar anuncio del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTO.- El presente acuerdo entrará en vigor de forma inmediata desde el momento de su aprobación.

Documento firmado electrónicamente en la fecha indicada al margen

Castellón de la Plana, 29 de enero de 2026

La Secretaria delegada del Patronato Municipal de Deportes  
Dña. Ana Marina Lázaro Moreno