

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

2

Ajuntaments / Ayuntamientos

ATZENETA DEL MAESTRAT, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BORRIANA/BURRIANA,
CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, LA VALL D'UIXÓ, LA
VILAVELLA, MORELLA, OLOCAU DEL REY, SANT JORDI/SAN JORGE,
TORREBLANCA, VALLAT, VILA-REAL

6

Mancomunitats / Mancomunidades

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA, MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA POBLES
DEL NORD

64

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón

03765-2026-U

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

EXPTE. 3/2026

ANUNCIO

AVOCACIÓN DE COMPETENCIAS EN LA PRESIDENTA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN Y ENTIDADES LOCALES MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE INFORMADORES TURÍSTICOS, EJERCICIO 2026.

La Ilma. Sra. Presidenta del O.A.L. Patronato Provincial de Turismo de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante decreto n.º 2026-0268 de fecha 4 de agosto de 2026, ha resuelto lo siguiente:

"Vistas las bases de subvenciones a Ayuntamientos o sus organismos autónomos y Entidades Locales Menores, de la provincia de Castellón, para la contratación de informadores turísticos en el municipio/destino durante el ejercicio económico 2026, aprobadas en sesión ordinaria de la Comisión Permanente de 14 de abril de 2026 y publicadas en el BOP n.º 46 de fecha 16 de abril de 2026, así como el extracto de la convocatoria publicado en el BOP n.º 49 de 23 de abril de 2026.

Vista el acta de la Comisión de Valoración reunida en fecha 17 de julio de 2026, el informe propuesta emitido por el órgano instructor y finalizado el trámite de alegaciones sin que se tenga constancia de su presentación para ninguna de las entidades.

Visto que según Decreto de la Presidencia número 2023-0142 de 12 de septiembre de 2023, se aprueba la delegación de la Sra. Presidenta en la Comisión Permanente de las competencias respecto de la "concesión y denegación de subvenciones, ayudas y becas, conforme a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón y sus organismos autónomos."

Visto que la temporada alta del turismo es durante los meses de julio, agosto y septiembre y siendo que el objetivo estratégico de las bases que regulan la concesión de subvenciones se fija en la "realización de cuantos actos se crea conveniente encaminados a la atracción del turismo" y atendiendo a la necesidad de conceder las subvenciones a la mayor brevedad posible, es conveniente avocar el ejercicio de la competencia para conocer del procedimiento en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Visto el informe emitido por el servicio, en uso de las facultades que me están conferidas, vengo en resolver:

PRIMERO.- Avocar la competencia asumida por la Comisión Permanente, en virtud de lo dispuesto en el Decreto de la Presidencia número 2023-0142 de 12 de septiembre de 2023, para conocer del procedimiento para la aprobación de la concesión de las subvenciones a Ayuntamientos o sus organismos autónomos y Entidades Locales Menores, de la provincia de Castellón, para la contratación de informadores turísticos en el municipio/destino durante el ejercicio económico 2026, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente resolución al Consejo Plenario y a la Comisión Permanente, al efecto de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- Contra la resolución de avocación no cabe recurso administrativo, si bien contra la resolución de la concesión de la subvención, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación; o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en los artículos 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; y en la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de Medidas en Materia de Eficiencia del Servicio Público de Justicia, por la que se implantan los Tribunales de Instancia, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente."

Lo que se publica para general conocimiento.

En Castellón, a 20 de agosto de 2026
EL SECRETARIO GENERAL
Manuel Pesudo Esteve

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón

03767-2026-U

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

EXPTE. 5/2026

ANUNCIO

AVOCACIÓN DE COMPETENCIAS EN LA PRESIDENTA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN Y ENTIDADES LOCALES MENORES PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS GASTRONÓMICOS Y PARA LA REDISTRIBUCIÓN DEFINITIVA DE LA CUANTÍA TOTAL MÁXIMA ENTRE LOS CRÉDITOS DE LAS APLICACIONES PRESUPUESTARIAS DE LA CONVOCATORIA.

La Ilma. Sra. Presidenta del O.A.L. Patronato Provincial de Turismo de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante decreto n.º 2026-0291 de fecha 18 de agosto de 2026, ha resuelto lo siguiente:

"Vistas las bases de subvenciones a Ayuntamientos o sus organismos autónomos y Entidades Locales Menores, de la provincia de Castellón, para la realización de eventos gastronómicos realizados durante el ejercicio económico 2026, aprobadas en sesión ordinaria de la Comisión Permanente de 14 de abril de 2026 y publicadas en el BOP n.º 46 de fecha 16 de abril de 2026, así como el extracto de la convocatoria publicado en el BOP n.º 49 de 23 de abril de 2026.

Vista el acta de la Comisión de Valoración reunida en fecha 24 de julio de 2026, el informe propuesto emitido por el órgano instructor y finalizado el trámite de alegaciones sin que se tenga constancia de su presentación para ninguna de las entidades.

Visto que se trata de una subvención de concesión en concurrencia competitiva con un presupuesto global de 170.000,00 € con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias del vigente presupuesto del O.A.L. PATRONATO PROVINCIAL TURISMO:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DOCUMENTO CONTABLE	IMPORTE
43200 4620013 "Subv. Aytos. para organiz. Eventos gastronómicos "CRS"	ARC 871	160.000,00 €
43200 4681014 "Subv. entidad local menor para organización eventos gastronómicos "CRS"	ARC 872	10.000,00 €

Visto que no ha presentado solicitud la Entidad Local Menor y que tal como se establece en la base séptima de la convocatoria, "se otorga carácter estimativo a la distribución de la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas entre los créditos de las dos aplicaciones presupuestarias indicadas en el párrafo anterior, por lo que, de conformidad con el art. 58.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la alteración de dicha distribución no precisará de nueva convocatoria pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la resolución de la concesión."

Visto que según Decreto de la Presidencia número 2023-0142 de 12 de septiembre de 2023, se aprueba la delegación de la Sra. Presidenta en la Comisión Permanente de las competencias respecto de la "concesión y denegación de subvenciones, ayudas y becas, conforme a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón y sus organismos autónomos."

Visto que la temporada alta del turismo es durante los meses de julio, agosto y septiembre y siendo que el objetivo estratégico de las bases que regulan la concesión de subvenciones se fija en la "realización de cuantos actos se crea conveniente encaminados a la atracción del turismo" y atendiendo a la necesidad de conceder las subvenciones a la mayor brevedad posible, es conveniente avocar el ejercicio de la competencia para conocer del procedimiento en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Vistos los informes emitidos por el servicio y la Intervención, en uso de las facultades que me están conferidas, vengo en resolver:

PRIMERO.- Avocar la competencia asumida por la Comisión Permanente, en virtud de lo dispuesto en el Decreto de la Presidencia número 2023-0142 de 12 de septiembre de 2023, para conocer del procedimiento para la aprobación de la concesión de las subvenciones a Ayuntamientos o sus organismos autónomos y Entidades Locales Menores, de la provincia de Castellón, para la realización de eventos gastronómicos realizados durante el ejercicio económico 2026 y para la aprobación de la redistribución definitiva de la cuantía total máxima entre los créditos de las aplicaciones presupuestarias de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

SEGUNDO.- Aprobar la redistribución definitiva de la cuantía total máxima entre los créditos de las aplicaciones presupuestarias de la convocatoria, anulando la autorización del gasto por importe de 10.000,00 €, documento contable ARC 872 correspondiente a la aplicación presupuestaria 43200 4681014 "Subv. entidad local menor para organización eventos gastronómicos "CRS", y complementar la autorización del gasto en 10.000,00 €, documento contable ARC 871 correspondiente a la aplicación presupuestaria 43200 4620013 "Subv. Aytos. para organiz. Eventos gastronómicos "CRS", dando como resultado definitivo:

Importe global de la convocatoria: 170.000,00 €

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DOCUMENTOCONTABLE	IMPORTE
43200 4620013 "Subv. Aytos. para organiz. Eventos gastronómicos "CRS"	ARC 871	170.000,00 €
43200 4681014 "Subv. entidad local menor para organización eventos gastronómicos "CRS"	ARC 872	0,00 €

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- Publicar en la Base Nacional de Subvenciones la redistribución de la cuantía total máxima de las líneas convocadas entre los créditos de las aplicaciones presupuestarias de la convocatoria con anterioridad a la concesión definitiva de las referidas subvenciones, conforme al que se prevé en el artículo 58.5 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se regula el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin que la misma implique apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de un nuevo cómputo de plazo para resolver.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente resolución al Consejo Plenario, al efecto de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

SEXTO.- Contra la resolución de avocación no cabe recurso administrativo, si bien contra la resolución de la concesión de la subvención, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación; o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en los artículos 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; y en la Ley Orgánica 1/2025, de 2 de enero, de Medidas en Materia de Eficiencia del Servicio Público de Justicia, por la que se implantan los Tribunales de Instancia, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente."

Lo que se publica para general conocimiento.

En Castellón, a 20 de agosto de 2026

EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Pesudo Esteve.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03756-2026-U

ATZENETA DEL MAESTRAT

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat por el que se aprueba inicialmente expediente de AGRUPACIÓN PARA MANTENIMIENTO EN COMÚN PUESTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A CON MANCOMUNITAT PENYAGOLOSA-POBLES DEL NORD.

TEXTO

Aprobado inicialmente el expediente para la constitución de una Agrupación de entidades locales para el sostenimiento en común de la plaza de auxiliar administrativo/a integrada por las siguientes entidades locales: Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat y Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord.

El expediente se somete a información pública por término de un mes desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://atzenetadelmaestrat.sedelectronica.es>]

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Atzeneta del Maestrat, a 19 de agosto de 2026.
El Alcalde-Presidente, D. Santiago Agustina Segarra.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03652-2026

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal de puestos de Técnicos/as Medios/as de Gestión de Administración General por mejora de empleo del Ayuntamiento de Benicàssim.

Por Decreto de la Alcaldía n.º 2026-3234 de fecha 7 de agosto de 2026, en relación a la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puesto de Trabajo de Técnicos/as Medios/as de Gestión de Administración General por mejora de empleo del Ayuntamiento de Benicàssim, se ha adoptado la siguiente Resolución;

Resultando que por Decreto de la Alcaldía nº 2026-0010 de fecha 2 de enero de 2026, se aprobaron las bases específicas para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la cobertura temporal y provisional de puestos de Trabajo de Técnicos/as Medios/as de Gestión de Administración General por mejora de empleo, pertenecientes al Grupo A, subgrupo A2, correspondiente a la escala de administración General, subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso, publicándose las mismas en el BOP de Castellón n.º 7 de 15 de enero de 2026.

Resultando que celebrada la baremación de los méritos, por Acta el Tribunal del concurso de fecha 30 de julio de 2026, se propone la constitución de la Bolsa de Trabajo de Técnicos/as Medios/as de Gestión, integrada por los/as aspirantes por orden de puntuación en el concurso.

Considerando todo lo expuesto, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana y el Reglamento de Bolsas de trabajo temporal en el Ayuntamiento de Benicàssim aprobado por el Pleno el 25 de agosto de 2005.

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2121 de fecha 26 de junio de 2023 se ha delegado la competencia para resolver expedientes en materia de personal en la Concejalía Delegada de RRHH.

A la vista de lo expuesto, visto el Informe-propuesta favorable de la Jefatura de la Sección de Personal y la Concejalía Delegada de RRHH.

PRIMERO.- Constituir una Bolsa de Trabajo para la cobertura temporal y provisional de puestos de trabajo de Técnico/a Medio/a de Gestión, Administración General por mejora de empleo, pertenecientes al Grupo A, subgrupo A2, según Acta del Tribunal del concurso de fecha 30 de julio de 2026, del modo que sigue:

Nº	Apellidos y nombre	Puntuación total
1.	LLIBEROS SOLIVA, ANNA	41,00
2.	PARREÑO TOLEDO, MARÍA JESÚS	40,50
3.	ALBALATE FLOR, EVA MARÍA	38,40
4.	ESCRICHE GÓMEZ, RUBÉN	37,80
5.	ALEGRE MIRAVET, CARMEN	36,70
6.	BORRÁS ULLDEMOLINS, GEMA	36,60
7.	RIBES RAMOS, MÓNICA	36,20

8.	CÁCERES GÓMEZ, JUAN ALBERTO	36,20
9.	PUÑET AZNAR, MARÍA ELVIRA	35,50
10.	MONTOLIU GIMENO, MARÍA AMPARO	35,30
11.	PALLARÉS SANTAMARÍA, EVA	33,60
12.	RAMON SAMBOLA, GUSTAVO ADOLFO	32,80
13.	FACIABEN LÓPEZ, ESMERALDA	20,60
14.	REMÓN CAÑADA, SOCORRO	20,45
15.	CHORNET LEGIDO, INMACULADA	19,60
16.	MATEU CEPRIA, JUAN	11,85
17.	PARREÑO TOLEDO, GERARDO	8,90

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento de Benicàssim y dar traslado de la misma a la Junta de Personal.

RECURSOS/ ALEGACIONES

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estime oportuno:

a) Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Órgano ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

b) Recurso Contencioso-Administrativo directamente: Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Órgano: ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Castellón, salvo lo dispuesto en el art 14.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente."

Benicàssim, 10 de agosto de 2026.
Alcaldesa-Presidenta,
Susana Marqués Escoín.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03651-2026

BORRIANA/BURRIANA

ANUNCIO

Esta Alcaldía Presidencia, en fecha 7 de agosto de 2026, adoptó Resolución n.º 3257/2026, por el que se aprueban las siguientes bases:

"BASES DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CATORCE PLAZAS DE AGENTE DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL MAGNÍFICO AYUNTAMIENTO DE BURRIANA, NUEVE POR OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE Y CINCO POR TURNO DE MOVILIDAD

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Estas bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de las siguientes plazas vacantes en el Cuerpo de la Policía Local del Magnífico Ayuntamiento de Burriana, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, especialidad escala básica, categoría agente, clasificadas en el grupo de titulación C1:

Nº	Grupo	Denominación	Correspondencia Puestos	OEP
9	C1	Agente	92, 94, 104, 124, 131, 136, 139, 143 y 161	2025
5	C1	Agente	93, 95, 134, 103, 153	2026

Con la siguiente distribución entre turno libre y movilidad, conforme al 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, para el conjunto del total de la convocatoria de la oferta de empleo público de cada año natural, sin que puedan fraccionarse en el tiempo, con el resultado de desvirtuar la distribución prevista, y en las que en el turno libre, se realizará la reserva de plazas para mujeres recogida en la Disposición transitoria séptima de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana:

OEP	Nº plazas	Turno libre	Movilidad
2025	9	6	3
2026	5	3	2

1.2. Sólo se podrá optar a uno de los turnos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a varios turnos, debiendo optar por uno de ellos.

1.3. De acuerdo al artículo 4, apartado 5 del Decreto 179/2021 del 5 de noviembre del Consell, el ayuntamiento resolverá el procedimiento correspondiente al turno de movilidad con anterioridad a la realización del procedimiento del turno libre. Las plazas que ofertadas al turno de movilidad no fueran cubiertas se acumulará al turno libre. Y, en su caso, las plazas no cubiertas por el turno libre, se acumularán al turno de movilidad.

1.4. Al número total de plazas convocadas podrán adicionarse mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia las vacantes que, en su caso, y previa inclusión en la Oferta de Empleo Público, se produzcan hasta la celebración del curso selectivo.

2. CONDICIONES GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las condiciones para ser admitido/a a las pruebas, deberán reunirse el día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

2.1. Turno de movilidad:

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.

2.2. Turno libre:

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 del Decreto 179/2021.

i) Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

3. TASA POR CONCURRENCIA

La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 70€ para turno libre y 35€ para turno de movilidad, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55 3112-7473-1627-3200-0029 o mediante giro postal telegráfico. El pago de la tasa se justificará mediante el oportuno justificante de haberla ingresado, que se acompañará a la de solicitud. La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

Bonificaciones:

Titular de carnet Jove:	50%
Miembro de familia numerosa o monoparental:.....	50%
Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%	50%
Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas	100%

Cuando en una misma liquidación concorra la aplicación de dos o más descuentos, no se aplicarán de forma acumulativa, ni sucesiva, ni simultánea, sino que se aplicará, a falta de solicitud expresa de la persona interesada, el mayor de todos ellos.

En las solicitudes deberá adjuntarse la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Las solicitudes requiriendo tomar parte del proceso selectivo, deberán presentarse, preferentemente, por medios telemáticos, o bien en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Si el último día es sábado, domingo o festivo, se prorrogará al primer día siguiente hábil.

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se ajustarán exactamente al modelo oficial que figura como Anexo VI de las presentes Bases. El modelo de solicitud normalizado será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento, pudiendo igualmente, acceder al mismo mediante la Página Web del Ayuntamiento (<https://www.burriana.es/va/>).

En caso de presentación por vía telemática, se utilizará el procedimiento establecido al efecto, denominado "Procedimiento Selectivo plazas Agente policía local".

4.2. La persona aspirante, en la cumplimentación de su solicitud, deberá observar las instrucciones siguientes:

4.2.1. Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el juramento o promesa previsto en el R.D. 707/1.979. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

4.2.2. Se acompañará a la solicitud (Anexo V):

Turno Libre:

- Copia del DNI
- Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 3.
- Titulación requerida indicada en la Base 2.
- Permisos de conducción indicados en la Base 2.

Turno de movilidad:

- Copia del DNI
- Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 3.
- Permisos de conducción indicados en la Base 2.

El órgano técnico de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica la relación de personas aspirantes que, habiendo superado las pruebas psicomédicas para el turno de movilidad, deban pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, junto a la plantilla de autobaremación que también publicará el OTS.

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, (<http://burriana.sedelectronica.es/board/>) concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones y subsanaciones.

Serán enmendables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha, firma o órgano a que se dirige.

No será enmendable, y por tanto, causa de exclusión por afectar el contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos o el pago extemporáneo por realización con posterioridad a la finalización del plazo establecido al efecto.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas las provisionales, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

En la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora del primer ejercicio del proceso de selección, que deberá de hacerse público con al menos 10 días hábiles de antelación, y que será publicada en el Boletín oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://burriana.sedelectronica.es/board/>).

Así mismo, se publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de Función Pública.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

6. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

6.1. Naturaleza:

Es un órgano colegiado, cuya composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

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

6.2 Composición:

1. 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 convocante, 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.

2. La composición del órgano técnico de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

3. Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas psicotécnicas, médicas, de aptitud física y para la entrevista. 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.

4. La persona titular de la dirección de la AVSRE, dentro de las funciones de coordinación de la policía local que tiene asignadas, observará que la composición de los órganos técnicos de selección sea paritaria.

5. 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.

6.3. Corresponde al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de las personas aspirantes así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y

determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Así mismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuántas normas sean necesarias para el buena orden y resultado de la misma.

Entre tales facultades se incluyen las de descalificar las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneran las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento supongo un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender al Tribunal, etc).

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por quienes tengan la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo.

Este Órgano adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y los efectúe el propio Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Así mismo, el Tribunal excluirá a las personas candidatas en los ejercicios de las cuales figuran nombres, marcas o signos que permiten conocer la identidad de las mismas.

6.4. Los miembros del Tribunal, así como los asesores, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del sector público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

6.5. El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razones del servicio y tendrá la categoría segunda contemplada en el Anexo IV del citado Real Decreto.

6.6. El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 39/2015 y 40/2015 y demás normativa vigente.

6.7. El Tribunal, para la realización de las pruebas podrá designar los colaboradores, ayudantes y asesores especialistas que estime oportunos, con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. El Tribunal publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

7. RESERVA DE PLAZAS PARA MUJERES EN EL TURNO LIBRE

Conforme a la Disposición transitoria séptima de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, se aplicarán las medidas correctoras de la desigualdad de género. A tal efecto, en las convocatorias para la escala básica se establece una reserva del 30% de las plazas para mujeres, aplicable únicamente a las plazas a las que se acceda por turno libre, y siempre que se convoquen más de tres (3) plazas en dicho turno, como es el caso en este procedimiento.

Para la adjudicación de las vacantes convocadas se realizará siguiendo una única lista de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición atendiendo al orden de puntuación obtenido y a los criterios de desempate legalmente existentes.

Cuando el objetivo del porcentaje al que se refiere el apartado anterior no se consiga atendiendo a lo que dispone el párrafo precedente, se dará preferencia a las candidatas mujeres sobre los candidatos hombres hasta cumplir el objetivo perseguido siempre que:

- a) Haya una equivalencia de capacitación determinada por la superación de las pruebas y ejercicios de la fase de oposición del sistema selectivo.
- b) Ninguna de las candidatas mujeres seleccionadas por la aplicación de esta preferencia tenga un diferencial de puntuación en la fase de oposición superior al 15% frente a los candidatos hombres preteridos.
- c) No concurran en otro candidato motivos legalmente previstos que, no siendo discriminatorios por razón de sexo, justifiquen la no aplicación de la medida, como la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para acceder al empleo.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación de una persona aspirante, en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado

el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

Los anuncios que deban hacerse públicos por el Tribunal durante el procedimiento se insertarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://burriana.sedelectronica.es/board/>).

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

9.1 Turno de movilidad.

1º) Prueba psicomédica: de carácter obligatorio y eliminatorio

- Prueba de reconocimiento médico: de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas establecido en el Anexo II, apartado B) del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell: se calificará de apto/a o no apto/a. (Anexo V.2 de estas bases).

- Prueba psicotécnica: consistirá en un test que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional, en base a lo establecido en el Anexo IV de Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell: se calificará de apto/a o no apto/a. (Anexo III de estas bases).

2º) Fase concurso:

Las personas que hayan superado la prueba psicomédica participarán en la fase de concurso, que consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el Anexo VII de las presentes Bases y habrán de aportar los méritos. Para ello, el OTS publicará un anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento donde se establecerán el plazo y las condiciones de su presentación, así como la tabla de autobaremación.

La persona aspirante aportará la autobaremación de sus méritos, de conformidad con lo establecido en el anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell y en la corrección de errores del mismo publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 9224 de 26 de noviembre de 2021.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el Anexo VII y se acreditarán según lo establecido en el punto 7 del mismo. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el citado Anexo. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito presentado, las personas aspirantes tendrán que haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo, en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto, se tendrá que aportar el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario, el mérito no será valorado.

La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 40 puntos.

El punto 1.2 del apartado D del anexo VII del Decreto 179/2021 se declara nulo por el fallo de la sentencia publicado por la Resolución de 20 de junio de 2025, de la Dirección, por la que se publica el fallo de las sentencias recaídas en el procedimiento ordinario 868/2021 y procedimiento ordinario 27/2022, ambos de la Sección 2.ª de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, relativas al 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. (DOGV núm. 10149 de 11.07.2025).

9.2 Turno libre. Oposición.

Conforme el art. 6 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, constarán de las siguientes fases y ejercicios, a realizar de acuerdo con el siguiente orden:

a) Medición y pruebas de aptitud física: de carácter obligatorio y eliminatorio.

En primer lugar, se realizará la comprobación del requisito de altura, requiriéndose una altura mínima de 1'65 metros para los hombres y 1'58 metros para las mujeres. Esta prueba tendrá carácter excluyente.

Posteriormente se realizarán las pruebas de aptitud física, cuyo contenido y marcas mínimas figuran en el Anexo I de las presentes Bases.

Antes del comienzo de las citadas pruebas, se aportará certificado médico oficial, cuyo modelo figura en el anexo VIII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de agente, así como que no haya impedimento o incapacidad para el acceso a la función pública. Dicho modelo se incluye en el Anexo II de las presentes Bases. El certificado tendrá una validez de 90 días a contar desde el día siguiente a su expedición. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad de las personas que tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

La calificación de este ejercicio será apto/a o no apto/a. 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.

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.

b) Prueba 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 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.

Será de aplicación el anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell, con las correcciones al mismo publicadas en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 9224, de 26 de noviembre de 2021, contenido en el Anexo III de las presentes Bases.

c) Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre los programas o temarios que se establecen en el Anexo IV 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.

- El ejercicio escrito de preguntas tipo test con respuestas alternativas consistirá en contestar correctamente un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora , sobre el contenido que se especifica Anexo IV de las presentes Bases.

- En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán 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.

- Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario, y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los grupos. Si se produce, en los términos previstos en el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, la exención de un grupo, o grupos, del temario, el reparto proporcional se efectuará entre los grupos restantes.

- Cada uno de los componentes del OTS confeccionará un mínimo de 17 preguntas con sus respectivas respuestas. Todas las preguntas propuestas se incluirán en una base de datos, agrupadas por temas, de donde se extraerán aleatoriamente las preguntas que compondrán el ejercicio del que deben examinarse las personas aspirantes.

- En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{A - (E/n - 1)}{N} \times M$$

Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas. M= calificación máxima posible.

- El Tribunal, una vez realizada la prueba, publicará la corrección de las preguntas en el tablón de anuncios de la sede electrónica. Contra esta publicación, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para interponer la alegación o reclamación que consideren contra las preguntas y respuestas, y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

d) Ejercicio de carácter práctico, 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 IV 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.

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

e) Ejercicio sobre el conocimiento del valenciano, de carácter 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.

Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos.

f) Reconocimiento médico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en superar un reconocimiento médico, de acuerdo con lo establecido en el Anexo V.1 de las presentes Bases (que es el establecido en el Anexo II apartado A del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell)

Únicamente las personas que hayan superado los anteriores ejercicios han de superar el reconocimiento médico.

La calificación de esta prueba será apto/a o no apto/a.

B) Curso selectivo.

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.

10. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS, RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

La puntuación final de las pruebas selectivas, al efecto de ordenación de las personas aspirantes en la relación definitiva de personas aprobadas, se determinará por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios y en la prueba complementaria.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si continúa el empate, se atenderá a la puntuación más alta obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. Si persistiese 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 declarado como infrarrepresentado.

En la sede electrónica del Ayuntamiento se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

Tras la calificación de las personas aspirantes, el órgano técnico de selección publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

El órgano técnico de selección resolverá en primer lugar el turno de movilidad y, posteriormente el turno libre.

En el turno de movilidad, 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 igualdad, se atenderá a la fecha de ingreso en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana, adjudicándose el puesto a la persona aspirante 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 Comunitat Valenciana.

En el turno de movilidad, las solicitudes serán vinculantes para las personas solicitantes 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 a este Ayuntamiento.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, aquellas plazas vacantes que no llegaran a cubrirse por el turno de movilidad, pasarían a acumularse en el número de plazas vacantes en el turno libre y a la inversa.

El órgano técnico de selección elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo entre las personas aspirantes del turno libre, para posible cobertura provisional de futuras vacantes. La bolsa seguirá el orden de puntuación final obtenido, y estará constituida por las personas aspirantes que hubieran superado, al menos, el tercer ejercicio de la oposición (ejercicio de preguntas test).

El orden de prelación de la bolsa se regirá:

- en primer lugar, por las personas que hayan superado todos los ejercicios, por las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios y en la prueba complementaria. (según la puntuación global obtenida).
- en segundo lugar, por las personas que hayan superado el ejercicio práctico por las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios superados y en la prueba complementaria. (según la puntuación global obtenida).
- en tercer lugar, por las personas que hayan superado el ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas (por la nota obtenida en dicho ejercicio).

Los criterios de desempate serán los establecidos en la base 10.

11. CURSO SELECTIVO

El órgano técnico de selección formulará formularán 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, al que se agregarán las vacantes que se hubieren producido hasta su celebración, si así lo establecieran las bases de la convocatoria. dentro de los límites establecidos legalmente.

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 o concurso oposición 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.

En cada convocatoria, las personas aspirantes que no superasen el curso de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. No obstante, cesarán como personal funcionario en prácticas, y podrán ser nombrados de nuevo cuando se incorporen al siguiente curso. 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.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de personal funcionario de carrera quedarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos exigidos que ya hubiesen sido acreditadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar su nombramiento como funcionarios de carrera y el título académico exigido. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma indicada.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, no presentarán la documentación, no podrán ser nombrados personal funcionario, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido en su caso.

En el caso de aspirantes por turno de movilidad, si antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública en otra administración, deberá comunicarse tal circunstancia al Ayuntamiento de Burriana de la plaza ofertada y adjudicada, pudiendo el órgano técnico de selección proponer el nombramiento de la siguiente persona candidata por orden de puntuación en sustitución del mismo.

El número de personas aspirantes seleccionadas no podrá exceder del número de plazas convocadas.

13. NOMBRAMIENTO

Superado el curso teórico-práctico exigido para el turno libre, según comunicación del IVASPE, con indicación de personas aspirantes y calificación obtenida, en el plazo máximo de quince días desde la comunicación del IVASPE, se procederá a su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Para el turno de movilidad, 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.

14. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en las disposiciones siguientes:

- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (LO 4/00).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdad efectiva de mujeres y hombres (LO 3/07).
- Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat Valenciana, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad (L.11/03).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (L.7/85).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (L.53/84).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (L.39/15).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (L.40/15).
- Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.
- 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 (TR-EBEP).
- 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 (RDL 781/86).

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local sin habilitación de carácter nacional (RD 896/91).

- 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 de personal de la función pública valenciana (D.3/17).

- 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la administración Civil del Estado (RD.364/95).

Normativa específica de plazas objeto de la presente convocatoria:

Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana (L.17/17).

Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana (D.179/21) y corrección de errores del mismo, publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 9224 de 26 de noviembre de 2021.

15. PUBLICIDAD

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en la sede electrónica municipal (<http://burriana.sedelectronica.es/board>) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, según establece el artículo 3 del Decreto 179/2021. La convocatoria se publicará, en extracto, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal 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 expondrán en la página web del Ayuntamiento de Burriana, bastando dicha exposición, como notificación a todos los efectos.

16. RECURSOS

16.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

16.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde Presidente en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

16.3. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para interponer la alegación, petición de revisión o reclamación que consideren contra las puntuaciones otorgadas por el Tribunal y publicadas en la sede electrónica u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas, y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 16 con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

B) Previamente la persona aspirante entregará al tribunal, un certificado médico expedido como máximo 3 meses antes de realización de las pruebas físicas, en el que se haga constar que a la fecha del certificado se reúnen las condiciones psicofísicas necesarias para llevarla a cabo. El hecho de no presentar este certificado comporta la exclusión automática de la persona aspirante tanto de la realización de la prueba de aptitud física.

C) 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.

D) 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.

E) 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.

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.

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

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.

F) Descripción de las pruebas.

1. Prueba: carrera velocidad a pie – 60 metros.

1.1. Objetivo: Valorar la velocidad explosiva de la persona aspirante

1.2. Descripción: consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 60 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura.

1.3. Normas de ejecución:

- 1.3.1. Posición inicial: Las personas aspirantes se colocarán de pie detrás de la línea de salida.

- 1.3.2. Ejecución: La salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de “listos – ya», indicando “ya» el inicio. Desde la salida se correrá por calle libre y se registrará el tiempo empleado cuando el pecho de la persona aspirante rebasa la línea de meta tras completar los 60 metros.

1.4. Invalidaciones:

1.4.1. Nulo:

- 1.4.1.1. Rebasar la línea de salida antes de la señal de inicio.

1.4.2. Eliminación:

- 1.4.2.1. Realizar 2 nulos.
- 1.4.2.2. Obstaculizar, impedir el avance o empujar intencionadamente a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.
- 1.4.2.3. Utilizar calzado con clavos o cualquier otro tipo de material del que se obtenga ventaja.
- 1.4.2.4. Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, tras lo que no se permitirá continuar la prueba.

1.5. Número de intentos: dos.

1.6. Especificaciones técnicas:

- 1.6.1. Medición: Se realizará de forma electrónica y/o manual. Al llegar a la línea de meta tras completar los 60 metros se registrará el tiempo empleado. El tiempo se registrará en minutos y segundos. Ejemplo: 3'30".

1.7. Instalación: pista de atletismo.

1.8. Valoración para turno libre escala básica, agente:

Marcas para obtener la calificación de apto/apta

Hombres: Hasta 10"

Mujeres: Hasta 12"

2. Prueba: lanzamiento de balón medicinal.

2.1. Objetivo: valorar la fuerza explosiva de la persona aspirante.

2.2. Descripción: Consiste en lanzar el balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza lo más lejos posible.

2.3. Normas de ejecución:

- 2.3.1. Posición inicial: La persona aspirante se deberá posicionar de pie detrás de una línea marcada en el suelo. Los pies deberán colocarse en paralelo con una separación aproximada de la anchura de los hombros y con las puntas de los mismos a la misma distancia de la línea de lanzamiento.
- 2.3.2. Ejecución: Se lanzará el balón dentro del sector de caída, accionando los brazos de forma simétrica, desde atrás y por encima de la cabeza.

2.4. Invalidaciones:

2.4.1. Nulo:

2.4.1.1. Pisar la línea de lanzamiento al ejecutar o una vez ejecutado el lanzamiento, así como tocar el suelo por delante de la misma con cualquier parte del cuerpo.

2.4.1.2. No colocar las puntas de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento (tener un pie adelantado con respecto al otro).

2.4.1.3. Saltar, despegar del suelo uno de los pies o arrastrar cualquiera de los mismos hacia atrás al realizar el lanzamiento. Se permite elevar los talones siempre que las puntas de los pies estén en contacto con el suelo.

2.4.1.4. Lanzar con una sola mano o con agarre asimétrico.

2.4.1.5. Lanzar de forma distinta a la descrita en el apartado de ejecución.

2.4.1.6. Lanzar fuera o sobre el perímetro del sector de caída.

2.4.2. Eliminación:

2.4.2.1. Realizar dos nulos.

2.4.2.2. Utilizar cualquier tipo de producto que pueda contaminar/dejar rastros en el balón medicinal.

2.4.2.3. Utilizar guantes o cualquier otro elemento que pueda modificar la adherencia.

2.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado el primer lanzamiento nulo.

2.6. Especificaciones técnicas:

2.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Se medirá la distancia desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la marca más próxima que haya dejado el balón dentro del sector de caída. La distancia de lanzamiento se registrará en metros con dos decimales. Ejemplo: 7,30 metros.

2.7. Instalación: foso de arena.

2.8. Valoración para turno libre escala básica. Agente:

Marcas para obtener la calificación de apto/apta

Hombres: 4KG; 5,90 metros o más

Mujeres: 3KG; 5,90 metros o más

3. Prueba: carrera de resistencia a pie.

3.1. Objetivo: valorar la resistencia de la persona aspirante.

3.2. Descripción: consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 1000 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura.

3.3. Normas de ejecución:

- 3.3.1. Posición inicial: las personas aspirantes se colocarán de pie detrás de la línea de salida.
- 3.3.2. Ejecución: la salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de "listos – ya", indicando "ya" el inicio. Desde la salida se correrá por calle libre y se registrará el tiempo empleado cuando el pecho de la persona aspirante rebase la línea de meta tras completar los 1000 metros.

3.4. Invalidaciones:

3.4.1. Nulo:

3.4.1.1. Rebasar la línea de salida antes de la señal de inicio.

3.4.2. Eliminación:

3.4.2.1. Realizar 2 nulos.

3.4.2.2. Obstaculizar, impedir el avance o empujar intencionadamente a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

3.4.2.3. Utilizar calzado con clavos o cualquier otro tipo de material del que se obtenga ventaja.

3.4.2.4. Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, tras lo que no se permitirá continuar la prueba.

3.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado la primera salida nula.

3.6. Especificaciones técnicas:

3.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Al llegar a la línea de meta tras completar los 1000 metros se registrará el tiempo empleado. El tiempo se registrará en minutos y segundos. Ejemplo: 3'30"

3.7. Instalación: pista de atletismo.

3.8. Valoración para turno libre escala básica Agente

Marcas para obtener la calificación de apto/apta

Hombres: 3'50"

Mujeres: 4'10"

4. Prueba: natación.

4.1. Objetivo: valorar la capacidad natatoria del aspirante.

4.2. Descripción: consiste en nadar en el menor tiempo posible una distancia de 50 metros, en estilo libre, en piscina de 25 o 50 metros.

4.3. Normas de ejecución:

4.3.1. Posición inicial: las personas aspirantes deberán colocarse en la calle que les haya sido asignada sobre la plataforma de salida o dentro del vaso. En este último caso la persona aspirante deberá permanecer en contacto con la pared.

4.3.2. Ejecución: la salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de "listos – ya», indicando "ya» el inicio. Las personas aspirantes nadarán en estilo libre. La prueba finaliza al contactar con la pared de la piscina, de forma visible para el cronometrador, tras completar los 50 metros. En caso de que la piscina sea de 25 metros la persona aspirante tocará la pared en el viraje.

4.4. Invalidaciones:

• 4.4.1. Nulo:

4.4.1.1. Apoyarse para descansar o tomar impulso en corcheras, escaleras, bordes o fondo del vaso una vez comenzada la prueba.

4.4.1.2. Realizar más de la mitad de la prueba en inmersión.

4.4.1.3. Invadir cualquier calle diferente a la asignada.

4.4.1.4. Comenzar la prueba antes de la señal de inicio.

4.4.1.5. Pérdida de gafas de natación.

• 4.4.2. Eliminación:

4.4.2.1. Realizar dos nulos

4.4.2.2. Invadir cualquier calle diferente a la asignada obstaculizando a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

4.4.2.3. Utilizar cualquier elemento auxiliar que aumente su velocidad, flotabilidad, etc. tales como palas, corchos, aletas, neopreno...

4.4.2.4. Abandonar voluntariamente la piscina durante la prueba, tras lo que no se permitirá continuar.

4.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado nulo en el primero. En este caso solamente se detendrá a la afectado y realizará el segundo intento al final de todas las series.

4.6. Especificaciones técnicas:

4.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Se registrará el tiempo empleado al tocar la pared tras completar los 50 metros. El tiempo se registrará en segundos con dos decimales. Ejemplos: 43''78

4.6.2. Otras: Será obligatorio el uso de gorro de baño y se permitirá utilizar gafas de natación.

4.7. Instalación: piscina de 25 o 50 metros.

4.8. Valoración: el tiempo registrado corresponderá a la puntuación que se muestra en la siguiente tabla para turno libre escala básica Agente

Marcas para obtener la calificación de apto/apta

Hombres: Hasta 55''

Mujeres: Hasta 58''

MODELO DE CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL



**CONSEJO GENERAL
DE
COLEGIOS OFICIALES DE MÉDICOS
DE ESPAÑA**

Desde las autorizaciones:
XXX EUROS
I.V.A incluido

Clase 1.^a
Ordinaria
Serie ____
N.º XXXXX

**CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL
CERTIFICAT MÈDIC OFICIAL**

Colegio de _____

Col·legi de _____

Don/Doña _____
en Medicina y Cirugía, colegiado en _____, con el número
_____ y con ejercicio profesional en _____.

CERTIFICO: Que Don/Doña _____, con
D.N.I número _____, se encuentra capacitado/a físicamente para la realización de
las pruebas de aptitud física consistentes en carrera de velocidad de 60 metros, lanzamiento
de bola medicinal, carrera de resistencia de 1000 metros y natación de 50 metros estilo
libre.

Y para que así conste donde convenga, y a instancia de _____
_____ expido el presente Certificado en _____ a
_____ de _____ de dos mil _____.

NOTA.- Ningún Certificado Médico será válido si no va extendido en este impreso, editado por el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España, debiendo, además, llevar estampado el sello del Colegio Médico Provincial en que este certificado sea extendido.

ANEXO III

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

1. Prueba de aptitud psicotécnica, que constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo y que será realizada por un profesional de la psicología. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

2. La calificación global de las pruebas psicotécnicas será Apto/No apto.

3. Las áreas y dominios de personalidad general y laboral a evaluar se describen a continuación.

a) En el acceso a la escala básica y ejecutiva se primarán especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación.

b) En el acceso a la escala técnica y superior, las dimensiones de personalidad laboral que se primarán serán las de innovación y gestión.

4. Adicionalmente, se considerará No apto a cualquier candidato 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.

5. Los datos obtenidos en estas pruebas podrán ser utilizados instrumentalmente en la entrevista personal que se realice personalmente en las pruebas selectivas de oposición.

6. En concreto, se evaluarán las siguientes áreas de personalidad:

I. Personalidad general

Para la evaluación de la personalidad, hay que tener en cuenta que, en el desempeño del trabajo realizado por las fuerzas de seguridad, existen fuertes implicaciones emocionales, estrés asociado a la peligrosidad del puesto de trabajo, necesidad de poder realizar muchas tareas, a lo que se suma el hecho de ser un trabajo público sujeto a críticas de los ciudadanos. Son aspectos que hacen necesario que sea importante descartar a candidatos que puedan tener indicios de desajuste psicológico.

Se propone pues aplicar pruebas psicométricas que evalúen la estabilidad emocional y la personalidad general. Dichas pruebas constarán de medidas de las siguientes dimensiones de la personalidad:

1. Estabilidad emocional. Podemos decir que las personas con estabilidad emocional son capaces de canalizar sus emociones en la dirección necesaria, manteniéndose serenas incluso en situaciones complicadas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

- Ansiedad
- Depresión
- Paranoia
- Hostilidad
- Estrés
- Tolerancia al fracaso
- Autocontrol
- Atención y concentración

2. Ajuste social. Las personas con niveles aceptables de ajuste social se caracterizan por ser capaces de trabajar en colaboración con otras con el fin de lograr una meta común, colaborando y apoyando al grupo, siendo capaz, si es necesario, de ser firmes y enérgicas a la hora de justificar las acciones, aunque siempre manteniendo las formas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Sociabilidad

- Asertividad

3. Ajuste organizacional. El sentido de pertenencia a una organización se traduce en que las personas manifiestan una implicación con la misma, de forma que, atendiendo a las normas, pero sin rigidez, son capaces de realizar sus funciones de forma organizada y tomando decisiones acordes con el procedimiento. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

- Compromiso con el trabajo
- Atención a las normas
- Flexibilidad
- Planificación
- Iniciativa

Se incluirá adicionalmente una escala de sinceridad, de forma que pueda detectarse tanto la posible distorsión de la imagen debida a problemas psicológicos como la debida al intento de dar un perfil específico.

II. Personalidad laboral

Es conveniente disponer de medidas que permitan evaluar tendencias de comportamiento relacionadas con el desempeño en el puesto de trabajo, lo que podríamos denominar personalidad laboral. Para ello, se considera relevante la medición de factores relacionados con el ajuste organizacional, es decir, varias dimensiones que informen acerca de la capacidad de Estos factores pueden ser agrupados en cuatro dominios:

1. Dominio de la relación con los y las demás, que tiene que ver con la capacidad de interactuar con las personas, dirigirlos y motivarlos, siendo sensibles a las necesidades de los demás y capaces de enfrentarse a situaciones conflictivas que puedan requerir soluciones rápidas. Se incluyen pues los factores:

- a) Trabajo en equipo
- b) Liderazgo
- c) Empatía
- d) Resolución de conflictos

2. Dominio de la emoción, que tiene que ver con la capacidad de mantenerse en actitud tranquila y resolutiva en situaciones de presión, sobreponiéndose con rapidez a estímulos externos impactantes. Se trata pues de cómo afrontar el estrés, atendiendo a los factores:

- a) Tolerancia al estrés
- b) Autocontrol

3. Dominio de la innovación, que tiene que ver con la capacidad de asumir retos, intentando nuevos métodos. Se incluyen los factores:

- a) Iniciativa
- b) Creatividad

4. Dominio de la gestión, que tiene que ver con la capacidad de identificar situaciones, organizar personas, así como con las estrategias de decisión. Se evalúa el sentido del trabajo de las personas, que si es alto, se traduce en individuos fiables en su puesto. Se incluyen los factores:

- a) Organización y planificación
- b) Toma de decisiones
- c) Trabajo en equipo
- d) Responsabilidad
- e) Implicación con la organización.

ANEXO IV

TEMARIO. GRUPO C1. AGENTE

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 sometimiento 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 V.1.

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS AGENTE TURNO LIBRE

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 $PI=0,75 \text{ (talla en cm}-150) + 50$, en aquellas personas aspirantes con complexión 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.

ANEXO V.2.

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS AGENTE TURNO MOVILIDAD

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 cardíaca 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 sistémicas. 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 VI

SOLICITUD ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza: AGENTE DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE BURRIANA

Datos personales:

Nombre y Apellidos _____ DNI _____

Fecha de nacimiento _____ Nacionalidad _____ Teléfono _____

Domicilio _____ CP _____ Municipio _____

Provincia _____ Correo electrónico _____

xDatos de la convocatoria y turno al que se presenta:

Personal funcionario/a de carrera

___ Concurso, turno MOVILIDAD

Titulación que posee y que le servirá a efectos de requisito: _____

___ Oposición, turno LIBRE

Documentos aportados:

___ DNI

___ Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 3.

___ Titulación requerida indicada en la Base 2.

___ Permisos de conducción indicados en la Base 2.

Diversidad funcional: Sí ___ No ___

Solicita adaptación: Sí ___ No ___

Idioma de realización de las pruebas escritas: Castellano ___ Valenciano ___

Declaración Responsable: El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal empleado público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuren en esta solicitud.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos.

___ He estado informado de que esta Entidad tratará y guardará los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la realización de actuaciones administrativas. Información básica sobre protección de datos: Responsable: Magnífico Ayuntamiento de Burriana. Finalidad: tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad. Destinatarios: se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países. Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional. Información adicional: puede consultar la información adicional i detallada sobre Protecció de Dades en la siguiente dirección <https://burriana.sedelectronica.es/privacy>.

__PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

Firma, en _____ a _____ de _____ de 2026

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL MAGNÍFICO AYUNTAMIENTO DE BURRIANA

ANEXO VII

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, aprobados en Mesa de negociación, de conformidad con lo establecido en la Comunicación efectuada por parte de la Dirección de la AVSRE, en fecha 11 de julio de 2025, en relación a las sentencias recaídas en el procedimiento ordinario 868/2021 y procedimiento ordinario 27/2022, ambos de la Sección 2ª de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, relativas al 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, por la que se insta a los Ayuntamientos a que se tenga en cuenta lo dispuesto en las sentencias referidas que anulan los artículos y apartado del Anexo VII apartado D) 1.2 del Decreto 179/2021 y se redacten en este sentido, procediendo a la distribución de la puntuación prevista para los Servicios prestados (12 puntos) siguiendo el criterio del Tribunal Superior de Justicia de la C.V. cuyo argumento para declarar la nulidad de esta valoración se basa en la siguiente fundamentación: "En esas condiciones se advierte vulneración de la norma y de los principios de mérito y capacidad (art. 23.2 C) al valorar "igual" servicios prestados en distintas escalas y categorías para el acceso a cualquier puesto de Policía Local y/o de Auxiliar de Policía o agente de movilidad, pues se da una puntuación por cada mes 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) y otra, por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como auxiliar de policía o agente de movilidad urbana: 0,025 puntos. No se relaciona la experiencia de forma específica con las distintas escalas y categorías y no se relacionan los servicios previos a través de los que se adquiere la experiencia con las funciones a desarrollar."

- Experiencia en la categoría de agente de la policía local o superior: 0,084 puntos por mes.
- Experiencia como auxiliar de policía o agente de movilidad urbana: 0,025 puntos por mes.

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 baremos 1	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
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	2º Nivel medio Certificado	2º de B1 Certificado Nivel B1	
	Certificado elemental	Nivel medio		0,08
4º curso	1º Ciclo superior	1º Nivel superior	1º de B2	0,10
Reválida/Título	2º Ciclo superior	2º Nivel superior		
Certificadode idioma		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:

- a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- c) 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."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Burriana, 7 de agosto de 2026

El Alcalde Presidente, Jorge Monferrer Daudí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03644-2026

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Anuncio

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO 17/2026 PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE EDUCACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

Se convocan pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Técnico/a de educación, subgrupo A2, del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, mediante Bases aprobadas por Decreto de fecha 6 de agosto de 2026, que se encuentran expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castelló y en la página web www.castello.es en la Sección de Recursos Humanos.

Los/as interesados/as podrán presentar la "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso en la Función Pública Local. Autoliquidación", en el Registro General o en los Registros de la Junta de Distrito de este Excmo. Ayuntamiento, así como en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló.

El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano.
Juan Carlos Redondo Gamero
Castelló de la Plana, a 7 de agosto de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03649-2026

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Anunci/Anuncio

Aprobación lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, designación de la Comisión de Valoración para la provisión mediante concurso de un puesto de trabajo de Asesor/a Técnico/a Dirección de Servicios Urbanos, Infraestructura y Sostenibilidad" (A1)

Por Decreto, de fecha 5 de agosto de dos mil veintiseis, del delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, se ha resuelto lo siguiente:

«Primero. Aprobar la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión mediante concurso de un puesto de trabajo de Asesor/a Técnico/a Dirección de Servicios Urbanos, Infraestructura y Sostenibilidad:

Admitidos/as:

- Sr. Julio Rivero Beltrán
- Sr. Héctor Moreno Solaz
- Sra. Ana Dolores Prades Manzano
- Sr. Daniel Domingo Royo
- Sr. Francisco Lozoya Alfaro
- Sr. Ramón Mallasén González
- Sr. Ángel Alejandro Beltrán Roig
- Sr. Enrique David Llacer

Excluidos/as:

Ninguno

Segundo. Nombrar a los miembros integrantes de la Comisión de Valoración del concurso para la provisión de los puestos de trabajo de Asesor/a Técnico/a Dirección de Servicios Urbanos, Infraestructura y Sostenibilidad, que estará compuesta por:

Presidente/a:

Titular: D. Cristóbal Badenes Catalán, Director de Servicios Urbanos, Infraestructura y Sostenibilidad del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: D^a. Carmen Vilanova Menero, Directora de la Oficina de Planificación y proyección económica del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Vocal:

Titular: D. Francisco Javier Vidal Nebot, Director de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: D^a. Alicia Aragonés Beti, Tesorera del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: D. Francisco José Catalán Pradas, Comisario principal de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: D. Jorge Vicente Verchili Andreu, Director de Modernización y calidad de los servicios municipales del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Titular: D^a. Pilar Simó Serra, Directora estratégica de contratación pública y patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: D. Vicente Badenes, titular del Órgano de Gestión tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Secretario/a:

Titular: D. Eduardo G. Pozo Bouzas, Secretario General de la Administración municipal del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Suplente: D^a. Concepción Juan Gaspar, Secretaria General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Tercero. Por parte de la Presidencia se señalará el día en que ha de constituirse la Comisión de Valoración.

Cuarto. Disponer un plazo de diez días hábiles para que las personas interesadas puedan formular reclamaciones, transcurrido el cual sin haberse presentado reclamaciones, la lista de personas admitidas y excluidas se elevará a definitiva.

En Castelló de la Plana, a 7 de agosto de 2026

El Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano
Juan Carlos Redondo Gamero

* * *

Aprovació llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, designació de la Comissió de Valoració per a la provisió mitjançant concurs d'un lloc de treball d'assessor/a tècnic/a de direcció de Serveis Urbans, Infraestructura i Sostenibilitat» (A1)

Per decret, de data 5 d'agost de 2026, del delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà, s'ha resolt el següent:

«Primer. Aprovar la llista de persones aspirants admeses i excloses en el procés selectiu per a la provisió mitjançant concurs d'un lloc de treball de d'assessor/a tècnic/a de direcció de Serveis Urbans, Infraestructura i Sostenibilitat :

Admesos/es:

- Sr. Julio Rivero Beltrán
- Sr. Héctor Moreno Solaz
- Sra. Ana Dolores Prades Manzano
- Sr. Daniel Domingo Royo
- Sr. Francisco Lozoya Alfaro
- Sr. Ramón Mallasén González
- Sr. Ángel Alejandro Beltrán Roig
- Sr. Enrique David Llacer

Exclosos/es:

Cap

Segon. Nomenar els membres integrants de la Comissió de Valoració del concurs per a la provisió dels llocs de treball de d'assessor/a tècnic/a de direcció de Serveis Urbans, Infraestructura i Sostenibilitat, que estarà formada per:

President/a:

Titular: Sr. Cristóbal Badenes Catalán, director de Serveis Urbans, Infraestructura i Sostenibilitat de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana.

Suplent: Sra. Carmen Vilanova Menero, directora de l'Oficina de Planificació i Projecció Econòmica de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana.

Vocal:

Titular: Sr. Francisco Javier Vidal Nebot, director d'Urbanisme de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana.

Suplent: Sra. Alicia Aragonés Beti, tesorera de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana.

Titular: Sr. Francisco José Catalán Pradas, comissari principal de la Policia Local de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana.

Suplent: Sr. Jorge Vicente Verchili Andreu, director de Modernització i Qualitat dels Serveis Municipals de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana.

Titular: Sra. Pilar Simó Serra, directora estratègica de Contractació Pública i Patrimoni de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana.

Suplent: Sr. Vicente Badenes, titular de l'Òrgan de Gestió Tributària de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana.

Secretari/ària:

Titular: Sr. Eduardo G. Pozo Bouzas, secretari general de l'Administració municipal de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana.

Suplent: Sra. Concepción Juan Gaspar, secretària general del Ple de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana.

Tercer. Per part de la Presidència s'assenyalarà el dia en què ha de constituir-se la Comissió de Valoració.

Quart. Disposar un termini de deu dies hàbils perquè les persones interessades puguen formular-hi reclamacions, transcorregut el qual sense haver-se presentat reclamacions, la llista de persones admeses i excloses s'eleva a definitiva.

Castelló de la Plana, a 7 d'agost de 2026

El delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà

Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03653-2026

LA VALL D'UIXÓ

RESOLUCIÓN ALCALDÍA 3362/2026

Visto que por parte del Juzgado de Paz de la Vall d'Uixó se ha tramitado el expediente de matrimonio civil que se celebrará el día 11 de septiembre de 2026 y que dicho organismo ha resuelto favorablemente a la autorización para la celebración del mismo.

Visto que en la parte dispositiva se autoriza la celebración de dichos matrimonios civiles y que, de conformidad con el artículo 250 del Reglamento del Registro Civil, se delega, para la presentación del consentimiento matrimonial y la inscripción del matrimonio en la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Considerando que, en aplicación del artículo 23.4 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Alcalde-Presidente puede otorgar delegaciones especiales a favor de cualquier concejal para cometidos específicos.

Considerando lo dispuesto en el artículo 51.1 de la Ley 35/94, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil, en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes, según el cual, será competente para autorizar el matrimonio el alcalde/sa del municipio donde se celebre o el concejal/a en quien delegue.

RESUELVO:

Primero. Conceder delegación especial para la autorización de la celebración del matrimonio civil que se celebrará el día 11 de septiembre de 2026, al concejal Herminio Serra Martínez.

Segundo. Esta Alcaldía-presidencia podrá en cualquier momento revocar para sí las delegaciones anteriores, entendiéndose avocada dicha facultad por el solo hecho de la realización del acto de autorización.

Tercero. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o adicción que estime procedente.

La Vall d'Uixó, 23 de julio de 2026

Alcaldesa, Tania Baños Martos

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03654-2026

LA VALL D'UIXÓ

DECRETO 3065/2026, DE 3 DE JULIO

Visto el decreto de alcaldía 3009/2023, de fecha 6 de julio, por el que se establecen las distintas áreas municipales y se procede a la delegación de competencias en distintos concejales.

Visto que mediante la resolución mencionada se ha delegado en el concejal Jorge García Fernández, las competencias en las áreas de política económica.

Considerando que Jorge García Fernández se encontrará ausente del municipio del día 13 al 24 de julio de 2026, ambos inclusive, por motivo de disfrute de período vacacional.

A la vista de su ausencia se considera procedente la avocación de sus competencias de forma puntual y durante el tiempo necesario para garantizar el buen funcionamiento de los servicios municipales.

De acuerdo con lo expuesto y de conformidad con lo que establece el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, a la vista de los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Vista la competencia atribuida a la alcaldía en virtud de lo establecido en el artículo 116 de la Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO:

Primero. Avocar a favor de la alcaldía del día 13 al 24 de julio, ambos inclusive, las competencias asumidas por el concejal Jorge García Fernández, de conformidad con lo que disponen los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, de los artículos 114 a 118 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2868/1986, de 28 de noviembre.

Segundo. Asumir la competencia por esta alcaldía relativa al ejercicio de las facultades de dirigir los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de instruir expedientes administrativos y la de resolverlos mediante actos administrativos, en relación a las áreas delegadas al concejal Jorge García Fernández.

Tercero. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que haga efecto desde el día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. Notificar la presente resolución al interesado advirtiéndole que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al

órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

La Vall d'Uixó, 23 de julio de 2026

Alcaldesa, Tania Baños Martos

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03655-2026

LA VALL D'UIXÓ

DECRETO 3065/2026, DE 3 DE JULIO

Visto el decreto de alcaldía 3009/2023, de fecha 6 de julio, por el que se establecen las distintas áreas municipales y se procede a la delegación de competencias en distintos concejales.

Visto que mediante la resolución mencionada se ha delegado en el concejal Jorge García Fernández, las competencias en las áreas de política económica.

Considerando que Jorge García Fernández se encontrará ausente del municipio del día 13 al 24 de julio de 2026, ambos inclusive, por motivo de disfrute de período vacacional.

A la vista de su ausencia se considera procedente la avocación de sus competencias de forma puntual y durante el tiempo necesario para garantizar el buen funcionamiento de los servicios municipales.

De acuerdo con lo expuesto y de conformidad con lo que establece el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, a la vista de los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Vista la competencia atribuida a la alcaldía en virtud de lo establecido en el artículo 116 de la Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO:

Primero. Avocar a favor de la alcaldía del día 13 al 24 de julio, ambos inclusive, las competencias asumidas por el concejal Jorge García Fernández, de conformidad con lo que disponen los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, de los artículos 114 a 118 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2868/1986, de 28 de noviembre.

Segundo. Asumir la competencia por esta alcaldía relativa al ejercicio de las facultades de dirigir los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de instruir expedientes administrativos y la de resolverlos mediante actos administrativos, en relación a las áreas delegadas al concejal Jorge García Fernández.

Tercero. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que haga efecto desde el día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. Notificar la presente resolución al interesado advirtiéndole que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al

órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

La Vall d'Uixó, 3 de julio de 2026

Alcaldesa, Tania Baños Martos

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03657-2026

LA VALL D'UIXÓ

RESOLUCIÓN 3563/26, DE 7 DE AGOSTO

Visto el decreto de alcaldía 3009/2023, de fecha 6 de julio, por el que se establecen las distintas áreas municipales y se procede a la delegación de competencias en distintos concejales.

Visto que mediante la resolución mencionada se ha delegado en la concejala Zaida Moreno Segovia, las competencias en las áreas de recursos humanos, hacienda, transparencia, dinamización de barrios y participación.

Considerando que Zaida Moreno Segovia, se encontrará ausente del municipio del día 23 de agosto al 2 de septiembre de 2026, ambos inclusive, por motivo de disfrute de periodo vacacional

A la vista de su ausencia se considera procedente la avocación de sus competencias de forma puntual y durante el tiempo necesario para garantizar el buen funcionamiento de los servicios municipales.

De acuerdo con lo expuesto y de conformidad con lo que establece el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, a la vista de los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Vista la competencia atribuida a la alcaldía en virtud de lo establecido en el artículo 116 de la Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO:

Primero. Avocar a favor de la alcaldía del día 23 de agosto al 2 de septiembre de 2026 (ambos inclusive) las competencias asumidas por la concejala Zaida Moreno Segovia, de conformidad con lo que disponen los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, de los artículos 114 a 118 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

Segundo. Asumir la competencia por esta alcaldía relativa al ejercicio de las facultades de dirigir los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de instruir expedientes administrativos y la de resolverlos mediante actos administrativos, en relación a las áreas delegadas a la concejala Zaida Moreno Segovia.

Tercero. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que haga efecto desde el día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. Notificar la presente resolución al interesado advirtiéndole que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

La Vall d'Uixó, 7 de agosto de 2026

Alcaldesa, Tania Baños Martos

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03658-2026

LA VALL D'UIXÓ

RESOLUCIÓN 3562/26, DE 7 DE AGOSTO

Tania Baños Martos, alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Visto que tengo previsto ausentarme de la localidad los días del 12 al 23 de agosto de 2026.

Considerando que el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 47.1 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establecen que corresponde a los tenientes de alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o vacante.

Considerando que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.2 del Real Decreto 2.568/1986 en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del alcalde no podrán ser asumidas por el teniente de alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44.

Considerando que el artículo 44.1 del Real Decreto 2.568/1986 establece que: Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

Considerando que el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1986, establece que: La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la provincia, y en el municipal, si existiere.

Considerando que el artículo 44.4 del Real Decreto reseñado en el apartado anterior establece que: De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

Considerando la facultad atribuida por el artículo 59.a) del Reglamento Orgánico Municipal a los tenientes de alcalde para sustituir accidentalmente a la alcaldía en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en casos de ausencia, enfermedad o impedimento para el ejercicio de sus atribuciones.

RESUELVO:

Primero. Designar para que desempeñe las funciones de la alcaldía los días del 12 al 23 de agosto de 2026, ambos inclusive, a Fernando Darós Arnau, primer teniente de alcalde.

Segundo. Publicar esta resolución de conformidad con los preceptos señalados anteriormente, sin perjuicio de su inmediata ejecutividad.

Tercero. Notificar esta resolución a los interesados.

Cuarto. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

La Vall d'Uixó,, 7 de agosto de 2026

Alcaldesa, Tania Baños Martos

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03762-2026-U

LA VILAVELLA

ANUNCIO APROBACIÓN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de fecha 12 de agosto de 2026, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de La Vilavella correspondiente a 2026, con el siguiente detalle:

PLAZAS FUNCIONARIALES:

DENOMINACIÓN	PUESTO VACANTE	GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	PROCEDIMIENTO
Agente de Policía Local	1	C	C1	Administración Especial	Servicios Especiales – Policía Local	Turno libre

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Dña. Anna Belén Carratalá Martínez, Alcaldesa-presidenta.
La Vilavella, 20 de agosto de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03642-2026

MORELLA

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Morella núm. 2026-1176 de fecha 5 de agosto de 2026, se procedió a la aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la plaza de Agente de Policía Local correspondiente a la oferta de empleo público de 2025 turno libre y creación de bolsa, lo que se hace público para conocimiento general:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

Vistas las bases de la Convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Agente de Policía Local, grupo C1, correspondiente a la oferta de empleo público de 2025 por turno libre y creación de bolsa, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 67 de fecha 4 de junio de 2026.

Vista la relación nominal de aspirantes que presentó solicitud para tomar parte en el proceso selectivo para el puesto de Agente de la Policía Local, según la Base cuarta de la convocatoria.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.q i s de la Llei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para el puesto de trabajo ofertado:

Agente de Policía Local

Relación de aspirantes admitidos:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
J P C T	***803***
E C G	***635***
M S C	***064***
C L G	***914***
C A C N	***704***
A L H	***137***
E A S	***013***
R C B	***970***
A R A	***147***
M R B	***601***
F A R	***940***
R G B	***795***
A B U	***908***
J P M	***026***
D M L	***119***

Relación de aspirantes excluidos y causa de exclusión:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	MOTIVO EXCLUSIÓN
I E G S	***901***	Falta justificante pago tasa
J M M	***100***	Falta firmar modelo instancia

SEGUNDO.- Los aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión, tal y como se indica en la Base cuarta de la Convocatoria.

TERCERO.- Publicar esta Resolución en el tablón de anuncios, tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Morella y en el Boletín Oficial de la Provincia."

En Morella, a la fecha al margen
Bernabé Sangüesa Antolí, Alcalde de Morella
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Morella, 7 de agosto de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03758-2026-U

OLOCAU DEL REY

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS
EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO**

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Olocau del Rey, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.07 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al Fondo de Cooperación de Diputación.

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al Fondo de Cooperación de Diputación, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos/Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificación de crédito	Créditos finales
Progr.	Eco.				
342	62304	ADQUISICIÓN PULPO LIMPIEZA PISCINA		2.044,90 €	2.044,90 €
920	62600	ADQUISICIÓN ORDENADOR PORTÁTIL		624,36 €	624,36 €
920	62302	ADQUISICIÓN TRITURADORA DE PAPEL		287,98 €	287,98 €
425	63900	MEJORAS O REPARACIONES EN GASOLINERA	5.000,00 €	800,00 €	5.800,00 €
920	63300	MEJORA/REPARACIÓN SISTEMA MEGAFONÍA		1.631,18 €	1.631,18 €
920	62301	ADQUISICIÓN MÁQUINA ELÉCTRICA MULTIFUNCIÓN PACES		19.061,97 €	19.061,97 €
342	63205	ZONA SOMBRAS PÁDEL/COLEGIO PACES		19.032,39 €	19.032,39 €
		TOTAL	5.000,00 €	43.482,78 €	48.482,78 €

Esta modificación se financia con cargo al Fondo de Cooperación de Diputación en los siguientes términos:

Alta en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
4	46	109	DE ENTIDADES LOCALES	43.482,78 €
			TOTAL INGRESOS	43.482,78 €

Además queda acreditado el cumplimiento los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, 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, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de los gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

c) El reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación en el caso de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad local o con alguno de los Organismos autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

En Olocau del Rey, a 20 de agosto de 2026.

El Alcalde,
(documento firmado electrónicamente)
D. Sergio Guillén Rico.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03771-2026-U

SANT JORDI/SAN JORGE

ANUNCIO

Aprobación de la supresión del Servicio de Ludoteca Municipal y modificación de la plantilla de personal del ejercicio 2026

El Pleno del Ayuntamiento de Sant Jordi, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 20 de agosto de 2026 adoptó el acuerdo de suprimir el Servicio Municipal de Ludoteca, con efectos a partir del 1 de septiembre de 2026 (inicio del curso 2026/2027) dejando de prestarse dicho servicio por parte del Ayuntamiento.

Como consecuencia de la supresión del citado servicio, y de conformidad con la normativa vigente en materia de régimen local y de ordenación de los recursos humanos de las Administraciones Públicas, se acordó asimismo la modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Sant Jordi correspondiente al ejercicio 2026, mediante la supresión de las plazas que se encuentran adscritas al Servicio de Ludoteca Municipal.

En concreto, la modificación de la plantilla consiste en la supresión de las siguientes plazas de personal laboral temporal:

Denominación de la plaza	Nº de plazas	Tipo jornada
Educador/a Ludoteca	1	Parcial
Monitor/a Ludoteca	1	Parcial

Se expone al público el expediente 659/2026 y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de presentar reclamaciones y alegaciones conforme a lo dispuesto en el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril.

Si transcurrido dicho plazo no se presentaren alegaciones ni reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

En Sant Jordi a 20 de agosto de 2026
Iván Sánchez Cifre, Alcalde.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03775-2026-U

TORREBLANCA

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN**

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 30 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 5/2026, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiados con RLTGGA. (Expediente 2984/2026).

El acuerdo fue objeto de publicación en el BOP de Castellón núm. 92 de fecha 1 de agosto de 2026.

Habiendo transcurrido el plazo de 15 días hábiles sin que se hayan presentado alegaciones, el acuerdo ha quedado automáticamente elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 y siguientes 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.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Torreblanca, a 21 de agosto de 2026.
La Alcaldesa,
Tania Agut Mas.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03773-2026-U

TORREBLANCA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 20 de agosto de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 7/2026, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito con cargo al remanente de tesorería para gastos generales ajustado.

Por tanto, aprobado inicialmente el expediente, se expone al público por un periodo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Finalizado dicho plazo sin la presentación de reclamaciones, el citado acuerdo se entenderá definitivamente aprobado; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Torreblanca, a 21 de agosto de 2026.

La Alcaldesa,

Fdo.: Tania Agut Mas.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03774-2026-U

VALLAT

A N U N C I O

Delegación de competencias

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 de alcaldía número 2026/0134 se ha delegado en D. Manuel Barea Cambres, concejal de este ayuntamiento, las competencias para la tramitación de los expedientes de restauración urbanística y expediente sancionador, relacionados con el expediente 98/2026.

La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Vallat, 21 de agosto de 2026.— La alcaldesa, Esther Gómez Pitarch .

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03760-2026-U

VILA-REAL

ANUNCI D'EXPOSICIÓ PÚBLICA DE L'APROVACIÓ INICIAL DE L'ORDENANÇA MUNICIPAL PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS PER A ENTITATS JUVENILS SENSE ÀNIM DE LUCRE D'ÀMBIT LOCAL PER A L'ORGANITZACIÓ DE CAMPAMENTS DIRIGITS A LA POBLACIÓ INFANTOJUVENIL DE VILA-REAL QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓ, L'OCI EDUCATIU, LA CONVIVÈNCIA I ELS VALORS SOCIALS

L'Ajuntament en Ple, en sessió ordinària celebrada el dia 23 de juliol de 2026, va adoptar l'acord d'aprovació inicial de l'Ordenança municipal reguladora de subvencions a entitats juvenils sense ànim de lucre d'àmbit local per a l'organització de campaments dirigits a la població infantojuvenil de Vila-real que fomenten la participació, l'oci educatiu, la convivència i els valors socials i, en compliment del que disposen els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i l'article 133.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, se sotmet l'expedient a informació pública durant un termini de 30 dies, a comptar des del dia següent a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, perquè puga ser examinat i, si escau, s'hi formulen les al·legacions que s'estimen convenientes.

Aquest acord pot ser consultat a través del CSV 16340501570322361227 que identifica el document, comprovable a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vila-real (<https://seuelectronica.vila-real.es>).

Una vegada finalitzat el termini, si no s'han presentat al·legacions, l'Ordenança es considerarà aprovada definitivament i entrarà en vigor a partir del dia següent a la publicació del seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Vila-real, 19 de agosto de 2026.
Concejal delegado espacial de Juventud,
Javier Lopez Parra.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

03766-2026-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Anuncio de la convocatoria de un proceso de selección para la provisión con carácter definitivo, por concurso-oposición de una plaza de carácter funcional en la categoría profesional auxiliar de ayuda a domicilio y atención a la dependencia al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia nº 20246-1160 de 20 de agosto de 2026, se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de proceso de selección para la provisión con carácter definitivo de una plaza de carácter funcional en la categoría profesional de auxiliar de ayuda a domicilio y atención a la dependencia al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, por el sistema de concurso-oposición y por medio del presente anuncio se formula la convocatoria del proceso selectivo que se registrará por las siguientes:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A POR SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas específicas que han de regir el proceso selectivo por sistema de concurso-oposición, para la provisión con carácter definitivo, de una plaza de carácter funcional en la categoría profesional auxiliar de ayuda a domicilio y atención a la dependencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia del Grupo C, subgrupo C2, por turno de promoción interna.

Este proceso se desarrollará en el marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 10430 de 17 de agosto de 2026 y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 74, con fecha de 20 de junio de 2026 conforme a lo establecido en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, y el artículo 17 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y, además, se publicará un anuncio en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, y el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las funciones del personal auxiliar de ayuda a domicilio y atención a la dependencia serán las siguientes:

Atención personal:

Limpieza e higiene personal, habitual o especial, arreglo personal, ducha y/o baño.

Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.

Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.

Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de los usuarios en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.

Prevención de aparición de úlceras por presión, mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.

Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.

Cuidados básicos, quedando prohibidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.

Ayuda para la ingestión de alimentos.
Fomento de hábitos de higiene y orden.
Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.

En el domicilio:

Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, en aquellos casos específicos de necesidad que sean determinados por el técnico responsable. (barrer, limpiar puertas, muebles, ventanas, fregar, ordenar la casa, camas, armarios.)

Preparación de alimentos en el hogar o traslados de los mismos en el domicilio.

Lavado a máquina, repaso y organización de la ropa dentro del hogar. (Hacer la colada, tender ropa, planchar, guardar ropa y ordenar.)

Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad para la cuenta de la persona usuaria.

Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal, que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa de aspiradora, sustitución de pilas).

Apoyo familiar y relaciones con el entorno:

Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.

Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.

Facilitar actividades de ocio en el domicilio.

Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos. Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria de la persona usuaria.

Fomentar estilos de vida saludable y activos.

Apoyo en la organización económica y familiar.

Apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generan en el núcleo familiar.

Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros, siempre pautadas por los técnicos correspondientes.

Relación con otros profesionales y funciones organizativas del servicio:

Seguir las directrices marcadas para cada caso por el técnico de referencia.

Seguir los registros de la prestación del servicio.

Dar aviso al coordinador/a, o profesional supervisor del servicio correspondiente, de cualquier circunstancia o alteración en el estado de las personas usuarias o, de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda de las personas usuarias.

Mantener la confidencialidad.

SEGUNDA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Este procedimiento constará de una primera fase de oposición en la que se tendrá que obtener una nota mínima para acceder a una segunda fase de concurso.

TERCERA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos básicos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos del 62 a 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Ser personal funcionario de carrera de auxiliar de ayuda a domicilio y atención a la dependencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, perteneciendo al Grupo: Agrupaciones profesionales; Escala de Administración General.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede.

c) Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y, en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP y L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

d) 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.

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

f) No haber sufrido sanción de separación, o haberse revocado su nombramiento como personal de carácter funcional en situación de interinidad, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de cualesquiera administraciones públicas u órgano constitucional o estatutario, ni haber sufrido inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no haber sufrido inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de despido disciplinario que hubiera resultado procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no haber sufrido inhabilitación o hallarse en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

g) Estar en posesión al menos de la titulación académica de:

-Técnico/a atención a personas en situación de dependencia.

-Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio.

-Técnico/a en cuidados auxiliares de enfermería.

-Técnicos/as en cuidados de auxiliares de enfermería (RD 546/1995 BOE 133 de 05/06/1995) y títulos equivalentes según establecidos por el RD 777/1998.

-Técnico/a auxiliar de clínica.

-Técnico/a auxiliar de psiquiatría.

-Técnico/a auxiliar de enfermería.

O en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo agrupaciones profesionales, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

En su caso, la equivalencia 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.

h) Hallarse en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor, y disponer de un vehículo que le permita efectuar los desplazamientos que comporte su función.

i) No haber sufrido condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia

CUARTA. Plazo y forma de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Los restantes anuncios del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que se puede encontrar en la siguiente dirección "<https://altopalancia.sedelectronica.es>".

La solicitud para tomar parte en el proceso de selección se realizará utilizando de forma obligatoria el procedimiento específico que se encuentra habilitado y a disposición de las personas aspirantes en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En la misma se hará constar que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la base Tercera, que aceptan las bases de esta convocatoria en su totalidad, y serán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad. Se presentarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>) exclusivamente en forma electrónica al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 3.3 del y en el artículo 3.3 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado mediante Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, dado que se considera que las posibles personas aspirantes gozan de suficiente capacidad técnica, preparación y cuentan con los medios electrónicos necesarios.

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, se entiende que la persona aspirante acepta las presentes bases en su integridad y se somete a las mismas.

Los requisitos exigidos en la base TERCERA deberán cumplirse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas, así como durante todo el tiempo de vigencia de la bolsa y de duración de los contratos que se celebren al amparo de la misma.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, la pérdida o suspensión del permiso de conducción no determinará la suspensión o cese de la relación jurídica o del contrato de trabajo, si la persona empleada pública acude con normalidad a la prestación del servicio, respetando los horarios establecidos, por sus propios medios y a su costa.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente de:

- Copia del Documento de Identidad.
- Justificante de hallarse en posesión de la titulación o antigüedad exigida en la letra e de la Base TERCERA.
- Copia del permiso de conducción en vigor.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma, dispondrán de un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, para aportar en forma electrónica, en el expediente que se indicará en el anuncio y con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

- Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, siguiendo el orden que se fija en la base séptima.
- Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar.
- Los documentos justificativos de los méritos alegados.

QUINTA. Admisión en el proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará un anuncio con el listado de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>).

Esta lista tendrá carácter provisional y se concederá a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir de su publicación para que puedan formular las reclamaciones o subsanar las deficiencias motivo de su exclusión. No será, en cualquier caso, objeto de subsanación:

- La presentación extemporánea.
- La falta de presentación en forma electrónica.

En todos los anuncios relativos a los procesos selectivos se hará mención de las personas aspirantes haciendo constar su nombre y apellidos y cuatro dígitos de su documento de identidad. Dichos anuncios se mantendrán publicados durante el plazo de que dispongan las personas aspirantes para interponer recursos, alegaciones o formular subsanaciones.

Concluido el periodo de alegaciones, sin que se haya presentado ninguna reclamación o subsanación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva. En caso contrario, serán aceptadas o rechazadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, lo que se publicará en el mismo medio citado anteriormente. Las personas aspirantes que no subsanen las deficiencias que motivaron su exclusión dentro del plazo establecido serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

SEXTA. Tribunal Calificador

El tribunal estará formado como mínimo por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: una persona ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres personas ostentarán el cargo de vocal, todas ellas con voz y voto. La composición del tribunal deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia con ocasión de la publicación de las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, que se limitarán 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.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal de selección tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con la plaza convocada.

SÉPTIMA. Pruebas selectivas y calificación

El tribunal, al objeto de mantener durante toda la fase de oposición el anonimato de las personas aspirantes, les proporcionará a la entrada de cada ejercicio un número clave, obtenido al azar y de forma secreta, al objeto de plasmarlo en la forma que se les indicará en el ejercicio.

Si por parte de los aspirantes se efectúa durante la realización del examen o con posterioridad al mismo, antes de la publicación del anuncio con el resultado, cualquier actuación que dé indicios de identificación del número con una persona aspirante, se declarará la exclusión del proceso de selección.

Asimismo, será motivo de exclusión del proceso selectivo el no cumplimentar debidamente el documento que contiene el número clave que permite la identificación del aspirante a la finalización de la corrección del ejercicio.

Fase de oposición. Puntuación máxima 20 puntos.

La fase de oposición se establece como obligatoria y eliminatoria siendo necesario para superar esta fase obtener un mínimo de 10 puntos en el ejercicio que se regulan a continuación. La no concurrencia al ejercicio determinará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

Único ejercicio. Ejercicio teórico-práctico: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo máximo de 2 horas, determinado a juicio del Tribunal, de un supuesto teórico práctico a propuesta del Tribunal. El supuesto versará sobre las funciones a desarrollar en el puesto convocado en relación con el apartado de materias generales y específicas del Anexo I. Se calificará de 0 a 20 puntos.

Tras la finalización de este ejercicio, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, esto es, aquellas que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos.

Fase de concurso. Puntuación máxima 13 puntos.

Los méritos que se puntuarán en esta fase son aquellos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, conforme a lo indicado en la base cuarta. El máximo a obtener en esta fase serán 13 puntos y se puntuará del siguiente modo:

1.- MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 6 puntos, se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante en los siguientes apartados:

SERVICIOS PRESTADOS.

a) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

b) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, con funciones distintas a las convocadas, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

c) Los servicios prestados para la Administración Pública como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en distinto grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

d) Los servicios prestados para las empresas privadas en la misma categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

A efectos de determinar los servicios prestados de los cuatro apartados, se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y de la demás normativa aplicable. Se valorará proporcionalmente los periodos inferiores al mes.

Solo se tendrán en cuenta los certificados de servicios prestados expedidos por las unidades de personal correspondientes y documentos fehacientes que acrediten tanto la categoría de relación funcional o laboral, la duración de la misma y de la jornada laboral.

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS. Hasta un máximo de 7 puntos.

Dentro de los méritos académicos se distinguen los siguientes apartados, sin que la suma de todos ellos pueda exceder de 7 puntos.

2.1.- FORMACIÓN. Hasta un máximo de 4,50 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, así como los cursos transversales en materia de igualdad, procedimiento administrativo, protección de datos y prevención de riesgos laborales, organizados u homologados por Organismo o Consellería de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas.

La documentación aportada tendrá que acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas. En caso contrario no será objeto de valoración. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

DURACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
Desde 1 hasta 15 horas	0,05 puntos
De más 15 hasta 25 horas	0,10 puntos
De más de 25 hasta 50 horas	0,20 puntos
De más de 50 hasta 75 horas	0,40 puntos
De más de 75 hasta 100 horas	0,60 puntos
De más de 100 hasta 250 horas	0,80 puntos
De más de 250 horas	1,00 puntos
Cursos transversales a excepción de aquellos que versen con las materias y perfil del puesto.	Hasta un máximo de: 1 punto
Segunda titulación diferente a la que ha dado acceso al puesto, relacionado directamente con las funciones a desempeñar, según criterios del Tribunal.	2,50 puntos

Segunda titulación diferente a la que ha dado acceso al puesto, relacionado directamente con las funciones a desempeñar, según criterios del Tribunal. 2,50 puntos

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior. No obstante, será compatible la valoración del posgrado universitario y la de segunda titulación o Máster Universitario Oficial.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios, talleres, convenciones o encuentros. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2.2.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. Hasta un máximo de 1,50 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando, hasta un máximo de 1,5 puntos, el nivel más alto obtenido de los siguientes:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,25 puntos
A2 (Oral)	0,50 puntos
B1 (Elemental)	0,75 puntos
B2	1,00 puntos
C1 (Mitjà)	1,25 puntos
C2 (Superior)	1,50 puntos

Adicionalmente, pero sin rebasar el límite de 1,50 puntos, se valorarán los certificados de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje de medios de comunicación y corrección de textos), expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con 0,20 puntos.

Para resolver las dudas en la valoración de este mérito se tendrá en consideración lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

2.3.- IDIOMAS COMUNITARIOS. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), según tabla adjunta:

RD 967/1988, 2 de septiembre		Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
1º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	1º Nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	1º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2
2º Curso. Ciclo Elemental		2º Nivel básico		2º Nivel A2		
3º Curso. Ciclo Elemental		1º Nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	1º Nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1º Curso. Ciclo Superior	Certificado Ciclo Superior	2º Nivel intermedio		2º Nivel B1		
2º Curso. Ciclo Superior	Certificado de Aptitud	1º Nivel avanzado	Certificado nivel básico (CNA)	1º Nivel B2		Certificado B2
		2º Nivel avanzado		2º Nivel B2		
		1º Nivel C1	Certificado C1	1º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
		2º Nivel C2	Certificado C2	1º Nivel C2		Certificado C2

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la siguiente tabla:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,16 puntos
A2	0,33 puntos
B1	0,50 puntos
B2	0,66 puntos
C1	0,83 puntos
C2	1,00 puntos

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del anuncio del resultado de la fase de baremación para que las personas interesadas formulen las alegaciones que estimen oportunas. Resueltas las posibles reclamaciones que puedan plantearse, el tribunal determinará la relación definitiva de puntuaciones. En el caso de no presentarse alegaciones la puntuación anteriormente publicada quedará elevada a definitiva.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

OCTAVA. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal Calificador formulará propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- La puntuación obtenida en la fase de oposición
- Servicios prestados
- Formación
- Valenciano
- Otros idiomas comunitarios
- Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la Base Cuarta.

NOVENA. Aportación de documentación.

Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea propuesta para cubrir el puesto ofertado, dispondrá de diez días hábiles a contar desde la publicación del resultado del proceso selectivo en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia para aportar, en la Secretaría de la Mancomunidad:

a) Los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección, para su compulsa.

b) Certificado médico oficial acreditativo de poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Asimismo deberá aportar certificación vigente negativa, emitida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de no haber sufrido condena por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica

nica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

d) Declaración responsable de no haber sido separada o separado del servicio, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de tratarse de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Declaración responsable sobre las causas de compatibilidad o incompatibilidad a los efectos previstos en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1 del Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

Transcurrido el indicado plazo sin que se hubiera aportado la documentación, la persona aspirante decaerá en su derecho y se entenderá efectuada la propuesta en favor de la persona siguiente en el orden de puntuación del proceso selectivo, a quien se concederá igual plazo para aportar los documentos referidos.

DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez haya quedado definitiva la propuesta de nombramiento, la Presidencia de la Mancomunidad dictará la correspondiente resolución de nombramiento en favor de la persona propuesta, que se notificará a la persona interesada y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La persona en cuyo favor se haya formulado el nombramiento dispondrá de un plazo de un mes para tomar posesión del puesto, compareciendo en la sede física de la Mancomunidad al objeto de desempeñarlo.

Transcurrido el indicado plazo sin que se hubiera efectuado la toma de posesión por causa imputable a la persona nombrada, ésta decaerá en su derecho, y se entenderá que renuncia al mismo. En tal caso, se entenderá efectuada la propuesta en favor de la persona siguiente en el orden de puntuación del proceso selectivo, a quien se concederá igual plazo para aportar los documentos referidos.

UNDÉCIMA. Legislación aplicable.

En lo no dispuesto en las bases será de aplicación la legislación especial y general vigente.

DUODÉCIMA. Recursos.

Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Soneja, a 20 de agosto de 2026.— La Presidenta, Jéssica Miravete Bernat.

ANEXO I

TEMARIO

Las referencias a disposiciones legales que figuran en este temario se entenderán realizadas respecto a las vigentes en el momento de aprobación de la convocatoria.

Tema 1. La constitución española de 1978: Principios generales y estructura. Título I Derechos y deberes fundamentales, Título VIII De la Organización Territorial del Estado: Capítulo Segundo. De la Administración Local.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Título I. Título III: Capítulo I.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II El municipio. Título IV. Otras entidades locales. Título X. Atribuciones del Pleno, Alcaldía y Junta de Gobierno Local.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I: de los interesados en el procedimiento: Capítulo I La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Título II: Capítulo I: Normas generales de actuación.

Tema 5. Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia publicados en el DOGV n.º 9560 de 23 de marzo de 2023.

Tema 6. 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: Título Preliminar. Título I. Recursos de las haciendas locales: Capítulo I. Enumeración. Capítulo II Ingresos de derecho privado. Capítulo III. Tributos: Sección 1.ª Normas generales.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Disposiciones Generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas.

Tema 8. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones.

Tema 9. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

Tema 10. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana: Título Preliminar. Título I. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 11. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y la atención a las personas en situación de dependencia. Concepto de la situación de dependencia. Título I, Capítulo II: Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia: el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 12. El Servicio de Ayuda a Domicilio en la red pública de servicios sociales. Su organización. Tipología de Servicios de Ayuda a Domicilio. Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. Perfil de las personas usuarias.

Tema 13. El código deontológico del personal auxiliar de ayuda a domicilio. Tareas, actividades y funciones del personal auxiliar SAD. Tipología de los usuarios. Funciones. El perfil de auxiliar de ayuda a domicilio. El trabajo interdisciplinar.

Tema 14. Recursos sociales, ocio y tiempo libre para las personas dependientes. Actividades de estimulación física, cognitiva, relacional y de ocio a la persona usuaria. Orientaciones e información a la familia y/o personas cuidadoras sobre la intervención que favorezca la autonomía, comunicación y relaciones sociales con la persona usuaria.

Tema 15. Atención higiénico-sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial, movilización, traslado y deambulación de la persona dependiente. Higiene en personas encamadas. Úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema 16. Métodos y técnicas de prevención de las enfermedades degenerativas (úlceras por presión, hipertensión, aparato locomotor, aparato digestivo, trastornos respiratorios, prevención de tromboembolismo, higiene mental en la vejez, prevención de las quemaduras, de las heridas, de las intoxicaciones).

Tema 17. Características psicológicas de la persona adulta mayor. Tipología de los recursos para personas mayores. Demencias. Demencia senil. Alzheimer. Enfermedades mentales y adicciones.

Tema 18. Ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio y atención a la dependencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia publicada en el BOP n.º5 de 11 de enero de 2022.

Tema 19. Comunicación con Personas Dependientes. Escucha activa, asertividad y empatía. Comunicación no verbal. Estrategias ante usuarios con dificultades de comunicación o conductas desafiantes.

Tema 20. El Auxiliar SAD ante la Salud Mental. Estrategias de acompañamiento, supervisión de la adherencia al tratamiento farmacológico y pautas de detección de crisis. Límites de la intervención y protocolos de seguridad.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

03757-2026-U

MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA POBLES DEL NORD

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de la Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord por el que se aprueba inicialmente expediente de AGRUPACIÓN PARA MANTENIMIENTO EN COMÚN PUESTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A CON AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT.

TEXTO

Aprobado inicialmente el expediente para la constitución de una Agrupación de entidades locales para el sostenimiento en común de la plaza de auxiliar administrativo/a integrada por las siguientes entidades locales: Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat y Mancomunitat Penyagolosa-Pobles del Nord.

El expediente se somete a información pública por término de un mes desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad [<http://penyagolosanord.sedelectronica.es>]

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Atzeneta del Maestrat, a 19 de agosto de 2026.
El Presidente, D. Jordi Alcon Molina.