

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Benaguasil

2026/10882 Anuncio del Ayuntamiento de Benaguasil sobre la aprobación de las bases específicas para la creación de una bolsa para provisión temporal de un puesto de auxiliar de comunicación audiovisual, C1.

ANUNCIO

Que se ha dictado en fecha 26 de agosto de 2026 la siguiente Resolución, que a continuación se transcribe íntegramente:

"Resolución n.º 1128, de 26 de agosto de 2026

Decreto de la concejala delegada de RR. HH.

Doña Patricia Merenciano Rodilla, Concejala delegada de RR.HH. del Ayuntamiento de Benaguasil (Valencia), en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía-Presidencia, por Decreto núm. 127/2026, de 2 de febrero de 2026, resulta que:

Visto que es necesaria la creación de una bolsa de trabajo para la provisión temporal de un puesto de Auxiliar de Comunicación Audiovisual y Diseño, Grupo C, Subgrupo C1, para la ejecución del programa de carácter temporal "Comunicación audiovisual y diseño", así como para cubrir posibles vacantes sobrevenidas, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a la convocada o necesidades de carácter temporal, mediante el sistema de concurso-oposición.

Visto que para la iniciación de un procedimiento selectivo es necesaria la aprobación de las bases específicas por las que se va a regir el mismo.

Visto que mediante acuerdo plenario de fecha 8 de octubre de 2010 fueron aprobadas definitivamente las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, interino y temporal en el Ayuntamiento de Benaguasil y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 1, de fecha 3 de enero de 2011 y modificadas mediante acuerdo plenario de 24 de julio de 2013 y publicadas en la página web y extracto en el BOP número 225 de 21 de septiembre de 2013.

Atendiendo a lo dispuesto por el informe emitido por la secretaria de este Ayuntamiento en fecha de 26 de agosto de 2026, las bases específicas deben ser aprobadas por el órgano competente, esto es, la Alcaldía-Presidencia, debiendo ser publicadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web: www.benaguasil.eu.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va a conformar la bolsa de empleo, y de conformidad el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,



RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases específicas y convocar el procedimiento selectivo correspondiente a la creación de una bolsa para la provisión temporal de un puesto de Auxiliar de Comunicación Audiovisual y Diseño, Grupo C, Subgrupo C1, para la ejecución del programa de carácter temporal "Comunicación audiovisual y diseño":

VER ANEXO

SEGUNDO. Ordenar la publicación del edicto de la convocatoria de las bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web; **www.benaguasil.eu**, a los efectos de presentar instancias en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación.

Benaguasil, 26 de agosto de 2026.—El alcalde, José Joaquín Segarra Castillo.



**AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL
BASES DE LA CONVOCATORIA**

Constitución de una bolsa de trabajo y provisión temporal de un puesto de Auxiliar de Comunicación Audiovisual y Diseño (Grupo C, Subgrupo C1) por el sistema de concurso-oposición.

Programa de empleo de carácter temporal «Comunicación audiovisual y diseño» ·

Base primera. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el sistema de concurso-oposición, de una persona para su nombramiento como personal funcionario interino en un puesto de Auxiliar de Comunicación Audiovisual y Diseño, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase cometidos especiales, Grupo C, Subgrupo C1, vinculado a la ejecución del programa de carácter temporal «Comunicación audiovisual y diseño», aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 878, de 29 de junio de 2026.
2. Es igualmente objeto de la convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo integrada por las personas aspirantes que resulten seleccionables conforme a la base decimoquinta, destinada a atender las necesidades temporales de personal de idénticas características que puedan producirse en el Ayuntamiento de Benaguasil, en los supuestos habilitantes de la base segunda.
3. El puesto convocado figura en la plantilla y en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento con la clasificación indicada, y sus retribuciones son las correspondientes al Subgrupo C1, complemento de destino nivel 20 y complemento específico asignado al puesto en la relación de puestos de trabajo.

Base segunda. Naturaleza y régimen jurídico del nombramiento. Duración máxima

1. El nombramiento que derive de esta convocatoria tendrá la condición de personal funcionario interino, conforme a los artículos 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 (en adelante, TREBEP), y 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (en adelante, LFPV).
2. La resolución de nombramiento identificará de manera expresa e individualizada la causa habilitante y el plazo máximo de duración, de acuerdo con el siguiente régimen:



Causa habilitante	Duración máxima
a) Existencia de puesto de trabajo vacante, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera [art. 10.1.a) TREBEP y 18.2.a) LFPV].	Tres años, en los términos del artículo 18.9 LFPV. Transcurrido dicho plazo se producirá el fin de la relación de interinidad y la vacante sólo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el proceso selectivo quede desierto.
b) Sustitución transitoria de la persona titular del puesto [art. 10.1.b) TREBEP y 18.2.b) LFPV].	El tiempo estrictamente necesario, que finalizará al extinguirse el derecho de reserva o reincorporarse la persona sustituida.
c) Ejecución del programa de carácter temporal «Comunicación audiovisual y diseño» [art. 10.1.c) TREBEP y 18.2.c) LFPV].	Tres años. El plazo máximo se hará constar expresamente en el nombramiento. Podrá prorrogarse anualmente si el programa está vigente, existe dotación presupuestaria y se acredita de forma expresa la necesidad de la prórroga, sin que la suma del plazo inicial y de las prórrogas pueda exceder de cuatro años.
d) Exceso o acumulación de tareas [art. 10.1.d) TREBEP y 18.2.d) LFPV].	Nueve meses dentro de un período de dieciocho meses.

- El nombramiento se efectuará en el puesto correspondiente a la categoría de entrada, en los términos del artículo 18.4 LFPV, y no dará lugar en ningún caso al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera, sin perjuicio de que los servicios prestados puedan ser tenidos en cuenta como mérito en los concursos-oposiciones que se convoquen (art. 18.7 LFPV).
- Cuando las circunstancias de la prestación del servicio lo requieran, motivándolo previa y expresamente, la relación interina podrá establecerse a tiempo parcial (art. 18.5 LFPV).
- Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su



nombramiento, salvo los derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera (art. 18.10 LFPV).

Base tercera. Normativa aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas bases y, en lo no previsto en ellas, por las siguientes normas:

- a) Normativa constitucional y básica del empleo público:** artículos 14, 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; TREBEP, con especial referencia a sus artículos 10, 55 a 62, 76, disposición adicional sexta, disposición adicional decimoséptima y disposición transitoria tercera; Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- b) Normativa autonómica valenciana:** LFPV, de aplicación directa a esta Administración en virtud de su artículo 3.1.d), con especial referencia a sus artículos 18, 60 a 67 y disposiciones adicionales décima y undécima; Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana; Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de uso y enseñanza del valenciano; Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres; Ley 1/2022, de 13 de abril, de transparencia y buen gobierno de la Comunitat Valenciana.
- c) Normativa de régimen local:** Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, en particular sus artículos 21.1.g), 52.2 y 100 a 103; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, en particular su artículo 175.

Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, en el Ayuntamiento de Benaguasil, aprobadas mediante acuerdo plenario de 8 de octubre de 2010, y publicadas en la página web del Ayuntamiento (www.benaguasil.eu) y extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia número 1 del 3 de enero de 2011 y modificadas mediante acuerdo plenario de 24 de julio de 2013 y publicadas en la página web y extracto en el BOP número 225 de 21 de septiembre de 2013 y mediante acuerdo plenario de 22 de marzo de 2024 y publicado en el BOP número 118 de 19 de junio de 2024.

- d) Normativa de procedimiento:** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP), en particular sus artículos 15 a 24.



- e) **Normativa de igualdad, no discriminación y protección de datos:** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013; Reglamento (UE) 2016/679; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.
- f) **Normativa de aplicación supletoria:** Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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, en aquello que resulte compatible con la naturaleza local del proceso; y las bases generales municipales de selección de personal interino y temporal.

Base cuarta. Características y funciones del puesto

Corresponden al puesto, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes funciones, que se desempeñarán bajo la dirección del órgano o unidad a la que esté adscrito:

- Grabación, realización y edición de contenidos audiovisuales de los actos y actividades municipales, incluido el manejo de equipos de captación de imagen y sonido y de programas de edición digital.
- Producción, edición y publicación de materiales audiovisuales institucionales, en sus fases de registro, montaje, postproducción y difusión.
- Diseño y ejecución de acciones y campañas en redes sociales y de producciones audiovisuales, incluida la emisión en directo y su difusión a través de las plataformas municipales.
- Diseño gráfico institucional y creación y mantenimiento de los repositorios fotográficos y audiovisuales municipales, con observancia de la normativa sobre propiedad intelectual y protección de datos.
- Colaboración en la planificación de la comunicación digital, en la gestión de la imagen institucional y en la mejora del posicionamiento de los canales municipales.
- Seguimiento de menciones y comentarios en los canales institucionales y elaboración de informes periódicos de métricas de alcance, difusión y reputación.
- Cualesquiera otras funciones de análoga naturaleza y nivel de responsabilidad que le sean encomendadas en el ámbito de la comunicación audiovisual y el diseño gráfico.



Base quinta. Requisitos de participación

1. Para participar en el proceso selectivo será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener durante todo el proceso y hasta la toma de posesión, los siguientes requisitos, conforme a los artículos 56 y 57 del TREBEP y 62 y 63 de la LFPV:

a) Nacionalidad

Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los supuestos que, conforme al artículo 57 del TREBEP y al artículo 63 de la LFPV, habilitan para el acceso al empleo público como personal funcionario: nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea; cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores dependientes; y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Se hace constar expresamente que, al tratarse de un nombramiento de personal funcionario, no resulta aplicable la habilitación del artículo 57.4 del TREBEP, referida exclusivamente al acceso a la condición de personal laboral de las personas extranjeras con residencia legal en España.

b) Conocimiento del castellano

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante certificación oficial de nivel B2 o superior del Marco Común Europeo de Referencia, titulación obtenida en el sistema educativo español, o superación de una prueba específica que el órgano técnico de selección convocará al efecto con anterioridad al primer ejercicio.

c) Edad

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Capacidad funcional

Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones y tareas propias del puesto. Su acreditación se efectuará mediante declaración responsable en los términos de la base decimosexta, conforme al artículo 62.2 de la LFPV.

e) Habilitación

No haber sido separada o separado del servicio como personal funcionario de carrera, ni haberse revocado su nombramiento como personal funcionario



interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas o de las propias del puesto objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos el acceso al empleo público en su Estado.

f) Titulación

Estar en posesión del **título de Bachiller o de Técnico**, o de titulación declarada equivalente por la normativa educativa, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme a los artículos 76 y disposición transitoria tercera del TREBEP y al artículo 62.1.e) de la LFPV.

Se advierte expresamente que el título de **Técnico** es el correspondiente a la Formación Profesional de **grado medio**, y que el título de Técnico Superior, correspondiente al grado superior, si bien es suficiente para el acceso a este subgrupo por resultar de nivel superior, será además objeto de valoración como mérito conforme a la base decimotercera. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse mediante la credencial de homologación o la declaración de equivalencia expedida por el órgano competente.

2. **Conocimiento del valenciano.** De conformidad con el artículo 62.1.g) de la LFPV, en la redacción dada por la Ley 5/2025, la acreditación de la competencia lingüística en valenciano se exige únicamente cuando resulte necesario para el acceso al cuerpo, escala o agrupación de que se trate, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes. Atendida la naturaleza del puesto y su nivel de clasificación, y en ejercicio de la ponderación que el precepto impone, el conocimiento del valenciano **no se configura como requisito de participación**, sin perjuicio de su valoración como mérito conforme a la base decimotercera y del deber de las personas empleadas públicas de atender a la ciudadanía en cualquiera de las dos lenguas oficiales.
3. No podrán participar en el proceso selectivo, conforme al artículo 62.4 de la LFPV, quienes ya pertenezcan en esta misma Administración al cuerpo, escala o agrupación objeto de la convocatoria en condición de personal funcionario de carrera.
4. Los requisitos establecidos en esta base son de obligado cumplimiento. La constatación, en cualquier momento del proceso, de que una persona



aspirante no reúne alguno de ellos, o de la inexactitud o falsedad de los datos declarados, dará lugar a su exclusión mediante resolución motivada, con audiencia previa, y a la pérdida de todos los derechos derivados del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

Base sexta. Igualdad de oportunidades, personas con discapacidad y medidas de conciliación

1. El proceso selectivo se desarrollará conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y con plena garantía de la no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, edad, religión o convicciones, opinión, discapacidad, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social (arts. 55 y 60 TREBEP; art. 60 LFPV).
2. **Personas con discapacidad o diversidad funcional.** Conforme a los artículos 59 del TREBEP, 64 de la LFPV y al Real Decreto Legislativo 1/2013, las personas con discapacidad participarán en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes. Se hace constar que, tratándose de una convocatoria de un único puesto, no resulta materialmente posible la aplicación del cupo de reserva, sin perjuicio de la plena aplicación del régimen de adaptaciones.
3. **Adaptaciones.** Quienes precisen adaptaciones de tiempo y de medios para la realización de los ejercicios lo harán constar expresamente en la solicitud, indicando la adaptación concreta que solicitan y sus motivos, y acompañando el certificado de discapacidad y el dictamen técnico facultativo o informe del órgano competente que acredite su necesidad. El órgano técnico de selección resolverá motivadamente sobre la adaptación solicitada, ajustándose a los criterios generales de adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos, y sin que la adaptación pueda desvirtuar el contenido de la prueba ni implicar reducción o menoscabo del nivel de aptitud exigible.
4. **Situaciones protegidas.** Cuando una persona aspirante no pueda concurrir a un ejercicio en la fecha señalada por hallarse en situación de parto, puerperio, hospitalización u otra situación grave y acreditada que le impida la asistencia, y siempre que lo comunique al órgano técnico de selección con la mayor antelación posible acompañando la justificación documental, el órgano acordará motivadamente el aplazamiento o la adaptación del ejercicio, adoptando las medidas que garanticen la igualdad de condiciones respecto del resto de aspirantes y la integridad del proceso. Idéntico régimen se aplicará a las víctimas de violencia de género, conforme a la disposición adicional undécima de la LFPV.



Base séptima. Solicitudes: forma, plazo y lugar de presentación

1. **Forma.** Las solicitudes se ajustarán al modelo normalizado que figura como Anexo III de estas bases, disponible en la sede electrónica municipal, y en ellas la persona aspirante manifestará que reúne todos y cada uno de los requisitos de la base quinta y que acepta el contenido íntegro de estas bases.
2. **Plazo.** El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia de Valencia**. La reducción respecto del plazo ordinario se fundamenta en la exigencia de agilidad de los artículos 10.2 del TREBEP y 18.6 de la LFPV, así como en la necesidad de cobertura inmediata del puesto, extremos que quedan acreditados en el expediente.
3. **Lugar.** Las solicitudes se presentarán preferentemente en el registro electrónico del Ayuntamiento de Benaguasil, a través de su sede electrónica, y podrán igualmente presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la LPACAP.
4. **Documentación.** A la solicitud se acompañará:
 - Copia del documento nacional de identidad, pasaporte o documento equivalente acreditativo de la identidad y, en su caso, de la nacionalidad.
 - Copia del título académico exigido en la base quinta.f) o de la certificación acreditativa de haber abonado los derechos para su expedición, o del cumplimiento de los requisitos para su obtención.
 - Justificante del abono de la tasa por derechos de examen o, en su caso, documentación acreditativa de la exención o bonificación aplicable.
 - Hoja de autobaremación de méritos conforme al modelo del Anexo III, acompañada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a la base decimotercera y al Anexo II.
 - En su caso, la documentación relativa a las adaptaciones solicitadas conforme a la base sexta.
5. Sólo serán objeto de valoración los méritos alegados y acreditados **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, sin que quepa su alegación o acreditación posterior, salvo la subsanación de la documentación acreditativa en los términos de la base novena. Los méritos deberán haberse perfeccionado con anterioridad a la finalización de dicho plazo.



6. La valoración de los méritos se practicará únicamente respecto de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, sin que la presentación de la documentación acreditativa genere derecho alguno a su valoración cuando dicha fase no haya sido superada.

Base octava. Tasa por derechos de examen

1. La tasa por derechos de examen asciende a **25,00 euros**, conforme a la ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa por derechos de examen y participación en pruebas selectivas, cuya aplicación se efectúa en los términos del artículo 24.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004.
2. **Forma de pago.** El abono se efectuará mediante transferencia o ingreso en la cuenta municipal que esta Corporación tiene en la entidad bancaria **Santander**, cuenta: **IBAN ES86 0030 3062 5308 7000 0271**, indicando el nombre y apellidos de la persona aspirante y la referencia «Bolsa Auxiliar Comunicación Audiovisual 2026».
3. **Régimen de subsanación.** La falta de abono de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes constituye un defecto insubsanable y determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante, por cuanto el pago no es un mero requisito documental sino un requisito material cuyo cumplimiento extemporáneo alteraría el plazo de presentación. Por el contrario, la falta de acreditación de un pago efectuado en plazo sí es subsanable en el trámite de la base novena.
4. **Devolución.** Procederá la devolución de la tasa cuando la persona aspirante no sea admitida al proceso por causas no imputables a ella, así como en los supuestos de desistimiento de la convocatoria por la Administración. No procederá la devolución en los casos de exclusión por incumplimiento de los requisitos, de no comparecencia a los ejercicios o de renuncia voluntaria.

Base novena. Admisión de aspirantes. Subsanación

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la **lista provisional** de personas admitidas y excluidas, con indicación expresa y motivada de la causa de exclusión en cada caso, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.
2. Se concederá un plazo de **diez días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación, para la subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión y para la formulación de reclamaciones,



conforme al artículo 68.1 de la LPACAP y al artículo 20.2 del Real Decreto 364/1995. La falta de subsanación en dicho plazo determinará el archivo de la solicitud, teniéndose a la persona aspirante por definitivamente excluida.

3. Dentro del mismo plazo podrá subsanarse la documentación acreditativa de los méritos alegados en la hoja de autobaremación, sin que ello permita en ningún caso la alegación de méritos nuevos ni la valoración de méritos perfeccionados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
4. Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la Alcaldía dictará resolución aprobando la **lista definitiva** de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el mismo medio y en la que se hará constar la composición nominal del órgano técnico de selección, a efectos de abstención y recusación, así como el lugar, la fecha y la hora de celebración del primer ejercicio. De no formularse reclamaciones ni resultar necesaria subsanación alguna, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, sin perjuicio de la publicación de los restantes extremos.
5. Los errores materiales, de hecho, o aritméticos podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a solicitud de la persona interesada, conforme al artículo 109.2 de la LPACAP.

Base décima. Órgano técnico de selección

1. **Naturaleza y régimen.** El órgano técnico de selección es un órgano colegiado de carácter técnico, sometido a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y del régimen jurídico del sector público (arts. 60 TREBEP y 67.1 LFPV), y actuará con plena autonomía funcional, garantizando los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, independencia y discrecionalidad técnica.
2. **Composición.** Estará integrado por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes: una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría. Se observarán las siguientes reglas, conforme al artículo 67 de la LFPV:
 - Estará compuesto **exclusivamente por personal funcionario de carrera** (art. 67.3 LFPV).
 - Sus miembros habrán de pertenecer a grupo o subgrupo de clasificación al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en esta convocatoria y, al menos, **más de la mitad de sus miembros deberá poseer titulación correspondiente a la misma área de conocimientos** que la exigida (art. 67.3 LFPV).



- Se garantizará la presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas, así como la formación de sus miembros en igualdad de género y en discapacidad (art. 67.2 LFPV y art. 53 de la Ley Orgánica 3/2007).
 - Podrá formar parte del órgano una Vocalía perteneciente a la Administración de la Generalitat, conforme al artículo 67.5 de la LFPV.
 - La pertenencia al órgano será siempre **a título individual**, sin que pueda ostentarse en representación o por cuenta de nadie (arts. 60.3 TREBEP y 67.6 LFPV).
3. **Prohibiciones.** No podrán formar parte del órgano técnico de selección el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el **personal laboral no fijo** ni el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de él quienes hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado con centros de preparación de oposiciones en los cinco años anteriores (arts. 60.2 TREBEP y 67.4 LFPV).
4. **Secretaría.** La Secretaría será desempeñada por personal funcionario de carrera de la Corporación. Cuando quien la ejerza reúna los requisitos del apartado 2, actuará como miembro con voz y voto; en caso contrario, actuará con voz y sin voto, limitándose a las funciones de fe pública y asesoramiento del órgano colegiado.
5. **Abstención y recusación.** Los miembros del órgano deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias del artículo 23 de la LRJSP, notificándolo a la Alcaldía. Las personas aspirantes podrán promover su recusación en los términos del artículo 24 de la LRJSP, desde la publicación de la composición nominal.
6. **Constitución y funcionamiento.** El órgano no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia, presencial o a distancia, de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría —o de quienes les suplan— y de la mitad, al menos, de sus miembros (art. 17.2 LRJSP). Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros con derecho a voto, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidencia. De cada sesión se levantará acta.
7. **Asesores especialistas.** El órgano podrá proponer a la Alcaldía la designación de asesores especialistas para la totalidad o parte de los ejercicios, quienes se limitarán a colaborar en sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto. Su designación se publicará con anterioridad a su intervención.
8. **Facultades.** Corresponde al órgano técnico de selección la interpretación de estas bases y la resolución de cuantas dudas y cuestiones se planteen en su



aplicación, así como la adopción de las medidas necesarias para el correcto desarrollo del proceso, incluida la exclusión de quienes realicen actuaciones fraudulentas, empleen medios no autorizados o alteren el normal desarrollo de los ejercicios.

9. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre la situación en que se encuentren las diferentes fases y actos que integran el proceso selectivo, conforme al artículo 67.6, párrafo segundo, de la LFPV.

Base undécima. Desarrollo del proceso selectivo

1. **Publicación de anuncios.** Todos los anuncios y actos del proceso posteriores a la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, publicación que producirá los efectos de notificación a todas las personas aspirantes, sin necesidad de notificación individual.
2. **Antelación.** Una vez comenzado el proceso, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con una antelación mínima de **veinticuatro horas** cuando se trate del mismo ejercicio y de **dos días hábiles** cuando se trate de un ejercicio distinto, plazos que mejoran los mínimos supletorios y que se establecen en garantía de las personas aspirantes. Entre la total conclusión de un ejercicio y el comienzo del siguiente no transcurrirán más de cuarenta y cinco días naturales (art. 16.j del Real Decreto 364/1995).
3. **Llamamiento único y acreditación de la identidad.** Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados y libremente apreciados por el órgano técnico de selección, y sin perjuicio de lo previsto en la base sexta.4. Deberán acreditar su identidad mediante documento nacional de identidad, pasaporte o documento equivalente en vigor; su exhibición podrá ser requerida en cualquier momento.
4. **Orden de actuación.** En aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, el orden de actuación se determinará mediante sorteo público celebrado con anterioridad al inicio del proceso, cuyo resultado se publicará junto con la lista definitiva de personas admitidas.
5. **Anonimato.** El órgano técnico de selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato en la corrección de los ejercicios escritos, mediante los sistemas de identificación separada que resulten



adecuados, y no procederá a la identificación de las personas aspirantes hasta después de haber acordado las calificaciones.

6. **Lengua.** De conformidad con el artículo 6 del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y con la Ley 4/1983, las personas aspirantes podrán realizar los ejercicios escritos indistintamente en valenciano o en castellano, sin que la lengua elegida pueda ser objeto de valoración ni tener incidencia alguna en la calificación. Los enunciados y materiales de los ejercicios se facilitarán en ambas lenguas oficiales.
7. **Publicación de calificaciones y alegaciones.** Concluida la corrección de cada ejercicio, el órgano publicará la relación de calificaciones obtenidas, con indicación de quienes lo han superado. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones en el plazo de tres días hábiles desde la publicación, que serán resueltas por el órgano técnico de selección antes de la celebración del ejercicio siguiente o, en su caso, en el acuerdo de aprobación de las calificaciones definitivas.

Base duodécima. Fase de oposición (máximo 60 puntos)

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos de carácter **obligatorio y eliminatorio**.

Ejercicio primero: cuestionario tipo test (máximo 25 puntos)

1. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de **cuarenta preguntas**, más **cuatro de reserva**, con tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, sobre las materias del temario que figura como Anexo I, en un tiempo máximo de **sesenta minutos**.

2. **Calificación.** Cada respuesta correcta se valorará positivamente; las respuestas erróneas penalizarán un tercio del valor de una respuesta correcta; las preguntas no contestadas o anuladas no tendrán valoración alguna. La puntuación se obtendrá mediante la fórmula siguiente, donde A es el número de aciertos y E el de errores:

$$P = (A - E / 3) \times 0,625$$

3. **Preguntas de reserva.** Las cuatro preguntas de reserva deberán ser contestadas por todas las personas aspirantes y únicamente serán valoradas, por su orden correlativo, en sustitución de aquellas preguntas que resulten anuladas por el órgano técnico de selección. La puntuación máxima del ejercicio permanecerá invariable en 25 puntos con independencia del número de preguntas anuladas y sustituidas.



4. **Plantilla de respuestas.** Concluido el ejercicio, el órgano técnico de selección publicará la plantilla provisional de respuestas correctas, frente a la que podrán formularse alegaciones en el plazo de tres días hábiles. Resueltas las alegaciones, se publicará la plantilla definitiva y, seguidamente, las calificaciones.

5. **Superación.** Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de **12,50 puntos**. Quienes no lo alcancen quedarán eliminados del proceso.

Ejercicio segundo: supuesto práctico (máximo 35 puntos)

1. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el órgano técnico de selección, relacionados con las funciones del puesto descritas en la base cuarta y con el temario específico del Anexo I, en un tiempo máximo de **ciento veinte minutos**. El órgano técnico de selección podrá determinar que el supuesto se resuelva parcialmente mediante la ejecución de una tarea técnica con los medios materiales e informáticos que facilite el Ayuntamiento, en cuyo caso lo hará constar en el anuncio de convocatoria del ejercicio con la antelación prevista en la base undécima.

2. Este ejercicio tiene por objeto valorar la aptitud de las personas aspirantes en relación con las tareas efectivas del puesto, en cumplimiento del mandato de adecuación de los artículos 61.2 del TREBEP y 65.3 de la LFPV.

3. **Criterios de valoración.** El órgano técnico de selección aprobará y publicará, con anterioridad al inicio de la corrección y en todo caso antes de conocer la identidad de las personas aspirantes, los criterios de valoración del ejercicio y su ponderación, que se ajustarán a los siguientes parámetros: adecuación de la solución al supuesto planteado y corrección técnica; capacidad de aplicación práctica de los conocimientos; sistemática, estructura y claridad expositiva; calidad de la redacción y corrección ortográfica y gramatical; y, en su caso, calidad técnica del producto elaborado.

4. **Superación.** Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de **17,50 puntos**. Quienes no lo alcancen quedarán eliminados del proceso.

5. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios, con un máximo de 60 puntos, y sólo la obtendrán quienes hayan superado los dos.

Base decimotercera. Fase de concurso (máximo 40 puntos)

1. **Reglas generales.** La fase de concurso se aplicará únicamente a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición. De conformidad con el artículo 65.5 de la LFPV, su valoración no supera el 40 por



ciento de la puntuación total alcanzable en el conjunto del proceso selectivo y **en ningún caso podrá determinar por sí sola el resultado del procedimiento**, garantía que queda asegurada por el carácter eliminatorio de ambos ejercicios de la oposición y por la superior ponderación de esta fase.

2. Sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados en la forma y el plazo de la base séptima y del Anexo II. Un mismo mérito no podrá ser valorado por más de un apartado. No se valorarán los méritos que constituyan requisito de participación.

1. Experiencia profesional (máximo 20 puntos)

Se valorarán los servicios efectivamente prestados en el desempeño de funciones iguales o similares a las descritas en la base cuarta, propias del Subgrupo C1 o equivalente, conforme a la siguiente escala:

Concepto	Valoración
a) Servicios prestados en cualquier Administración pública o entidad de su sector público, en funciones iguales o similares a las del puesto.	0,50 puntos por mes completo
b) Servicios prestados en el sector privado o por cuenta propia, en funciones iguales o similares a las del puesto.	0,50 puntos por mes completo

Reglas de cómputo. Se valoran idénticamente los servicios prestados en el sector público y en el privado. El cómputo se efectuará por días naturales de servicio, despreciándose las fracciones inferiores al mes una vez sumados todos los períodos acreditados en cada apartado. Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán en proporción a la jornada efectivamente realizada, salvo en los supuestos de reducción de jornada por conciliación legalmente reconocidos, que se computarán como jornada completa. No se computarán los períodos simultáneos más de una vez.

Acreditación. Los servicios en el sector público se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente en materia de personal, con indicación expresa del puesto, grupo o subgrupo, funciones desempeñadas, jornada y períodos. Los servicios en el sector privado se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado necesariamente de los contratos de trabajo o de certificación de la empresa que permitan identificar las funciones efectivamente desempeñadas y la jornada. El informe de vida laboral aportado de forma aislada no será suficiente para la valoración, por no acreditar las funciones desempeñadas.



2. Formación y otros méritos (máximo 20 puntos)

2.1. Titulación académica oficial relacionada (máximo 6 puntos)

Se valorará la posesión de titulación académica oficial de nivel superior al exigido como requisito, relacionada con las funciones del puesto —comunicación audiovisual, comunicación, periodismo, publicidad y relaciones públicas, marketing, diseño gráfico o multimedia, bellas artes, o titulaciones declaradas equivalentes—, conforme a la escala siguiente. Se valorará **únicamente la titulación más alta acreditada**, sin que este apartado pueda ser objeto de acumulación:

Titulación	Puntos
Título de Grado, Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería o Arquitectura, o titulación equivalente, relacionada con las funciones del puesto.	6,00
Título de Técnico Superior de Formación Profesional relacionado con las funciones del puesto.	3,00

2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 8 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido guarde relación directa con las funciones del puesto o con las materias del temario, convocados, impartidos u homologados por administraciones públicas, universidades, escuelas oficiales de formación de empleados públicos, colegios profesionales, organizaciones sindicales u otras entidades de carácter público, así como los impartidos por entidades privadas cuando estén homologados por alguna de las anteriores. Las puntuaciones son **acumulables** hasta el máximo del apartado:

Duración acreditada	Puntos por curso
De 10 a 20 horas	0,50
De 21 a 49 horas	1,00
De 50 a 99 horas	2,00
De 100 horas o más	3,00

Reglas. No se valorarán los cursos de duración inferior a diez horas, los que constituyan requisito de participación, los integrantes de un plan de estudios conducente a la obtención de una titulación oficial ya valorada en el apartado 2.1, ni las jornadas, congresos o seminarios de asistencia sin acreditación de horas y contenido. Los certificados que no expresen la duración en horas se valorarán con



0,25 puntos. Cuando la duración se exprese en créditos, se computará cada crédito como veinticinco horas (ECTS) o como diez horas (crédito LRU), según corresponda.

2.3. Conocimientos de valenciano (máximo 4 puntos)

Se valorará mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, o título, diploma o certificado declarado equivalente por la normativa vigente. Se valorará **únicamente el nivel superior acreditado**:

Nivel de competencia lingüística	Puntos
A2	0,50
B1	1,00
B2	2,00
C1	3,00
C2	4,00

Adicionalmente, y hasta el máximo de 4 puntos de este apartado, la posesión del certificado de **llenguatge als mitjans de comunicació** o del certificado de **correcció de textos** expedido por la Junta Qualificadora se valorará con 0,50 puntos, atendida su relación directa con las funciones del puesto.

2.4. Conocimiento de otras lenguas oficiales de la Unión Europea (máximo 2 puntos)

Se valorará el conocimiento acreditado de lenguas oficiales de la Unión Europea distintas del castellano y del valenciano, mediante certificación oficial referida al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Se valorará únicamente el nivel superior acreditado de cada lengua, con el siguiente baremo y hasta el máximo del apartado: B1, 0,50 puntos; B2, 1,00 punto; C1, 1,50 puntos; C2, 2,00 puntos.

Cuadro resumen de la puntuación

Fase	Concepto	Máximo
Oposición	Ejercicio primero: cuestionario tipo test (mínimo 12,50)	25
Oposición	Ejercicio segundo: supuesto práctico (mínimo 17,50)	35



Fase	Concepto	Máximo
Oposición	Total fase de oposición	60
Concurso	1. Experiencia profesional	20
Concurso	2.1. Titulación académica relacionada	6
Concurso	2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento	8
Concurso	2.3. Conocimientos de valenciano	4
Concurso	2.4. Otras lenguas de la Unión Europea	2
Concurso	Total fase de concurso (2.1 a 2.4: 20 puntos)	40
	PUNTUACIÓN TOTAL DEL PROCESO	100

Base decimocuarta. Calificación final, criterios de desempate y propuesta

1. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, con un máximo de 100 puntos. El órgano técnico de selección publicará la relación de personas aspirantes que han superado el proceso, ordenada de mayor a menor puntuación total.

2. **Criterios de desempate.** Los empates se resolverán aplicando sucesivamente los siguientes criterios: mayor puntuación en el ejercicio segundo de la fase de oposición; mayor puntuación en el ejercicio primero; mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional; mayor puntuación en el apartado de formación y otros méritos; y, de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético empezando por la letra "P", como resultado del sorteo correspondiente, celebrado en las dependencias de la Dirección General de Función Pública, el día 12 de enero de 2026, y publicado el 27/01/2026 en el DOGV número 10289 mediante la Resolución de 20 de enero de 2026, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

3. **Propuesta de nombramiento.** El órgano técnico de selección elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total. Conforme a los artículos 61.8 del TREBEP y 67.8 de la LFPV, el órgano no podrá proponer un número de personas superior al de puestos convocados; esta limitación se entiende referida exclusivamente a la propuesta de nombramiento y no impide la constitución de la bolsa de trabajo prevista en la base decimoquinta, expresamente autorizada por esta convocatoria a los efectos del inciso final de los citados preceptos.



4. Si la persona propuesta renunciase, no acreditase los requisitos exigidos o concurriese en ella alguna causa que impidiese el nombramiento, el órgano competente requerirá al órgano técnico de selección relación complementaria conforme al artículo 67.8, párrafo segundo, de la LFPV, y se procederá al llamamiento de la siguiente persona por orden de puntuación.

Base decimoquinta. Bolsa de trabajo: constitución y funcionamiento

1. **Constitución.** La resolución de la Alcaldía que apruebe el resultado del proceso constituirá la bolsa de trabajo, integrada por dos relaciones ordenadas de mayor a menor puntuación:

- **Relación A:** las personas aspirantes que hayan superado ambos ejercicios de la fase de oposición, ordenadas por su calificación final total.
- **Relación B:** las personas aspirantes que, sin haber superado el proceso completo, hayan superado al menos uno de los ejercicios de la fase de oposición, ordenadas por la puntuación obtenida en la fase de oposición. Esta previsión se adopta al amparo del artículo 18.6 de la LFPV, que admite la inscripción en las bolsas de personal interino de quienes hayan aprobado al menos alguna de las pruebas del proceso selectivo, y tiene por finalidad garantizar la cobertura inmediata del servicio.

2. **Prelación.** Los llamamientos se efectuarán agotando íntegramente la Relación A antes de acudir a la Relación B. A las personas integrantes de la Relación B se les valorará, en su caso, la fase de concurso con anterioridad al llamamiento, a los solos efectos de ordenación interna de dicha relación cuando concorra empate.

3. **Llamamientos.** Se efectuarán por riguroso orden de prelación mediante un medio que deje constancia de su práctica, utilizando la dirección de correo electrónico y el teléfono facilitados en la solicitud, cuya actualización es responsabilidad de la persona interesada. Se realizarán al menos dos intentos de comunicación telefónica en horas distintas del mismo día hábil, junto con la remisión del correo electrónico. La persona llamada deberá manifestar su aceptación o rechazo en el plazo de **veinticuatro horas** desde la práctica de la comunicación; en supuestos de urgencia debidamente motivada, el plazo podrá reducirse a doce horas, haciéndolo constar en la comunicación.

4. **Falta de respuesta y renuncia.** La imposibilidad de localización tras los intentos indicados, o la falta de respuesta en plazo, tendrá los mismos efectos que la renuncia no justificada. La primera renuncia no justificada supondrá el pase al último lugar de la relación correspondiente; la segunda, la exclusión definitiva de la bolsa, previa resolución motivada.



5. **Causas justificadas de renuncia.** Tendrán tal consideración, siempre que se acrediten documentalmente en el plazo de cinco días hábiles: la incapacidad temporal o enfermedad; el embarazo, parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, y los períodos de suspensión por nacimiento y cuidado de menor; el cuidado de familiares hasta el segundo grado que no puedan valerse por sí mismos; el estar prestando servicios en cualquier Administración pública o en el sector privado; la condición de víctima de violencia de género o de violencia sexual; la realización de estudios o de pruebas selectivas coincidentes en fecha; y cualquier otra circunstancia de análoga naturaleza apreciada motivadamente por el órgano competente. La renuncia justificada mantiene la posición en la bolsa.

6. **Suspensión voluntaria.** Las personas integrantes de la bolsa podrán solicitar, en cualquier momento y por una sola vez, la suspensión temporal de su disponibilidad por un período mínimo de tres meses y máximo de doce, manteniendo su posición. Durante la suspensión no serán objeto de llamamiento. La reactivación deberá solicitarse expresamente y surtirá efectos desde el día siguiente a su solicitud.

7. **Reincorporación.** Finalizado el nombramiento por causa no imputable a la persona interesada, esta se reincorporará a la bolsa en la posición que le corresponda por su puntuación, sin pérdida de derechos.

8. **Vigencia.** La bolsa tendrá una vigencia de **tres años** desde la publicación de la resolución que la constituya, prorrogable expresamente por un año más mediante resolución motivada de la Alcaldía, y quedará automáticamente sin efecto por la constitución de una nueva bolsa para el mismo puesto o categoría. El agotamiento de ambas relaciones determinará la necesidad de nueva convocatoria.

9. Las organizaciones sindicales representativas recibirán puntual información sobre la gestión de la bolsa, conforme al artículo 18.6, párrafo segundo, de la LFPV.

Base decimosexta. Documentación previa, nombramiento, incompatibilidades y toma de posesión

1. **Documentación.** La persona propuesta deberá aportar, en el plazo de **cinco días hábiles** desde el requerimiento, la siguiente documentación:

- Originales o copias auténticas de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, cuando no obren ya en poder del Ayuntamiento.
- **Declaración responsable** de poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones del puesto, conforme al artículo 62.2 de la LFPV. Dicha declaración constituirá presunción de la concurrencia de tales capacidades y podrá ser verificada, en



su caso, mediante los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

- Declaración responsable de no haber sido separada o separado del servicio ni hallarse en situación de inhabilitación, en los términos de la base quinta.e).
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, o solicitud de la correspondiente compatibilidad.
- Datos bancarios, de afiliación a la Seguridad Social y los restantes precisos para la formalización del nombramiento.

2. La falta de presentación de la documentación en plazo, salvo fuerza mayor acreditada, o la constatación de que no se reúnen los requisitos exigidos, impedirá el nombramiento y determinará la pérdida de todos los derechos derivados del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades en que se hubiera podido incurrir, procediéndose conforme a la base decimocuarta.4.

3. **Nombramiento.** La Alcaldía, órgano competente en virtud del artículo 21.1.g) y h) de la Ley 7/1985, dictará resolución de nombramiento como personal funcionario interino del Subgrupo C1, con expresión de la causa habilitante y del plazo máximo de duración conforme a la base segunda.

4. **Toma de posesión.** La toma de posesión se producirá en el plazo de tres días hábiles desde la notificación del nombramiento, salvo que en él se establezca otro plazo por razones del servicio. La falta de toma de posesión en plazo, sin causa justificada, determinará la pérdida de efectos del nombramiento.

Base decimoséptima. Cese y garantías frente a la utilización abusiva de la temporalidad

1. Se formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad, sin derecho a compensación alguna y además de por las causas de pérdida de la condición de personal funcionario, por cualquiera de las siguientes causas, conforme al artículo 18.8 de la LFPV:

- Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización del puesto asignado.
- Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en el nombramiento.
- Por la finalización de la causa que dio lugar al nombramiento, incluida la conclusión del programa de carácter temporal, la extinción del derecho de reserva de la persona sustituida o la desaparición de las razones de urgencia.



2. En el supuesto de nombramiento por existencia de puesto vacante, será de aplicación el régimen del artículo 18.9 de la LFPV, incluida la posibilidad excepcional de permanencia hasta la resolución de la convocatoria cuando esta se haya publicado dentro del plazo de tres años desde el nombramiento.

3. El Ayuntamiento velará por el cumplimiento estricto de los plazos máximos de duración de la interinidad y por la determinación precisa, en el acto de nombramiento, de la causa habilitante y del plazo, con la finalidad de evitar cualquier utilización abusiva de la temporalidad y las consecuencias previstas en la disposición adicional decimoséptima del TREBEP, introducida por la Ley 20/2021. Las actuaciones irregulares en esta materia darán lugar a la exigencia de las responsabilidades correspondientes conforme a la normativa vigente.

4. Los puestos vacantes desempeñados por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura por los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa vigente y, en su caso, incluidos en la oferta de empleo público correspondiente, en los términos de los artículos 10.4 del TREBEP y 18.9 de la LFPV.

Base decimoctava. Publicidad, transparencia y protección de datos personales

1. **Publicidad.** El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, con el texto íntegro de estas bases, en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y en el portal de transparencia del Ayuntamiento, conforme a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y a la Ley 1/2022, de 13 de abril, de transparencia y buen gobierno de la Comunitat Valenciana.

2. **Finalidad y base jurídica.** Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad exclusiva de gestionar el presente proceso selectivo, la bolsa de trabajo que de él resulte y, en su caso, la relación de servicio que se formalice. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable y el ejercicio de poderes públicos, conforme al artículo 6.1, letras c) y e), del Reglamento (UE) 2016/679, en relación con el TREBEP y la LFPV.

3. **Publicación de datos.** La publicación de las listas de personas admitidas y excluidas, de las calificaciones y de los resultados se limitará a los datos estrictamente imprescindibles, identificando a las personas aspirantes conforme a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018 y a las orientaciones de la Agencia Española de Protección de Datos, sin publicación del documento nacional de identidad completo. La causa de exclusión se expresará mediante código, cuya correspondencia se publicará junto a la lista, cuando su expresión literal pudiera revelar datos de categorías especiales.



4. **Conservación.** Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad indicada y para determinar las posibles responsabilidades derivadas de ella, y con posterioridad conforme a la normativa de archivos y documentación.

5. **Derechos.** Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad dirigiéndose al responsable en la dirección indicada, y podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Base decimonovena. Vinculación de las bases e impugnación

1. Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Benaguasil, al órgano técnico de selección y a quienes participen en el proceso selectivo, y constituyen la norma reguladora del mismo.

2. Contra la resolución de Alcaldía por la que se aprueban estas bases y la convocatoria, que pone fin a la vía administrativa conforme al artículo 52.2 de la Ley 7/1985, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación (arts. 123 y 124 de la LPACAP), o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses (arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio). No podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3. Los actos del órgano técnico de selección que no pongan fin al procedimiento y no decidan directa o indirectamente el fondo del asunto podrán ser objeto de las alegaciones previstas en la base undécima.7; los actos definitivos y los de trámite cualificado podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía, conforme a los artículos 121 y 122 de la LPACAP, en su condición de órgano del que depende el órgano técnico de selección.

4. Con anterioridad a la publicación de la lista provisional de personas admitidas, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante resolución motivada publicada en los mismos medios, sin perjuicio de la facultad de rectificación de errores materiales, de hecho, o aritméticos en cualquier momento (art. 109.2 de la LPACAP) y de las potestades de revisión de oficio de los artículos 106 a 111 de la misma ley.



Anexo I. Temario

Las referencias normativas se entenderán efectuadas a la legislación vigente en la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

A) Materias generales

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura, características y principios generales. Los derechos fundamentales. El Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura y contenido básico.
- Tema 2. El municipio: concepto, elementos y competencias. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. La Ley 8/2010, de régimen local de la Comunitat Valenciana.
- Tema 3. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos de las corporaciones locales. La participación ciudadana.
- Tema 4. El personal al servicio de las entidades locales: clases. El personal funcionario interino. Derechos y deberes. El código de conducta del personal empleado público. Referencia al TREBEP y a la Ley 4/2021, de la Función Pública Valenciana.
- Tema 5. El acto administrativo: concepto, elementos, clases, motivación, forma y eficacia. La notificación y la publicación.
- Tema 6. El procedimiento administrativo común: fases y garantías. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones públicas. La administración electrónica y la sede electrónica.
- Tema 7. Los órganos colegiados: régimen de funcionamiento. Abstención y recusación. La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Tema 8. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La publicidad activa. La Ley 19/2013 y la Ley 1/2022 de la Comunitat Valenciana.
- Tema 9. Protección de datos personales en la Administración pública: principios, bases de licitud y derechos de las personas. El Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018.
- Tema 10. Igualdad efectiva de mujeres y hombres: la Ley Orgánica 3/2007 y la Ley 9/2003 de la Comunitat Valenciana. El uso no sexista del lenguaje y de la imagen en la comunicación institucional. El uso del valenciano en la Administración: la Ley 4/1983.

B) Materias específicas

- Tema 1. El plan de comunicación institucional: estructura, objetivos, públicos, mensajes, canales, cronograma y evaluación.
- Tema 2. La comunicación en las instituciones públicas. El gabinete de comunicación: funciones, organización y herramientas.
- Tema 3. La comunicación de crisis en la Administración local: prevención, protocolos de actuación y portavocía.



- Tema 4. Las fuentes informativas: tipología, contraste, tratamiento y uso. La desinformación y su tratamiento desde la comunicación pública.
- Tema 5. Redacción y estilo periodístico. Los géneros informativos. La nota de prensa, el comunicado y la convocatoria de medios. Los libros de estilo.
- Tema 6. Los boletines municipales de información: función, estructura, planificación editorial y distribución.
- Tema 7. Los canales de comunicación institucional de las entidades locales: web municipal, sede electrónica, portal de transparencia, perfiles institucionales en redes sociales y medios propios. Su aplicación al Ayuntamiento de Benaguasil.
- Tema 8. Información gráfica y audiovisual: producción, realización y edición de contenidos. El lenguaje audiovisual aplicado a la comunicación institucional.
- Tema 9. Tecnología de captación de imagen y sonido: equipos, formatos, codecs y flujos de trabajo. La iluminación y el registro sonoro en actos institucionales.
- Tema 10. Postproducción audiovisual: montaje, etalonaje, rotulación, subtítulo y exportación para distintos canales de difusión.
- Tema 11. La emisión en directo: planificación técnica, plataformas de difusión, incidencias frecuentes y archivo de las emisiones. La retransmisión de sesiones y actos municipales.
- Tema 12. Estrategias de comunicación en línea. Publicidad y campañas de comunicación institucional: planificación, ejecución, seguimiento y evaluación.
- Tema 13. Nuevos medios y redes sociales en las instituciones públicas: tipología, características y estrategias en el ámbito público.
- Tema 14. Herramientas de gestión y programación de redes sociales. La atención a la ciudadanía a través de canales digitales.
- Tema 15. Creación de contenidos digitales para redes sociales: formatos, adaptación por canal y calendario de publicación.
- Tema 16. Evaluación de la presencia digital: métricas, analítica web, indicadores de alcance y engagement, escucha activa, monitorización y reputación institucional.
- Tema 17. Diseño gráfico aplicado a la comunicación institucional: composición, retícula, color y tipografía. Cartelería, señalética y materiales divulgativos. Preimpresión e impresión.
- Tema 18. Identidad visual corporativa: manual de identidad, marca institucional, aplicaciones y tendencias actuales del diseño gráfico. Referencia al posicionamiento en buscadores.



- Tema 19. Contenidos digitales: gráficos, infografías, formatos de imagen, lenguajes de marcado, almacenamiento en la nube y gestión de repositorios. Derechos de autor, licencias Creative Commons y propiedad intelectual en la comunicación pública.
- Tema 20. Accesibilidad de los contenidos digitales del sector público: marco normativo, requisitos de accesibilidad, subtítulo, audiodescripción y lectura fácil. La revolución digital y la inteligencia artificial aplicada a la comunicación pública: aplicaciones y límites.

Documentación de referencia para el tema 7 de las materias específicas. A fin de garantizar la igualdad de condiciones en la preparación de este tema, se hace constar que la información relativa a los canales institucionales del Ayuntamiento de Benaguasil es de acceso público y se encuentra disponible en la sede electrónica municipal, en el portal de transparencia y en los perfiles institucionales del Ayuntamiento, sin que su preparación requiera acceso a información interna no publicada.

Anexo II. Documentación acreditativa de los méritos

Mérito	Documentación acreditativa exigible
Experiencia en el sector público	Certificación del órgano competente en materia de personal, con expresión del puesto desempeñado, grupo o subgrupo de clasificación, funciones, tipo de jornada y períodos exactos de prestación de servicios.
Experiencia en el sector privado o por cuenta propia	Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado necesariamente de los contratos de trabajo o certificación de la empresa con expresión de las funciones y de la jornada. En el caso de trabajo por cuenta propia, certificado de situación censal y documentación acreditativa de la actividad efectivamente desarrollada.
Titulación académica	Copia del título oficial o de la certificación de haber abonado los derechos de expedición. Titulaciones extranjeras: credencial de homologación o declaración de equivalencia expedida por el órgano competente.
Cursos de formación	Copia del certificado o diploma, con expresión de la entidad convocante u homologadora, del contenido o programa, y de la duración en horas o créditos.



Mérito	Documentación acreditativa exigible
Conocimientos de valenciano	Copia del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, o del título o certificado declarado equivalente por la normativa vigente.
Otras lenguas de la Unión Europea	Copia de la certificación oficial expedida por entidad acreditada, con expresión del nivel conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

El Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento la exhibición de los originales o la aportación de copias auténticas, así como recabar de oficio la verificación de los datos aportados. La inexactitud o falsedad en la documentación acreditativa determinará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar ”.



ANEXO III

PROVISIÓN DE UNA BOLSA DE AUXILIAR DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL Y DISEÑO, GRUPO C, SUBGRUPO C1

AUTOBAREMACIÓN

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Dirección de correo electrónico:

La documentación que se adjunta está ordenada de acuerdo a los apartados del baremo y está paginada correlativamente. A continuación se detalla la autobaremación correspondiente a cada apartado, así como las páginas que contienen los documentos justificativos de dicha auto

		Autobaremación	Puntuación máxima	Páginas	Órgano Selección
1. Experiencia profesional	Serv.prest. en cualquier AAPP, como empleado público en propiedad, interino, laboral temporal o fijo en funciones iguales o similares a las del puesto, pertenecientes al grupo C1 o superior.		20	De la a la	
	Serv.prest. en Empresa Privada, en trabajos por cuenta ajena, en puestos de funciones iguales o similares a las del puesto, pertenecientes al mismo grupo o categoría profesional o superior.			De la a la	
2.- Estar en posesión de titulación académica superior a la requerida para acceder y relacionado con el puesto de trabajo.			6	De la a la	
3.- Cursos de formación y perfeccionamiento.			8		
4. Conocimiento del Valenciano.			4	De la a la	
5. Conocimiento otros idiomas comunitarios.			2	De la a la	

Puntuación total	
------------------	--

