



## **BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL Y PROVISIONAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR MEJORA DE EMPLEO, MEDIANTE CONCURSO.**

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

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal y provisional del puesto de Técnico de Administración General, pertenecientes al Grupo A Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, por mejora de empleo, mediante el sistema selectivo de concurso.

El Ayuntamiento procederá al nombramiento por mejora de empleo, de conformidad con el artículo 122 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana cuando concurren caso de urgente e inaplazable necesidad cuando concurren causas razonadas de interés público, en este caso, existe plazas estructurales vacantes que han sido objeto de Oferta de Empleo Público, se ha procedido a la aprobación de las bases y convocatoria, si bien, para atender correctamente el servicios es necesario su cobertura de carácter temporal ya que además, de estar agotadas las bolsas de empleo temporal.

### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Catral de un cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo distinto al de Técnico de Administración General, con una antigüedad mínima de 2 años.
- Estar en posesión de un Nivel 2 (Grado) en Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o con el nivel 6 del Marco Europeo de Cualificaciones en alguna de las siguientes áreas: Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Empresariales, Gestión y Administración Pública o asimiladas. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

Los requisitos se entenderán referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse en el momento del nombramiento.

### **TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.**

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en la web municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/> y un extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo I de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración





expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/> y en la página web municipal ([www.catral.es](http://www.catral.es)).

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede. También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: 3 DÍAS NATURALES a contar del día siguiente de la publicación de la convocatoria de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la instancia se acompañará:

- 1.- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor.
- 2.- Titulación y homologación si procede.
- 3.- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se presentará justificante de autoliquidación acreditativa de haber efectuado la cuota de 9€ (procesos selectivos A1. Acceso contrataciones por bolsa de trabajo y personal interino-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/>

La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 7.2.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias, deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta la baremación de los méritos del concurso, no valorándose si se aporta finalizada la baremación.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

#### **CUARTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LA BAREMACIÓN DE MÉRITOS**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.





Esta resolución se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://catral.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 3 DIAS NATURALES a efectos de que las personas interesadas puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos, presentándose en dicho plazo en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Transcurrido el plazo de 3 días naturales, sin que se haya presentado reclamación alguna, la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as devendrá definitiva, en otro caso, se dictará resolución de la Alcaldía aprobando la relación definitiva, la cual se publicará en los mismos lugares que la relación provisional.

### **QUINTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN**

El órgano técnico de selección estará constituido por un/a presidente/a, un/a secretario/a y vocales, personal funcionario de carrera, respetando la paridad entre hombre y mujer, debiendo ser impar el número total de miembros, como mínimo cinco.

Todos los miembros del órgano técnico de selección actuarán con voz y voto, correspondiéndole a quien ejerza de secretario/a extender acta de cada sesión, en la que se harán constar las incidencias y valoraciones que se produzcan.

El órgano técnico de selección queda facultado para la adecuada interpretación de las bases de esta convocatoria y podrá actuar siempre que se cuente con la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

El órgano técnico de selección tendrá facultad para realizar comprobaciones, recabar las opiniones y solicitar el asesoramiento o informes de técnicos municipales o expertos especialistas para la mejor valoración y baremación de los méritos.

### **SEXTA. FASE DE CONCURSO.**

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 30 puntos.

#### **6.2.1. Experiencia**

La experiencia se valorará hasta un máximo de 20 puntos:

- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en idéntico puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicio activo.
- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal como Técnico Medio de Administración General a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo.
- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal como Administrativo de Administración General a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio activo.





- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal como Auxiliar Administrativo de Administración General a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo.
- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en cualquier otro puesto de la escala Administración General o Especial a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo.

La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

6.2.2. Conocimiento de valenciano. - Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

Nivel A2 o equivalente: 0,20 puntos

Nivel B1 o equivalente: 0,40 puntos

Nivel B2 o equivalente: 0,80 puntos

Nivel C1 o equivalente: 1,40 puntos

Nivel C2 o equivalente: 2 puntos

La calificación de este apartado será como máximo de 2 punto, por consiguiente, no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

6.2.3 Conocimiento de otros idiomas comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 2 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel A1 o equivalente: 0,10 puntos

Nivel A2 o equivalente: 0,20 puntos

Nivel B1 o equivalente: 0,40 puntos

Nivel B2 o equivalente: 0,80 puntos

Nivel C1 o equivalente: 1,40 puntos

Nivel C2 o equivalente: 2 puntos

6.2.4. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 25 horas, que hayan sido cursados por la persona interesada y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, Instituto Nacional de Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Valenciana de Municipios y Provincias así como otros centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas Universidades, incluyéndose cursos relacionados con políticas de igualdad de género, participación





ciudadana, liderazgo, innovación, Gobierno Abierto y Objetivos de Desarrollo Sostenible. La puntuación de este apartado será como máximo de 5 puntos. No se tendrán en cuenta aquellos cursos con una antigüedad superior a 10 años si la normativa no se encuentra en vigor.

- a) de 100 o más horas: 1,00 puntos
- b) de 75 o más horas: 0,75 punto
- c) de 50 o más horas: 0,50 puntos
- d) de 25 o más horas: 0,25 puntos

6.2.5. Titulaciones. Hasta un máximo de 6 puntos. Se valorará con 3 puntos estar en posesión título oficial reconocidos como nivel MECES 3 o superior (licenciatura, máster oficio, doctorado) relacionados con las titulaciones de acceso a la presente mejora de empleo.

#### **SÉPTIMA.- PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS.**

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de TRES DÍAS NATURALES para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación del concurso.

Sólo se admitirán las reclamaciones o subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante dicho plazo.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal establecerá la relación definitiva de aspirantes aprobados/as y su orden de puntuación, exponiéndola al público y elevándola a la autoridad competente.

#### **OCTAVA.- RESOLUCIÓN DE EMPATES.**

En caso de empate en la puntuación obtenida en la presente selección, se resolverá a favor de quien tenga mejor puntuación en el mérito experiencia, computando la totalidad sin el límite de los 20 puntos. Si aun así continúa el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor antigüedad en esta administración y en último lugar mediante sorteo.

#### **NOVENA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Trabajo de mejorar y su orden de puntuación, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta de creación de la misma, que será constituida por resolución de la Alcaldía.

En lo referente a la constitución y funcionamiento de las bolsas para los nombramientos por mejora de empleo, se ha estado a lo dispuesto en la normativa de la Generalitat Valenciana, concretamente a la Orden 18/2018 de 19 de julio de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat,





modificada por la Orden 23/2018 de 27 de noviembre. La citada Orden 18/2018, atendiendo a lo dispuesto en su artículo 1, es aplicable a los nombramientos provisionales por mejora de empleo.

Cuando el Ayuntamiento proceda al llamamiento del/la aspirante al que, por orden de puntuación, le corresponda el nombramiento interino, éste/a presentará en el Ayuntamiento en el plazo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### **DÉCIMA.- ORDEN DE PRELACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJOS**

El orden de prelación en los llamamientos, en caso que se encontrasen vigentes al mismo tiempo una bolsa de empleo temporal constituida tras un procedimiento selectivo y una bolsa de mejora de empleo, tendrá prioridad en todo caso la constituida tras un proceso selectivo.

#### **DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.**

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa citada en la base decimotercera de las mismas.

#### **DECIMOSEGUNDA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).**

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, tabloneros 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.

### **DECIMOTERCERA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y 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.





**ANEXO I. SOLICITUD**

**SOLICITUD PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL Y PROVISIONAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR MEJORA DE EMPLEO, MEDIANTE CONCURSO.**

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

Vistas las Bases específicas y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal y provisional de puestos de trabajo de técnico de administración general del Ayuntamiento de Catral, por mejora de empleo, mediante concurso.

Manifiesta: Que son ciertos y veraces todos los datos consignados y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termina el plazo de presentación de las mismas y que dispongo de la documentación que así lo acredita y la pondré a disposición de la Administración cuando sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones a lo largo de todo el procedimiento.

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 Segunda.
- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- 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 constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal y provisional de puestos de trabajo de técnico de administración general del Ayuntamiento de Catral, por mejora de empleo, mediante concurso.

El Catral, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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

**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Catral**

**Ayuntamiento de Catral**

Plaza de España, 1, Catral. 03158 Alacant/Alicante www.catral.es Tfno. 965723001.

