

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Castellonet de la Conquesta

2026/05757 Anuncio del Ayuntamiento de Castellonet de la Conquesta sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de selección, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, para la cobertura de una plaza reservada a personal funcionario de carrera integrada en la escala de administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1.

ANUNCIO

Mediante el presente anuncio se hace saber que el día 11 de mayo de 2026 la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Castellonet de la Conquesta ha dictado Decreto con número 61/2026, por el que se convoca procedimiento selectivo para la cobertura de una plaza de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de promoción interna y sus correspondientes bases de la convocatoria, con el siguiente tenor literal:

Considerando los antecedentes que constan en el expediente administrativo con código 1790798W y de conformidad con las competencias que a este órgano atribuye el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

Resuelvo

Primero. Aprobar la convocatoria del procedimiento para la selección de personal, a efectos de dar cobertura a la siguiente plaza, integrada en la plantilla de personal del Ayuntamiento:

Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	Plazas	Naturaleza	Sistema de acceso
C	1	Ad. general	Administrativa	01	Funcionarial	Prom. Interna

Segundo. Aprobar las bases de la presente convocatoria y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, con el siguiente tenor literal.

VER ANEXO

Castellonet de la Conquesta, 11 de mayo de 2026.—El alcalde-presidente, Juan Espinosa Teruel.



CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS DE SELECCIÓN, POR EL SISTEMA PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, INTEGRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA (GRUPO C, SUBGRUPO C1).

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de administrativo, vacante en la plantilla e incluida en la oferta de empleo público del año 2026 del Ayuntamiento de Castellonet de la Conquesta, al que podrán acceder todas aquellas personas interesadas que cumplan con los requisitos exigidos en la Base Tercera, y cuyas características son:

Grupo: C

Subgrupo: C1

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Naturaleza: Personal funcionario.

Número de vacantes: Una (1).

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

El presente proceso selectivo se enmarca en el ámbito de la Oferta de Empleo Público aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Castellonet de la Conquesta, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia Núm. 77. De 24 de abril de 2026 (2026/04438).

Conforme a lo dispuesto en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema de selección será el de concurso-oposición.

Además de lo establecido en estas bases, al presente procedimiento le será de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas:

- 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 Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 30/1984, de 2 agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.



- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- En lo no previsto en las mencionadas normas, por el 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 supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir las siguientes condiciones, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para cada una de las pruebas específicas:

a) Tener la nacionalidad española, de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos en los que sean de aplicación los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sobre libre circulación de trabajadores, o teniendo nacionalidad extranjera, disponer de residencia legal en España.

El acceso al empleo público por parte de nacionales de otros Estados se regirá por lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas referidas en las respectivas bases específicas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio empleos o cargos públicos por resolución judicial, para



el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

Bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.

f) Considerando que la presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal a través del sistema de promoción interna, en virtud de lo dispuesto en los artículos 61.1 y 18 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 1 de octubre, constituye requisito para los candidatos interesados ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Castellonet de la Conquesta o, en aplicación de lo dispuesto en la DA24ª de la Ley 31/2.22 LPGE23, personal laboral fijo que desempeñe funciones o actividades reservadas a personal funcionario en el Ayuntamiento de Castellonet de la Conquesta.

3.2. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición y grado de discapacidad.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán personas afectadas por una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

CUARTA.- SOLICITUD, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN, Y AUTORIDAD A LA QUE DEBE DIRIGIRSE.

4.1. Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas. En este sentido, se podrán



efectuar las comprobaciones oportunas durante el procedimiento selectivo y hasta el momento de suscripción del contrato laboral por las partes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se anexa a las presentes bases, en su **ANEXO I**.

4.2. Las instancias irán dirigidas al/la Sr. alcalde-presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose, preferentemente mediante la presentación de instancia por la sede electrónica del Ayuntamiento de Castellonet de la Conquesta, pudiendo ser presentada, dentro del plazo de 20 días hábiles (según dispone el art. 14 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell), contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

4.3 A la solicitud se deberá acompañar la documentación acreditativa de los méritos que deseen hacer valer, según lo dispuesto en estas bases. Estos méritos valorables en la fase de concurso solo se computarán hasta el día de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados o presentados incorrectamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud de participación incluye declaración responsable de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido por el órgano técnico de selección.

El tratamiento de la información por medios electrónicos se efectuará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como en el Reglamento (UE) 2016/679, de Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales, por lo que los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Castellonet de la Conquesta, para el desarrollo de los procesos selectivos.

4.4. Documentación a acompañar a la solicitud:

ACREDITACIÓN DOCUMENTAL DE MÉRITOS.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante copia del certificado expedido por el órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar la denominación de la plaza o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valoraran proporcionalmente.



Dichos certificados irán acompañados en todo caso de la vida laboral. En caso contrario, no se procederá a valorar la experiencia.

Los méritos por títulos oficiales se acreditarán mediante la presentación de copia de la titulación correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, se acreditarán mediante la presentación de copia del curso realizado.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo y la valoración de dichos méritos vendrá referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación, si la persona interesada optara por su presentación en papel, habrá de presentarse por medio de fotocopia en formato DIN A4, y numeradas correlativamente, incluyendo un índice que será el siguiente

Bloque I EXPERIENCIA LABORAL

- a) Tiempo trabajado en la Administración Local, en el mismo o superior grupo/subgrupo y misma escala a la plaza convocada.
- b) Tiempo trabajado en la Administración Local, en inferior grupo/subgrupo y misma escala a la plaza convocada.
- c) Tiempo trabajado en otras Administraciones Públicas distintas a la Administración Local, que sean de igual o superior grupo/subgrupo y misma escala a la plaza convocada.

Bloque II FORMACIÓN

- a) Titulaciones oficiales.
- b) Cursos formativos, ordenados por número de horas. En los correspondientes títulos o certificados acreditativos de la realización deberá constar inequívocamente el número de horas cursadas por la persona participante. Serán excluidos aquellos títulos o certificados en que, de su lectura, no pueda determinarse el número de horas cursadas.
- c) Títulos acreditativos de conocimiento de la lengua valenciana.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de



personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente y en la sede electrónica del Ayuntamiento establecerá un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as, cuya resolución corresponderá al órgano técnico de selección.

5.2. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

5.3. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, con una antelación de al menos 15 días hábiles antes de su comienzo.

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la veracidad de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, decaerán en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a requerir en cualquier momento del procedimiento la acreditación de la documentación que se considere necesaria.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

6.1 La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse a los principios establecidos 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 y a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.



El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán 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.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

La composición de los órganos de selección para cada uno de los procesos queda establecida en la siguiente forma:

- **Presidencia:** Una persona funcionaria de carrera cuyo subgrupo de clasificación sea igual o superior a la plaza convocada.
- **Vocalías:** Tres personas funcionarias de carrera del Sector Público, al menos de igual grupo/categoría al de la plaza convocada.
- **Secretaría:** Una persona funcionaria de carrera, al menos de igual grupo/categoría al de la plaza convocada.

El Tribunal quedará integrado además, por las y los suplentes respectivos. Para el mejor cumplimiento de su misión, los órganos de selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaboración con los órganos de selección con base exclusivamente en las mismas, y tendrán voz pero no voto.

6.3. La designación del personal componente y asesor del órgano de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, incluida en la resolución de personas aspirantes admitidas y excluidas con carácter provisional, así como en el tablón de Anuncios de la Corporación. La publicación del Órgano Técnico de selección, se verificará al menos quince días antes del comienzo de la celebración de las pruebas.

6.4. Los órganos de selección tendrán la consideración de órganos colegiados

de la administración y, como tales, estarán sujetos a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en dicha ley.

Cuando concurra en las y los miembros del órgano de selección alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía Presidencia. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.



6.5. Los órganos de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

6.6. De cada sesión, la persona que ejerza la Secretaría del órgano de selección extenderá un acta, donde se harán constar la celebración y las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

6.7. Las actuaciones de los órganos de selección podrán ser recurrida, cuando proceda, en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La resolución de los órganos de selección vinculan al Ayuntamiento, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos establecidos en los artículos 106 y siguientes del texto legal citado.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

7.1. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos 15 días desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio a que se refiere el párrafo siguiente.

En este sentido, la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, el orden de actuación de las y los aspirantes, previamente determinado por sorteo público efectuado la Generalitat para la selección de su personal, junto con las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, y la composición de los órganos de selección se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal.

7.2. El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará sólo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, con 24 horas de antelación del comienzo de las mismas (en todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días).

7.3. La duración total del proceso selectivo no excederá de 6 meses, contados entre la fecha de celebración del primer ejercicio y la de publicación de las puntuaciones correspondientes al último. No obstante, cuando, debido a alguna circunstancia sobrevenida, no sea posible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar



el mismo en los términos establecidos en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

7.4. Las y los aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del órgano de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un o una aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho o dicha aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano de selección sobre el incidente.

7.5. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las y los miembros del órgano de selección, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de los aspirantes.

7.6. Las personas aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

7.7. Las y los aspirantes podrá realizar las pruebas indistintamente en valenciano o castellano, a su elección.

7.8. Para las personas con diversidad funcional que lo soliciten, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios que permitan la adecuada realización de las pruebas, en los términos que figuren en el correspondiente informe de compatibilidad funcional emitido por el órgano competente de la administración autonómica.

7.9. En la realización de las diversas pruebas se garantizará el anonimato de las personas aspirantes, salvo en aquellos ejercicios en los que el conocimiento de la identidad del aspirante sea imprescindible.

7.10. Siempre que sea posible, el contenido de las pruebas será determinado por el órgano de selección con carácter inmediatamente anterior a la celebración del ejercicio.

7.11. El órgano de selección, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO.

8.1. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Se celebrará, en primer lugar, la fase de oposición, compuesta por un ejercicio teórico- práctico que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio si no se alcanza la puntuación señalada en el apartado siguiente.



La fase concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición. Accederán a la fase de concurso únicamente quienes hayan superado la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes

8.2. FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos):

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de la convocatoria.

La duración del ejercicio será de 90 minutos.

Los supuestos prácticos serán confeccionados por el órgano de selección antes de la celebración de la prueba.

Si existieren varios supuestos prácticos, el órgano de selección, con anterioridad al inicio del ejercicio deberá señalar la puntuación que se asigna a cada uno de ellos.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 60 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 30 puntos.

8.6. FASE DE CONCURSO (40 puntos): Esta fase se valorará hasta un máximo de 40 puntos y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional (25 puntos).

Se otorgará hasta un máximo de 25 puntos por los servicios prestados, valorados de la siguiente forma:

a.1- Experiencia en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en la administración local convocante, que sean de igual o superior grupo/subgrupo y misma escala, a razón de 0,60 puntos por cada mes completo de servicio activo. No puntuarán periodos de tiempo inferiores a un mes.

a.2- Experiencia en puestos de trabajo objeto de la convocatoria en la administración local, que sean de inferior grupo/subgrupo y misma escala, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicios prestados. No puntuarán periodos de tiempo inferiores a un mes.

a.3 - Experiencia en puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas que sean de igual o superior Grupo/Subgrupo y misma Escala, a las plazas convocados y que sean distintos a los previstos en los dos apartados anteriores: 0,10 puntos por mes completo de servicio activo.

b) Formación (15 puntos):

Se valorará, hasta un máximo de 15 puntos, la acreditación de la posesión de las siguientes titulaciones.



b.1.- Titulaciones académicas (7,5 puntos): Se valorarán hasta un máximo de 7,5 puntos, por titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel MECES exigido para el acceso al Cuerpo o Escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorará la titulación presentada como requisito de acceso al puesto, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel 1: 3,5 PUNTOS

Diplomaturas

Título de maestro.

Nivel 2: 4,5 PUNTOS

Ingeniería técnica,

Arquitectura técnica

Título Superior de las Enseñanzas Artísticas Superiores.

Nivel 3: 5,5 PUNTOS

Título de licenciado.

Arquitectura

Ingeniería.

Título de Grado.

Nivel 4: 6,5 PUNTOS

Título de máster universitario

Nivel 5: 7,5 PUNTOS

Título de doctor.

b.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento (5 puntos):

Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo, impartidos y homologados por



organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier otra administración pública (estatal, autonómica o local):

- Más de 300 horas: 2 puntos.
- De 150 a 299 horas: 1,75 puntos.
- De 100 a 149 horas: 1,5 puntos.
- De 75 a 99 horas: 1,25 puntos.
- De 50 a 74 horas: 1 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0,75 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,5 puntos.
- De 10 a 14 horas: 0,25 puntos

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los 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.

b.3. Valenciano (2,5 puntos).

A2 MECR (Oral JQCV): 0.50 puntos.

B1 MECR (Elemental JQCV): 0.75 puntos.

B2 MECR: 1 punto.

C1 MECR (Mitjà JQCV): 1.50 puntos.

C2 MECR (Superior JQCV): 2.50 puntos.

Únicamente serán valorados los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, la Escuela Oficial de Idiomas o CIECOVA. Si concurren en la persona aspirante la posesión de varios de ellos, solo se valorará el del nivel más alto.

8.7. El Órgano de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de los aspirantes y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los



requisitos, méritos o datos alegados. Los méritos que a juicio del órgano de selección no estén debidamente y claramente justificados no serán valorados.

NOVENA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Los acuerdos correspondientes a las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, las puntuaciones del concurso y prácticas o cursos selectivos, así como la lista a que hace referencia el apartado 10.5 y 10.6, serán expuestos en el tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento y en la página web municipal, esta última sin efectos jurídicos.

DÉCIMA.- SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RESOLUCIÓN DE EMPATES.

10.1. Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista provisional de personas aspirantes aprobadas con la puntuación obtenida en la fase de concurso, otorgando un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones.

Resueltas las posibles alegaciones y reclamaciones, el órgano técnico de selección configurará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por su orden de puntuación total. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

10.2. Superarán el concurso-oposición la persona aspirante que, habiendo aprobado la fase de oposición, obtenga una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición, las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el número total de plazas convocadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado el concurso-oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no figuren incluidos en la relación propuesta por el órgano de selección.

10.3. La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

10.4. Los casos de empate que se produzcan en los procesos que se convoquen por concurso-oposición se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en el apartado a.1, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado a.2, y si continúa el empate se elegirá a



la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado formación, apartado b.1 Titulaciones oficiales. Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

10.5. Finalizadas las pruebas selectivas, el órgano de selección hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en la página web municipal, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de las y los aspirantes aprobados, o si se trata de personal laboral, la propuesta de contratación.

10.6. En el acta de la última sesión, se incluirá, si procede, la lista de las personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, a los efectos de ser nombrados funcionarios interinos o ser contratados temporalmente, en los términos establecidos por la base 15.

10.7. Sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso pudieran haber incurrido, cuando alguna de las personas aspirantes aprobadas renunciase a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, o renunciase con anterioridad al nombramiento o toma de posesión se anularán las actuaciones respecto de ellos y por la Alcaldía Presidencia se nombrará a un número de aspirantes igual al de excluidos, de acuerdo con el orden establecido por el órgano de selección en la lista definitiva de aspirantes aprobados a que se hace referencia en el apartado anterior.

10.8. La adjudicación de puestos de trabajo al personal de nuevo ingreso tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, los/las aspirantes propuestos/as por el órgano de selección, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases específicas de la convocatoria.

11.2. Quien tenga la condición de funcionario de carrera o contratado en régimen laboral por administraciones públicas estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la comunidad autónoma, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario/a o laboral y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados. 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 antes indicada.



11.3. Cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA PARA EL PUESTO DE TRABAJO OBTENIDO.

13.1. Presentada la documentación por las personas aprobadas y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente autorizará el nombramiento en régimen estatutario del aspirante propuesto por el órgano de selección.

13.2. Los nombramientos serán notificados a las personas interesadas, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, en su caso, deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

13.3. Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

13.4. En el acto de toma de posesión, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

13.5. La relación que el funcionario mantuviera anteriormente con el Ayuntamiento de Castellón de la Conquesta, sea en base a una relación estatutaria o laboral, quedará extinguida tras la toma de posesión del puesto de trabajo obtenido tras la superación de las pruebas selectivas.

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

14.1. El órgano de selección está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo que no esté previsto en estas bases.

DECIMOQUINTA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO.

15.1. Se generará Bolsa de Trabajo con los aspirantes que hayan superado el proceso y no obtengan derecho a la contratación.



DECIMOSEXTA.- VINCULACION DE LAS BASES. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS BASES DE SELECCIÓN Y DE LAS CONVOCATORIAS.

16.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

16.2. Contra estas bases y contra las bases específicas de las convocatorias que las complementan, que agotarán la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo ante el alcalde del ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 59.6.b de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

16.3. En cualquier momento, el alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, siempre antes de la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los artículos 102 y 103 de la LRJPAC.

DECIMOSÉPTIMA.- PUBLICIDAD.

17.1. La aprobación de estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado, un anuncio de esta convocatoria.

17.2. Las presentes bases estarán a disposición de los/las interesados/as en las dependencias municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento. El Ayuntamiento facilitará una copia, a petición de las personas interesadas, tanto de estas bases como de las específicas de cada convocatoria



ANEXO (TEMARIO - 23 TEMAS)

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título preliminar. Título Primero, De los Derechos y Deberes Fundamentales. Título III, De las Cortes Generales, Capítulo I: De las Cámaras y Capítulo II: de elaboración de las leyes. Título IV. Del Gobierno y la Administración. Título V, de las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VIII, de la organización territorial del Estado. Título X, De la reforma constitucional.

Tema 2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Ámbito de aplicación y principios generales. Los interesados en el procedimiento.

Tema 3. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título preliminar: Capítulo I: Disposiciones generales; Capítulo II, Sección 2: Competencia, Sección 4: Abstención y recusación; Capítulo V: Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 4. Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Principios generales. Ordenanzas fiscales. Tributos de los municipios. Otros ingresos municipales. Presupuesto, modificaciones presupuestarias. Contabilidad local. Tesorería local.

Tema 5. El régimen local español, su evolución histórica. Principios constitucionales.

Tema 6. El municipio. El término municipal. La población. Competencias municipales. Los órganos municipales. Atribuciones de los distintos órganos.

Tema 7. La potestad reglamentaria de la Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento. La publicidad de las normas.

Tema 8. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Referencias al régimen local en la Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 10. Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana.



Materias específicas

Tema 11. Subvenciones públicas. Tramitación, requisitos control financiero y contenido de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 12. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Clases de contratos. Especialidades en el ámbito local.

Tema 13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: La actividad de las administraciones públicas. Normas generales. Términos y plazos, Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 14. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Disposiciones sobre procedimiento administrativo común. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.

Tema 15. Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Principios generales. Ordenanzas fiscales. Tributos de los municipios. Otros ingresos municipales. Presupuesto, modificaciones presupuestarias. Contabilidad local. Tesorería local.

Tema 16. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Disposiciones sobre procedimiento administrativo común. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.

Tema 17. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 18. El personal al servicio de la Administración Local: clases de personal. Régimen jurídico básico. Derechos y Deberes. Procesos selectivos y provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios. Supuestos y efectos de cada uno de ellas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 19. El patrimonio de las entidades locales. Clases: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 20. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: clases. La declaración responsable y la comunicación previa. La actividad de fomento en la esfera local. Subvenciones.

Tema 21. Planeamiento y gestión urbanística en la Comunitat Valenciana. Tipos de Planes. Las licencias urbanísticas: tipos y procedimiento de tramitación. Las licencias ambientales: procedimiento de tramitación.



Tema 22. Igualdad. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley, Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad.

Tema 23. Transparencia. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública. La Ley 1/2022, de 13 de abril, de transparencia, buen gobierno de la Comunitat Valenciana.



ANEXO I

INSTANCIA

PROCEDIMIENTO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, INTEGRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA (GRUPO C, SUBGRUPO C1), CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLONET DE LA CONQUESTA.

Por la presente, la persona interesada, cuyos datos se manifiestan a continuación.

Apellidos:

Nombre:

Número del documento de identidad:

País de residencia:

Municipio de residencia:

Dirección:

Código Postal:

Correo electrónico:

Teléfono:

Modo preferente de notificación (marcar con una X la opción elegida):

Notificación por medios electrónicos (correo electrónico).	<input type="checkbox"/>
Notificación en papel (en el domicilio indicado en la presente instancia)	<input type="checkbox"/>

DECLARA

- Que todos los datos y documentos, tanto los consignados en esta instancia y como los entregados al Ayuntamiento de Castellonet de la Conquesta, son ciertos.
- Que la persona interesada reúne los requisitos exigidos en la convocatoria de empleo público a que refiere la presente instancia.



Y en atención a lo declarado

SOLICITA

Ser admitido/a en las correspondientes pruebas selectivas, a que refiere la presente instancia.

En _____, a ____ de _____ de 2026

FIRMA:

Le informamos que, en cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Castellonet de la Conquesta con la finalidad de gestionar el proceso de selección al que Vd. se presenta de acuerdo con las Bases del mismo

Los datos de nombre y apellidos, y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso del concurso en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente

Vd. puede ejercitar sus derechos de acceso, portabilidad, supresión, limitación, rectificación y oposición en la forma legalmente establecida dirigiéndose por cualquiera de los medios válidos en derecho al Ayuntamiento de Castellonet de la Conquesta.

El alcalde-presidente.

En Castellonet de la Conquesta,

