



BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE CONSERJE EN EL AYUNTAMIENTO DE CATRAL, POR TURNO LIBRE PARA PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA.

Bases generales

El proceso selectivo previsto en esta Resolución se rige por las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para cubrir las plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Catral, aprobadas por Acuerdo de Pleno de la Corporación de fecha 30 de mayo de 2024 (BOP nº 168 de 02/09/2024), y se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

Bases específicas

BASE PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Conserje, número 82 de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Catral, por turno libre para personas con discapacidad funcional acreditada, como personal laboral fijo.

La plaza está encuadrada en la escala de Administración Especial, perteneciente al Grupo E, correspondientes a la oferta de empleo público de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante Nº106 en fecha 5 de junio de 2025, conforme a lo establecido en el artículo 18 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 135 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de Función Pública Valenciana (LFPV).

El presente proceso selectivo también servirá para configurar una lista de reserva para cubrir cualquier eventualidad que impidiera cubrir efectivamente las plazas, así como para cubrir transitoriamente situaciones de baja del titular, o bien para cubrir la plaza de forma interina en tanto se convoca la provisión definitiva de la misma. O para cubrir supuestos particulares de exceso o acumulación de tareas o desarrollo de programas específicos en el Ayuntamiento de Catral.

A esta convocatoria podrán acumularse todas aquellas vacantes que se produzcan antes de que concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

BASE SEGUNDA. Publicidad de la convocatoria.

Las presentes Bases serán objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/info>; un extracto de las mismas con el anuncio de la convocatoria, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/info>.

BASE TERCERA. Legislación Aplicable.

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

- 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 cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
- Ordenanza fiscal reguladora tasa por concurrencia pruebas selectivas para el ingreso de personal.

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

BASE CUARTA. Requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte en el proceso selectivo.

4.1. Requisitos Generales. Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá como requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 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 documentación acreditativa del reconocimiento del grado de discapacidad igual o superior al 33% por el órgano competente de la Consellería de Bienestar Social

Además, podrán acceder:

-Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.

-Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes.

-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.

Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Catral se reserva el derecho a





someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

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

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

4.2.- Conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacidad que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes de medios en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona.

BASE QUINTA. Solicitudes, plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa.

5.1.- Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas lo solicitarán mediante instancia, conforme al modelo Anexo I, dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.

Se presentarán mediante la Sede electrónica del Ayuntamiento de Catral o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la cumplimentación de la solicitud/instancia deben de tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

- a) Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte de las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes han de manifestar en la solicitud de participación, mediante declaración responsable que son ciertos y veraces todos los datos consignados en la solicitud y en los documentos aportados en el procedimiento, que cumple con los requisitos establecidos en esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones a lo largo de todo el procedimiento.
- b) El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.
- c) Las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

5.2 Procedimiento referente al abono de tasas.





Se presentará justificante de autoliquidación acreditativa de haber efectuado la cuota de 15€ (procesos selectivos Grupo agrupación Profesional-Ordenanza Fiscal publicada en B.O.P. n.º 95 de 21/05/2025).

Dichas tasas se harán efectivas mediante autoliquidación en la web de suma.es seleccionando en organismo Catral y en concepto derechos de examen <https://www.suma.es/AutoLiquidaciones/>

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso, junto con la solicitud, dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas por derechos de examen.

El plazo de presentación de solicitudes, y de la documentación acreditativa a anexar que se aportará junto a la instancia será de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

En el caso de que una incidencia técnica imposibilitara el funcionamiento ordinario de la aplicación de presentación de solicitudes establecido a tal efecto, el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Catral, podrá determinar una ampliación del plazo de presentación de solicitudes, conformen se establece en el art. 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.3.- Documentación a anexar a la solicitud.

Como documentación a anexar a la solicitud, se presentarán:

- a) Documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante (D.N.I.), o equivalente, en vigor.
- b) Copia de la Titulación académica requerida en la Base Cuarta.
- c) El certificado de discapacidad funcional acreditado por el órgano competente, señalado en la Base Cuarta.
- d) Copia de la carta de pago acreditativa de haber efectuado el ingreso de la tasa correspondiente.

Las personas que opten por la presentación de forma telemática, deberán presentar la documentación inexcusablemente en formato PDF.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para el peticionario. La consignación de datos falsos en la instancia o la falsedad de documentación aportada, conllevará la exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de las medidas legales que, en su caso, correspondan.

Los errores materiales, de hecho y aritméticos, que se adviertan podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

BASE SEXTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/> y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes DNI e identificación de las causas de exclusión.





Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, así como los errores en la consignación de sus datos personales, de acuerdo con lo establecido en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Las peticiones de subsanación se realizarán a través de instancia general, presentándolo según lo establecido en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán causas de exclusión, además de las ya señaladas, las siguientes:

- a) No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base cuarta.
- b) No presentar la instancia y la documentación acreditativa en la forma establecida en la cláusula cuarta, o presentarla fuera del plazo.
- c) No presentar justificante de autoliquidación acreditativo de haber efectuado la tasa por derechos de examen.
- d) La omisión de la firma en la instancia de la persona solicitante.

En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, junto con el nombramiento de los miembros que van a formar parte del Órgano Técnico de selección - Tribunal Calificador del proceso selectivo, que se hará pública en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/> y en ella se fijará lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

BASE SÉPTIMA. Órgano Técnico de selección.

El Órgano Técnico de selección-Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el Alcalde-Presidente, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, de los cuales uno será el/la Presidente/a, cuatro actuarán como Vocales y otro como Secretario/a, con voz, pero sin voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte del Órgano Técnico de selección.

De conformidad con la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. En cada sesión del Órgano Técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los/as suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Órgano Técnico de selección e iniciada la sesión se ausenta el/la Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.





Previo convocatoria del Presidente/a, el Órgano Técnico de selección celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El/la secretario/a del Órgano Técnico de selección levantará un acta de cada sesión que celebre, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad, y suscribirá los anuncios emitidos por este.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente/a. El Órgano Técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Órgano Técnico de selección percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los miembros del Órgano Técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

Contra los actos del Órgano Técnico de selección se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Catral <https://catral.sedelectronica.es/>. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes ante el Órgano Técnico de selección en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

La convocatoria y sus bases vinculan a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Órgano Técnico de selección en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

El personal del Ayuntamiento y los miembros del Órgano Técnico de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

BASE OCTAVA. PRUEBAS SELECTIVAS.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de una fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, y de una fase de concurso, de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso únicamente se sumarán a la puntuación de quienes superen la fase de oposición.





8.1 FASE DE OPOSICIÓN.

A esta fase se le imputa el 51 % del total, siendo la suma de ambas fases un 100%. Para la realización de las pruebas que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación en el momento de ser llamada a cada uno de los ejercicios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.
- Los aspirantes deberán acudir a las pruebas, provistos del DNI, para que, en cualquier momento de la realización de las mismas, pueda ser comprobada su identidad.
- La fecha de realización de los ejercicios se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/>, expresando el día, hora y lugar en que se realizará. Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 30 días.
- Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación cuando se haya garantizado el anonimato de los aspirantes.
- No se permitirá el acceso a cualquier ejercicio de esta primera fase de oposición con los teléfonos móviles y/o cualquier otro dispositivo electrónico. De advertir el Tribunal que alguna de las personas aspirantes accede a los ejercicios en posesión de los citados dispositivos, podrá excluirlas de su realización y, por consiguiente, de todo el proceso selectivo.

El ejercicio de la fase de oposición será el siguiente:

8.1.1. Único. - Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Resolución de un cuestionario de 50 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, siendo una de ellas la más correcta de las cuatro, sobre el contenido del conjunto del temario del Anexo I de la convocatoria. La duración del ejercicio será como máximo de 60 minutos, estableciéndolo en todo caso el Tribunal Calificador antes del inicio del mismo.

Los cuestionarios que se propongan contendrán cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

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

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

N

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

Las personas pertenecientes al Órgano Técnico de selección calificarán el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Se publicará en la página web del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica el resultado de la prueba, concediendo a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la





publicación de esta, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Órgano Técnico de Selección-Tribunal. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las personas aspirantes o, resueltas las mismas, se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/>, las calificaciones finales de la fase de oposición, quedando determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.2 FASE DE CONCURSO.

Finalizada la Fase de oposición, los aprobados en ésta fase, dispondrán de un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones definitivas de la Fase de Oposición, para presentar la documentación acreditativa de los méritos y experiencia a través de instancia general.

Estos méritos se justificarán mediante la presentación de documentos originales (para su compulsión) o copia compulsada (de las certificaciones o y/o justificantes acreditativos de los mismos), según se establece en el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y que podrán presentarse:

- A través de Sede Electrónica (Siempre que todos los documentos presentados tengan Código de Verificación Electrónico.)
- Registro General del Ayuntamiento de Catral. (Para el registro presencial no se aceptarán documentos de un tamaño superior a A4, en ese caso, deberán venir acompañados de una fotocopia en tamaño A4 (tamaño folio).
- O a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

A esta fase se le imputa el 49 % del total, siendo la suma de ambas fases un 100%, que no tendrá carácter eliminatorio.

El tribunal valorará la documentación aportada en tiempo y forma en cuanto a formación y experiencia con una puntuación máxima de 19 puntos según el siguiente baremo:

8.2.1. Titulación en Grados D – Ciclos formativos grado medio y/o certificados de profesionalidad de nivel 2 con una puntuación máxima de 15 puntos, sólo se valorarán las siguientes titulaciones:

- Técnico en Jardinería y Floristería y/o certificado de la familia AGAO 10 puntos.
- Técnico en Construcción y/o certificado de la familia EOCB 15 puntos.
- Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas y/o certificado de la familia ELEE 12 puntos.
- Técnico en Redes y Estaciones de Tratamiento de Aguas y/o certificado de la familia SEAG 12 puntos.

8.2.2. Cursos y titulaciones oficiales relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar con una puntuación máxima de 4 puntos.

- Carné de usuario básico de productos fitosanitarios expedido por la GVA. 2 puntos.
- Curso de riesgos laborales igual o superior a 40 horas expedido por una entidad autorizada. 2 puntos.

8.2.3 Por servicios prestados en como Conserje, auxiliar de servicios generales o tareas asimiladas, hasta un máximo de 30 puntos, conforme a los siguientes apartados:





- a) A razón de 1 punto por mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Catral.
- b) A razón de 0,5 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Local.
- c) A razón de 0,3 puntos por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.
- d) A razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas.

Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: certificado de los servicios prestados expedido por el secretario de la Entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, y el tiempo.

Acreditación de los servicios prestados en empresa privada mediante la presentación de la vida laboral y certificado de alta en el IAE correspondiente, en caso de autónomo; Y, vida laboral y contrato de prestación de servicios o declaración de la empresa indicándose la categoría profesional y tiempo en caso de prestar servicios.

Los cursos de formación mediante la presentación del original o copia compulsada del documento acreditativo o certificado correspondiente, en el que conste la entidad organizadora del curso, el objeto y las horas de duración.

El Tribunal podrá solicitar aclaración sobre los méritos alegados y respecto de la documentación que ofrezca duda acerca de la experiencia, cursos, títulos, y demás aspectos del concurso, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación. En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

Los méritos presentados por las personas aspirantes estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito presentado con posterioridad.

Se publicará en la Sede Electrónica el resultado de la fase de concurso, concediendo a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de esta, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Órgano Técnico de Selección-Tribunal. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las personas aspirantes o, resueltas las mismas, se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/> las calificaciones finales.

BASE NOVENA. Calificación definitiva.

La calificación final, resultará de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición.

Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación en las puntuaciones finales, el desempate se decidirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. Si en el ejercicio de la fase de oposición se obtuviera la misma calificación, el desempate se decidirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 8.2.2 de la fase de concurso “servicios prestados”. De persistir el empate éste se resolverá por orden alfabético de apellidos, empezando por la letra “T”, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 12 de marzo de 2025, 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 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas, en su caso, las reclamaciones formuladas, el Órgano Técnico de selección elevará propuesta de adjudicación definitiva al órgano competente en materia de recursos humanos. Si como consecuencia de la documentación y las alegaciones presentadas se hubieran visto modificadas las relaciones previstas en el apartado anterior, el Órgano Técnico de selección, antes de elevar la propuesta, realizará a las nuevas personas adjudicatarias los requerimientos de subsanación que procedan.

BASE DÉCIMA. Selección del candidato y propuesta de nombramiento.

Finalizado el proceso selectivo, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta elevada del Tribunal, hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/info>, una resolución definitiva conteniendo el nombre de los candidatos seleccionados, y la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de personas seleccionadas por orden decreciente de puntuaciones.

El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

El acto que pongan fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

BASE UNDÉCIMA. Presentación de documentos y nombramientos.

En el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la resolución donde se propone el nombramiento de los aspirantes según el orden de la lista definitiva, presentarán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Catral los documentos originales o copias compulsadas acreditativos de las condiciones para tomar parte en el concurso exigidos en la base tercera y , que no hayan sido presentados junto a la instancia, y que se determinan a continuación:

1. Copia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
2. Copia, debidamente autenticada, del título exigido o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición
3. Documentación acreditativa de haber sido reconocido discapacitado por el órgano competente de la Consellería de Bienestar Social, y tener una discapacidad de grado igual o superior al 33%.
4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Presentada la documentación por las personas propuestas y siendo esta conforme, el Alcalde-Presidente resolverá el nombramiento de los aspirantes propuestos por el Tribunal en los términos previstos en las presentes bases y en la legislación vigente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 5 días, a partir del siguiente a la publicación del nombramiento en el BOP. Quien sin causa





justificada no asista a la formalización del nombramiento dentro del plazo establecido perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de nombramiento.

Aquellas personas que dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola no reuniesen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

BASE DUODÉCIMA. Constitución de Bolsa.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una bolsa para cubrir cualquier eventualidad que impidiera cubrir efectivamente la plaza, así como para cubrir transitoriamente situaciones de baja del titular, o bien para cubrir la plaza de forma interina en tanto se convoca la provisión definitiva de la misma. O para cubrir supuestos particulares de exceso o acumulación de tareas o desarrollo de programas específicos en el Ayuntamiento de Catral. La lista de reserva estará integrada por:

Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo atendiendo a su riguroso orden decreciente conforme a la puntuación final obtenida en las fases de oposición y de concurso, y seguidamente.

La mencionada lista será publicada en el Tablón de Anuncios municipal y tendrá validez hasta que se pueda convocar un nuevo procedimiento para constituirla o se dicte resolución expresa al respecto, y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de personal laboral las necesidades de Conserje del Ayuntamiento de Catral.

12.1.-Funcionamiento de la bolsa:

La inclusión en la bolsa no generará derecho alguno frente al Ayuntamiento de Catral.

Las personas integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser avisadas, mediante correo electrónico y/o llamada telefónica, siguiendo el orden de preferencia establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante el nombramiento como personal laboral fijo.

La no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión definitiva de la lista de reserva.

En el caso de que una persona aspirante sea avisada, y renuncie sin causa justificada, será también excluida definitivamente de la lista de reserva, excepto en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, en los que se conservará su posición en la sin ningún tipo de penalización.

Antes de efectuar el nombramiento, el Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar un reconocimiento médico a la persona aspirante seleccionada, a fin de constar su aptitud física y psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del/la trabajador/a y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la lista.

En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo fuera del Ayuntamiento, previa acreditación de la situación, la persona aspirante será relegada al último lugar del orden de prelación.





Si una persona incluida en la lista de reserva cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la lista acorde a su puntuación. Si el cese en la prestación de servicios es imputable al/la trabajador/a, tal circunstancia será entendida como una renuncia y será eliminado/a de la lista de reserva.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo. Finalizada la vigencia del nombramiento y habiendo cumplido la totalidad del mismo, el/a trabajador/a volverá a la posición que, de acuerdo a su puntuación, le corresponde en el orden de prelación de la lista.

Realizados tres intentos de contactar con la persona aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 48 horas de la realización de la última llamada o correo electrónico, esta, quedará automáticamente excluida de la lista de reserva, pasando a llamar siguiente aspirante por orden de la lista.

Para la efectividad del llamamiento, las personas integrantes de la lista deberán mantener actualizados sus datos personales.

BASE DECIMO TERCERA. Incidencias. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Concretamente, contra las actuaciones del Tribunal Calificador, a partir del día siguiente a su publicación podrán presentar:

- Durante cinco días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio Tribunal, o
- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la Alcaldía.

Contra las presentes bases, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de las presentes bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Elche en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

BASE DÉCIMO CUARTA. Protección de Datos de Carácter Personal.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tableros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el





REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL 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 y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento “Personal” y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Catral arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento”. Sus datos serán cedidos a “Otros organismos públicos con competencia en la materia”. No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 55.2.a) 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.





ANEXO I. SOLICITUD

SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE 1 PLAZA COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE CONSERJE EN EL AYUNTAMIENTO DE CATRAL, POR TURNO LIBRE PARA PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA.

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF / CIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email

Vistas las Bases y convocatoria para la provisión en propiedad, de 1 plaza como personal laboral fijo de conserje en el Ayuntamiento de Catral, por turno libre para personas con diversidad funcional, mediante sistema de concurso-oposición y creación de bolsa.

Manifiesta: Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base Cuarta de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termina el plazo de presentación de las mismas debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de ser seleccionado, y me comprometo a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1.979.

Documentación a aportar:

- Documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante (D.N.I.), o equivalente, en vigor.
- Copia de la Titulación académica requerida en la Base Cuarta.
- El certificado de discapacidad funcional acreditado por el órgano competente, señalado en la Base Cuarta.
- Justificante de autoliquidación acreditativa de haber efectuado el ingreso de la tasa correspondiente.

Por todo ello, SOLICITA ser admitido/a para participar en el proceso selectivo para la provisión en propiedad, 1 plaza como personal laboral fijo de conserje en el Ayuntamiento de Catral, por turno libre para personas con diversidad funcional, mediante sistema de concurso-oposición y creación de bolsa.

El Catral, a ____ de _____ de 20__

Fdo. _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Catral





ANEXO II. TEMARIO

GRUPO I - MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y la suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Preámbulo; Título Primero, La Comunitat Valenciana; Título II, de los Derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat.

Tema 3. Las personas frente a la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 4. El municipio. El término municipal. La población. La organización municipal. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 5.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 6. El Reglamento General de Protección de Datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación, derechos y obligaciones. Aspectos básicos de la evacuación de edificios: planes de actuación frente a emergencias.

GRUPO II - MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 8. Los documentos en la administración: recogida y reparto. Correspondencia y paquetería: envíos postales. Reparto y distribución de documentación y correspondencia. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo. Atención e información al público. Gestión de reclamaciones y sugerencias.

Tema 9. Identificación, descripción y manejo de materiales, herramientas y pequeñas máquinas. Herramientas necesarias para desarrollar las labores de mantenimiento en jardinería, fontanería, pintura, albañilería, carpintería, cerrajería y electricidad. Mantenimiento básico de las instalaciones y de la maquinaria (mantenimiento básico de fontanería, electricidad, jardinería, albañilería, pintura, carpintería y cerrajería).

Tema 10.- El control de accesos, identificación, información, atención y recepción de personal visitante. Custodia. Fotocopiado, uso de escáner, encuadernación, máquinas destructoras, etiquetado, plastificado, guillotinado, grapado, taladro... Almacenamiento de materiales: estanterías, perchas, espacios, etc. Almacenamiento de materiales peligrosos. Retirada y reciclaje de residuos.

Tema 11. Encendido, apagado, mantenimiento y control de las “instalaciones técnicas” de las





AYUNTAMIENTO
DE CATRAL

instalaciones (protección contra incendios, alarmas, electricidad, fontanería, saneamiento, grupos electrógenos, ACS, energías renovables, aparatos elevadores, climatización, ventilación ...).

Tema 12. Ayuntamiento de Catral: Localización de los principales servicios, dependencias y locales municipales. Centros públicos de la Administración en la localidad.

*NOTA: Los temas cuyos contenidos se refieran a normas, se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de cada ejercicio.

