

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Catarroja

2026/00347 Anuncio del Ayuntamiento de Catarroja sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la cobertura de una plaza de técnico/a de emergencias (oferta de empleo público de 2025), mediante el sistema de concurso oposición. Expediente 2621023P.

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 12 de enero de 2025, aprobó la convocatoria y las bases reguladoras para la cobertura de una plaza de Técnico/a Emergencias, incluida en la OEP 2025.

VER ANEXO

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.

Catarroja, 14 de enero de 2026.—La alcaldesa, Lorena Silvent Ruiz.





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvent Ruiz
14/1/2026



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 2621026P

"Bases reguladoras de la convocatoria y proceso selectivo para la cobertura de una plaza de técnico/a emergencias (OEP 2025), mediante el sistema de concurso oposición.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura mediante el sistema de concurso oposición, incluyendo un periodo de prácticas, de la plaza técnico/a emergencias_150F, vacante en la plantilla orgánica municipal:

OEP	Puesto al que se adscribe	Escala	Subescala	Subgrup	Relación	Núm.
2025	Técnico/a emergencias_198F	AE	Técnica	A2	Funcionarial	1

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario que las persones aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad: poseer la nacionalidad española, ser ciudadanos/as de países de la Unión Europea en los términos previstos en el artículo 57.1 TREBEP; o ser, cualquier que sea su nacionalidad, cónyuge de los/ las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esta edad dependientes; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/se, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. Edad: tener cumplidos los dieciséis años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Capacidad: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
4. Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas funcionariales. En caso de que sea nacional de otro Estado, además, no encontrarse 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.
5. Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias: grado universitario, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica, o equivalente.

Las persones aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será aplicable a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su calificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Los requisitos anteriormente mencionados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera, en su caso.

La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes, para que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 1 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvent Ruiz
14/1/2026



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 2621026P

El Órgano Técnico de Selección establecerá para las personas con diversidad funcional que lo precisen, y así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas previstas en la presente convocatoria.

Esta petición deberá formularse en la instancia de solicitud de participación del proceso selectivo. El Área de Personal podrá requerir, a las personas aspirantes que soliciten las adaptaciones anteriormente descritas, los certificados médicos acreditativos de su justificación, dando cuenta al órgano técnico de selección a los efectos oportunos.

Tercera. Publicidad de la convocatoria.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Catarroja y en la página web municipal. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

En este extracto se indicará la referencia de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como el plazo de presentación de instancias.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, momento en que se abrirá el plazo de presentación de instancias.

Resumen publicaciones:

Orden	Boletines (dónde)	Publicaciones (qué se publica)
1º	BOPV	Publicación íntegra de las bases reguladoras del proceso selectivo.
2º	DOGV	Publicación de un extracto de las bases.
3º	BOE	Publicación de la convocatoria: momento en que se inicia el plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes de participación.

Cuarta. Presentación de Instancias

4.1 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2 Las solicitudes de participación se dirigirán a la Alcaldía/Presidencia y se presentarán, preferentemente, telemáticamente, **de acuerdo con el modelo que consta en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Catarroja "catarroja.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx" a través del trámite creado a tal efecto** o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias, que deberán de estar debidamente cumplimentadas, los siguientes aspectos:

- Que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la cláusula segunda de las presentes bases, referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias; y que, teniendo conocimiento del contenido de dichas bases lo aceptan en su total integridad.
- La condición de persona con discapacidad, en su caso.
- La solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas previstas en las presentes bases, en su caso.

2



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 2 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvent Ruiz
14/1/2026



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 2621026P

La instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen.
- Acreditación de la titulación académica establecida en la cláusula segunda.
- Certificado acreditativo de la condición de persona con discapacidad, en su caso.
- Certificado acreditativo de la necesidad de adaptación en tiempo y medios, en su caso.
- La aceptación, o no, a ser notificado mediante notificación electrónica; y la dirección de correo electrónico, a efectos de notificación.
- El idioma oficial con el que se desea recibir posibles notificaciones y/o comunicaciones.

El importe en concepto de derechos de examen, para ser admitido/a, viene determinado en la Ordenanza Fiscal, número 2.22, reguladora de la tasa por derechos de examen, en función del grupo al que se acceda, ascendiendo a la cantidad de 70 euros.

4.3 El pago de la tasa se realizará mediante autoliquidación a través del portal tributario, donde puede accederse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Catarroja/Trámites Tributos/Autoliquidaciones-Pagos, o en el siguiente enlace (<https://tributa.catarroja.es:8443/etributa/accesoDo.do>). El pago puede hacerse efectivo con tarjeta de crédito, bizum o en entidad bancaria imprimiendo la correspondiente autoliquidación.

La falta de justificación del abono en plazo de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante en el presente proceso selectivo.

4.4 En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Catarroja informa a las personas interesadas en participar en la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que facilitan serán tratados con el fin de hacerlos partícipes del desarrollo del proceso selectivo.

El tratamiento de la información se ajustará a lo que se establece en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y 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 cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y otras disposiciones que resultan de aplicación.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos y competencias conferidas a esta Administración, así como el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el correspondiente proceso selectivo. Las personas destinatarias de los datos son:

- El órgano técnico de selección y, en el caso de reclamación, los Juzgados y Tribunales competentes.
- La relación de personas admitidas y excluidas, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados en la página web municipal, en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Igualmente, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que deben aportar las personas aspirantes a lo largo del procedimiento de selección.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos se conservarán durante tiempo que precise la resolución de una petición, si procede, y durante todo el proceso selectivo, y mientras la persona interesada no se oponga al tratamiento. Sin embargo, posteriormente, los datos podrán conservarse, en su caso, con fines de archivo de interés público, incluso investigación científica e histórica o hasta estadísticos.

3



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvent Ruiz
14/1/2026



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 2621026P

Quinta. Admisión de las personas aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de un mes, se aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la página web y en el tablón de anuncios municipal, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que motivaran la exclusión u omisión.

La lista de personas aspirantes admitidas y excluidas incluirá al menos sus apellidos y nombre conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaron la exclusión o alegaron la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común, como son los datos personales de la persona aspirante, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud o por la falta de las siguientes actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de manera extemporánea.
- La falta de pago en plazo de los derechos de examen o el pago parcial de estos.

Seguidamente, la Alcaldía, a la vista de las reclamaciones, dictará resolución para aprobar con carácter definitivo la lista de personas admitidas. En caso de no existir reclamaciones, se elevará automáticamente, a definitiva la lista provisional, sin necesidad de nueva resolución.

Sexta. Órgano Técnico de Selección

El Órgano Técnico de Selección (en adelante, OTS) estará integrado por cinco personas: Un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes. Todas estas personas deberán ser funcionarias de carrera, todas ellas con voz y voto, y pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la presente convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El OTS se determinará, por la Alcaldía, en la lista provisional y definitiva de personal admitido al proceso.

Para aquellos ejercicios que requieran la inmediata corrección, la composición diaria del OTS podrá ser de hasta tres personas, designadas por la persona que ostente la Presidencia.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el órgano competente para la constitución y configuración del OTS velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El OTS, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso a la ocupación pública y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieron indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que las otras personas participantes.

El procedimiento de actuación del OTS se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y resto de disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Corresponderá al OTS la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el

4



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
14/1/2026



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 2621026P

desarrollo de los ejercicios, y adoptará sobre este tema las decisiones que estime pertinentes.

Las personas integrantes del OTS están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en lo dispuesto en el artículo 67.4 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, sin que tampoco puedan ser nombradas personas colaboradoras o asesoras del OTS quienes hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El OTS deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo integran y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el RDL 5/2015, de 30 de octubre.

La paridad deberá tenerse en cuenta también en el nombramiento de las personas que ejerzan la presidencia y secretaría.

El OTS actuará de acuerdo con el principio de transparencia. En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas en cada ejercicio, con su correspondiente motivación.

A efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, el OTS que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en el mismo, tanto respecto de las asistencias de las personas que integran el OTS como de las personas asesoras y colaboradoras designadas al efecto.

Séptima. Descripción del proceso selectivo.

La selección de las personas aspirantes se realizará por el sistema de concurso oposición, que incluirá un periodo de prácticas.

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán obligatorios y eliminatorios. La oposición supondrá un 70% del total del proceso selectivo.

A la fase de concurso se accederá superada la fase de oposición y supondrá un total del 30% del proceso selectivo, de conformidad con los criterios fijados en el apartado 7.3.

7.1 Fase de oposición. Pruebas a realizar.

Primer ejercicio_ Test. Obligatorio y eliminatorio. De 0 a 30 puntos.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, donde solo una de ellas será la correcta, basado en las materias que figuran en el temario de estas bases, Anexo I, y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 60 anteriores.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de un máximo de 1 hora.

Segundo ejercicio_ Teórico práctico. Obligatorio y eliminatorio. De 0 a 40 puntos.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos teórico prácticos, de entre tres propuestos por el OTS, relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria y las materias incluidas en el apartado de "Conocimientos específicos" del Anexo I de las presentes bases.

Podrán consultarse, tan solo, textos con recopilación de normativa, sin comentarios.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de un máximo de 3 horas.

7.2 Calificación de los ejercicios

5



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 5 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvent Ruiz
14/1/2026



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 2621026P

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el OTS deberá calificar los ejercicios de las personas aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

Los ejercicios que comprenden esta oposición, de carácter obligatorio, se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 30 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 15 puntos.

El OTS podrá introducir cinco preguntas más, en concepto de reserva, que sustituirán a cualquier de las 60 anteriores en el supuesto de su anulación.

En la corrección de este ejercicio, se penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = (0,50 \times A) + (-0,05 \times E) + (0 \times N)$$

Siendo A: aciertos; E: errores; N: preguntas no contestadas.

Las preguntas que presenten tachaduras, marcas o cualquier otro elemento que no permita determinar con claridad cuál es la respuesta elegida como correcta por la persona aspirante, se considerarán como no válidas, asimilándose a las preguntas no contestadas.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 40 puntos y será necesario para aprobar obtener como mínimo 20 puntos; 10 puntos, mínimo, en cada uno de los supuestos.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Cadauno de los supuestos se valorará en los términos siguientes:

1. La correcta aplicación de los conocimientos técnicos a las situaciones prácticas planteadas en los mismos; solución idónea a la problemática/situación planteada. Se valora, por tanto, la capacidad juicio, razonamiento y análisis. Puntuación máxima cada supuesto: 10.

2. Aplicación de la normativa aplicable al supuesto planteado. Se valora la correcta fundamentación empleada referida a normativa aplicable. Puntuación máxima cada supuesto: 5.

3. La síntesis y claridad en el desarrollo de los aspectos anteriores. Se valora la capacidad de comprensión y de transmisión de aquello que se desea comunicar. Puntuación máxima cada supuesto: 5.

La configuración de esta prueba se llevará a cabo por el OTS en la sesión previa a la realización de la misma. Atendiendo a su contenido, basado en las materias del temario, Anexo I, concretará, respecto de cada aspecto anterior, aquellos criterios que deban regir la corrección del supuesto por considerarse los idóneos y ópticos para su adecuada valoración; así como la puntuación que corresponda a cada uno de ellos; siempre, todo ello, dentro de las puntuaciones máximas establecidas en el apartado anterior.

Estos criterios y puntuaciones se darán a conocer a las personas aspirantes en el momento inmediato al inicio de la prueba, en el día y hora que a tal efecto habrá publicado previamente el OTS.

Una vez finalizados y aprobados los dos ejercicios anteriormente descritos, la calificación final de la fase de oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios eliminatorios.

7.3 Fase concurso. Criterios y puntuación.

Solo participarán en esta fase las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición (es decir, que

6



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 6 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
14/1/2026



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 2621026P

hayán superado los dos ejercicios obligatorios que la integran), y consistirá en el examen y valoración de la documentación aportada a tal efecto, por la persona aspirante, donde se valorarán los méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, aportados de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 7.4, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo que ejerzan funciones propias de la plaza objeto de la presente convocatoria, es decir, como técnico/a emergencias, en un grupo de titulación igual o superior a un A2, de la manera siguiente:

1. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en la Administración Local: 0,15 puntos por mes trabajado.
2. Experiencia en puestos de trabajo de naturaleza funcionarial o laboral en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.
3. Experiencia en puestos de trabajo en otras entidades del sector público y en el sector privado: 0,05 puntos por mes trabajado.

A los efectos de las presentes bases, por servicios prestados se entenderán los realizados a jornada completa, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial (según lo dispuesto en el certificado de servicios prestados y el informe de vida laboral aportados por la persona interesada).

La justificación de la experiencia profesional en la Administración Pública se realizará mediante certificado expedido por la Administración u Organismo donde la persona aspirante haya prestado servicios; o mediante el contrato, donde deberá constar la categoría profesional y/o funciones del puesto de trabajo. En ambos casos, será necesario adjuntar el informe de vida laboral.

En caso de alegar experiencia en el Ayuntamiento de Catarroja, la persona aspirante podrá optar que sea esta Administración quien aporte el correspondiente certificado de servicios prestados. A estos efectos, deberá manifestarlo expresamente, en el momento de presentar la documentación relativa a los méritos, indicando el periodo a valorar y el puesto de trabajo ocupado.

La acreditación de la experiencia en otra Administración deberá aportarse, necesariamente por la persona interesada, mediante el mencionado certificado de servicios prestados, ante la imposibilidad, en estos momentos, de esta Administración, de obtener esta información a través de la interoperabilidad.

Si la experiencia profesional se ha obtenido en entidades o empresas privadas, la acreditación se realizará mediante **contrato de trabajo**, donde deberá constar la categoría profesional y/o funciones del puesto, **acompañado, en todo caso, de informe de vida laboral**. La no presentación de cualquiera de estos documentos, no permitirá su valoración por el OTS.

Si en las certificaciones expedidas o en los contratos de trabajo no quedara acreditada, de manera clara, la experiencia en puestos de trabajo relacionados con las funciones a ejercer, será necesario presentar, para la valoración de la experiencia, certificado de la entidad en la que se hayan presentado los servicios especificando las funciones del puesto de trabajo que se ha ejercido.

2. Experiencia en situaciones de emergencia de protección civil: hasta un máximo de 5 puntos.

En este apartado se valorará la participación activa, como personal empleado público o como trabajador/a en el ámbito privado, desempeñando la categoría profesional objeto de la presente convocatoria, es decir, como técnico/a de emergencias, en un subgrupo mínimo de titulación A2, o grupo de cotización mínimo 2 (en caso del ámbito privado), en una situación de emergencia de protección civil que así hubiera sido declarada legalmente: 5 puntos.

A estos efectos, deberá aportarse certificado del órgano competente, en el caso del Sector Público, o de la empresa donde prestara sus servicios, en el caso del sector privado, que acredite la mencionada participación, donde se especifiquen las actuaciones, funciones las tareas llevadas a cabo, así como su

7



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvent Ruiz
14/1/2026



Personal

Expedient 2621026P

duración.

3. Formación: Hasta un máximo de 15 puntos.

a) Formación específica: hasta un máximo de 8 puntos.

Se valorarán los cursos de formación cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo de esta convocatoria, técnico/a de emergencia, subgrupo A2, de acuerdo con el siguiente baremo:

- De 100 o más horas: 2 puntos.
- De 75 o más horas: 1,50 puntos.
- De 50 o más horas: 1 punto.
- De 25 o más horas: 0,5 puntos.

Igualmente, se valorará la formación relacionada con las siguientes materias: igualdad, innovación y calidad, administración electrónica, manejo de programas informáticos y gestión de proyectos.

b) Titulaciones académicas: máximo 1,5 puntos.

Se valorará con 0,75 puntos, la posesión de cada título académico oficial, igual o superior al exigido en la presente convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de técnico/a emergencias, subgrupo A2.

c) Conocimiento de valenciano: máximo 3,5 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- A1 o equivalente: 0,50 puntos.
- A2 o equivalente: 1,00 puntos.
- B1 o equivalente: 1,50 puntos.
- B2 o equivalente: 2,00 puntos.
- C1 o equivalente: 2,50 puntos.
- C2 o equivalente: 3,50 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

d) Conocimiento de idiomas comunitarios: máximo 2,00 puntos.



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvent Ruiz
14/1/2026



Ajuntament de
Catarroja

NIF: P4609600D

Personal

Expedient 2621026P

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1.º curso	1.º Ciclo Elemental	1.º Nivel Básico	1.º de A2	0,25
2.º curso	2.º Ciclo Elemental	2.º Nivel Básico Certificado nivel Básico	2.º de A2	0,50
-- --	-- --	Nivel Medio	1º de B1	0,75
3.º curso	3.º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2.º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2.º de B1 Certificado nivel B1	1,00
4.º curso	1.º Ciclo Superior	1.º Nivel Superior	1.º de B2	1,25
Revalida/título de idioma	2.º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2.º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2.º de B2 Certificado nivel B2	1,50
			Certificado nivel C1	1,75
			Certificado nivel C2	2,00

Para la acreditación de conocimientos de idiomas comunitarios, se acreditará mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, no siendo válidas, a efectos de valoración, las papeletas informativas. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

La acreditación de la formación, de conocimientos de idiomas y de valenciano deberá aportarse, necesariamente por la persona interesada, mediante el mencionado certificado de servicios prestados, ante la imposibilidad, en estos momentos, de esta Administración de obtener esta información a través de la interoperabilidad.

7.4 Desarrollo del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se hará pública en la resolución que aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, a que se refiere la base quinta. En todo caso, las pruebas no podrán iniciarse hasta transcurridos al menos 15 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

Los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios, así como cualesquiera otras actas que se deriven de la ejecución de la presente convocatoria, se harán públicos por el OTS en el Tablón de anuncios electrónico de la Corporación (así como en su página web) con al menos 24 horas de antelación del comienzo de estos, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días si se trata de un nuevo ejercicio; a efectos de notificación conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 3 días.



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvent Ruiz
14/1/2026



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 2621026P

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaído el derecho en caso de inasistencia o cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio una vez iniciadas las pruebas, aunque se deba a causas justificadas.

El OTS podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes, que acrediten su identidad, y para esta finalidad deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

El OTS procederá a la calificación de cada uno de los ejercicios de conformidad con lo establecido la cláusula séptima de las presentes bases.

Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se expondrán en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal, siendo suficiente esta publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación; y se otorgará, en cada una de ellas, un plazo de 5 días hábiles para la presentación, en su caso, de reclamaciones.

Finalizada la fase de oposición, se publicará la lista definitiva de personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deban pasar a la fase de concurso, citándolos para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia a valorar de acuerdo con el baremo establecido en estas bases.

La documentación para acreditar los méritos se presentará en formato PDF –si la documentación se presenta vía electrónica- o en original o copia compulsada –si se presenta de manera presencial-.

No se tendrá en cuenta ningún mérito que no se acredite en el plazo habilitado para ello.

La persona aspirante será responsable de la documentación que presente, por lo que, si se detectara alguna falsedad o manipulación en alguno de los documentos presentados, decaerá en su derecho de participar en la convocatoria, con independencia de la responsabilidad que correspondiera y los efectos legales oportunos que la misma comportara.

El OTS procederá a la valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes de acuerdo con los criterios fijados en la cláusula 7.3.

Respecto a la puntuación obtenida en la fase de concurso, el OTS otorgará, igualmente, un plazo de 5 días hábiles para la presentación, si procede, de reclamaciones.

Octava. Calificación final del proceso y relación de personas aprobadas.

Finalizadas las fases anteriores y publicadas las puntuaciones en los términos previstos en la cláusula anterior, así como, si procede, resueltas las alegaciones presentadas, el OTS determinará la relación de personas aspirantes con su calificación y clasificación final, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición (de aquellas personas aspirantes que los superen), más las obtenidas en la fase de concurso, en orden decreciente.

En este anuncio se requerirá, además, a la persona que haya obtenido la mayor puntuación para que aporte, en el plazo máximo de veinte días naturales, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, si no obraban ya en poder de esta Administración, como trámite previo a su nombramiento por la Alcaldía, como personal funcionario en prácticas.

En caso de empate entre las personas aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo el mismo se dirimirá, atendidos los siguientes criterios de aplicación sucesiva en caso de persistir el empate:

- 1.º) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º) La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º) La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4.º) La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

10



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 10 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
14/1/2026



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 2621026P

5ª) En caso de persistir, se estará a lo dispuesto en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de puestos y movilidad del personal de la función pública valenciana: se procederá a aplicar el orden de llamamiento, establecido por la administración autonómica y publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, que se encuentre en vigor en ese momento.

El OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas a favor de la persona aspirante, que habiendo superado la fase de oposición, haya obtenido la mayor puntuación al sumar la puntuación obtenida entre la fase de oposición y la de concurso.

La Alcaldía procederá a su nombramiento, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria por la persona propuesta.

Su nombramiento se publicará en el BOE en el plazo máximo de 3 meses desde la fecha de la resolución de nombramiento.

Sin embargo, a fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzca la renuncia o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario o personal funcionario en prácticas; o nombrado personal funcionario en prácticas, este no supere el periodo de prácticas; el órgano convocante requerirá del OTS nueva propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación a continuación de la persona propuesta inicialmente, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas.

El OTS no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario en prácticas de un número superior de personas al de plazas convocadas.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán motivarse. La motivación de los actos del OTS, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de la normativa vigente y de las bases de la convocatoria.

Novena. Periodo de prácticas.

La persona que haya superado la fase de oposición y de concurso, nombrada personal funcionario en prácticas, deberá superar, como parte integrante de este proceso selectivo, un periodo de prácticas de 6 meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de la toma de posesión como personal funcionario en prácticas.

9.1 Valoración de su realización_Criterios.

La evaluación de estas prácticas se llevará a cabo atendiendo al contenido de las funciones y competencias fijadas en el puesto de trabajo adscrito a la plaza objeto de la presente convocatoria, en la relación de puestos de trabajo municipal, en los términos siguientes:

Concepto	Contenido
Misión	Atendido a las directrices marcadas por la Dirección de Área: 1) Dirigir y coordinar, junto con los puntos de mando competentes, las situaciones de emergencia 2) Planificar, prevenir y establecer en el municipio las medidas adecuadas para afrontar situaciones de emergencia. 3) Dirigir, coordinar y establecer las directrices para la recuperación del municipio después de una situación de emergencia. 4) Garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos y/o actuaciones administrativas propias del Área, de conformidad con los objetivos establecidos por la Alcaldía o la concejalía competente.

11



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 11 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
14/1/2026



Personal

Expedient 2621026P

Funciones	<ol style="list-style-type: none">1) Mantener y comprobar el funcionamiento de los medios materiales empleados en la prevención e intervención ante el riesgo de la producción de distintas situaciones climatológicas adversas (incendios, inundaciones....) y de emergencias.2) Realizar la gestión de la extinción del riesgo de las situaciones anteriormente descritas (incendios urbanos, inundaciones....) utilizando los medios y técnicas adecuados en condiciones de seguridad.3) Realizar la intervención operativa en sucesos de origen natural, tecnológico y antrópico, utilizando los medios y técnicas adecuados en condiciones de seguridad.4) Realizar la inspección de establecimientos, acontecimientos e instalaciones para la prevención de incendios y emergencias, cumpliendo la normativa vigente.5) Realizar las actividades de salvamento y rescate de víctimas, utilizando los medios y técnicas adecuados en condiciones de seguridad.6) Realizar la atención sanitaria inicial en situaciones de emergencia, siguiendo protocolos establecidos.7) Realizar el apoyo psicológico en situaciones de emergencia, siguiendo protocolos establecidos.8) Coordinar los equipos y unidades para la intervención en emergencias y protección civil.9) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.10) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.11) Resolver de manera responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.12) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las diferentes personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.13) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.14) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.15) Aquellas otras que legalmente se establezcan y aquellas directrices comunicadas por la Alcaldía o la Concejalía competente.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Adaptación al cambio.• Creatividad e innovación.• Lealtad y sentimiento de pertinencia.• Orientación a la ciudadanía.• Trabajo en equipo.• Compromiso de aprendizaje.• Credibilidad técnica.• Tolerancia a la presión.• Precisión.

Se establecen los siguientes dos apartados, que describen el contenido de la ejecución de las presentes prácticas:

a. Primer apartado_Ejecución y realización de sus funciones. Criterios y valoración. Máximo 60 puntos.

Criterio	Puntuación
Aplicación práctica y correcta de los conocimientos teóricos relacionados en el Anexo I. Planteamiento	10

12



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 21





FIRMAT PER
L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvent Ruiz
14/1/2026



Personal

Expedient 2621026P

de soluciones adecuadas a las problemáticas que se planteen.	
Planteamiento y ejecución adecuada de técnicas y decisiones a aplicar en la gestión diaria de la organización. Capacidad de resolución de problemáticas.	10
Planteamiento y ejecución adecuada de técnicas y decisiones a aplicar a corto y medio plazo en la organización. Capacidad de planificación y mejora.	10
Rigor y precisión en toma de decisiones	10
Comprensión y ejecución adecuada de las instrucciones que le indique la Dirección del Servicio y/o Área	10
Capacidad de aplicación y ejecución del plan de emergencias del municipio durante este periodo.	10

La persona aspirante deberá obtener un mínimo de 5 puntos en cada apartado de los relacionados anteriormente, para superarlo. La puntuación mínima para superar este apartado es de 30.

b. Apartado 2_Ejecución y realización de las competencias. Criterios y valoración. Máximo 60 puntos.

Criterio	Puntuación
Cumplimiento del Código de Conducta fijado en el artículo 52 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre	10
Ejecución de las tareas asignadas en tiempo y forma.	10
Colaboración activa con la Dirección del Área, con el personal de la misma y el resto de la organización municipal.	10
Capacidad de comunicación y transmisión a la organización municipal de medidas (protocolos, etc...) que, en materia de emergencias y protección civil, deben conocer y aprender.	10
Gestión de situaciones urgentes y apremiantes: superación y resolución de las mismas	10
Gestión de grupos de trabajo en las materias propias de su puesto	10

Para la apreciación de estos criterios, la Dirección del Área que se designe podrá requerir, a la persona aspirante, la elaboración/redacción de aquellos informes, propuestas, memorias y/u otros documentos similares que permitan valorarlos adecuadamente.

La persona aspirante deberá obtener un mínimo de 5 puntos en cada apartado para superarlo. La puntuación mínima para superar este apartado es de un 30.

Deberán superarse los dos apartados anteriores, con un mínimo de 30 puntos, cada uno de ellos, para entender superado el periodo de prácticas.

9.2. Desarrollo del periodo de prácticas.

13



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 13 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvent Ruiz
14/1/2026



Ajuntament de
Catarroja

NIF: P4609600D

Personal

Expedient 2621026P

Durante este periodo, a la persona nombrada personal funcionario en prácticas se le asignarán las funciones correspondientes al grupo de clasificación de la plaza objeto de la presente convocatoria y del puesto de trabajo adscrito a esta.

Este periodo tendrá una duración de seis meses a contar desde la fecha de toma de posesión como personal funcionario en prácticas.

Durante este periodo, la Dirección de Área a que se adscriba el puesto de trabajo, o en su defecto, la Dirección de Área que determine la Alcaldía, llevará a cabo el correspondiente proceso de asignación de tareas, propuesta de formación, en su caso, así como la supervisión, tutorización y valoración de su ejecución.

Un mes antes de la finalización de este periodo, la Dirección de Área emitirá el correspondiente informe de evaluación donde justificará y acreditará, en su caso, su superación, con la calificación de apto; que será elevada a la Alcaldía para el nombramiento de la persona aspirante como personal funcionario de carrera. La Alcaldía otorgará, previamente a su resolución definitiva, un trámite de audiencia a la persona interesada para que pueda presentar las alegaciones que considere oportunas.

La calificación de no apto supondrá la exclusión del proceso selectivo.

En su caso, durante el periodo de prácticas, los/las funcionarios/arias deberán asistir a los cursos de formación que el Servicio estime necesarios.

El cómputo del periodo de prácticas quedará interrumpido en los siguientes supuestos: situación de incapacidad laboral temporal; vacaciones; las situaciones de permisos previstos en los artículos 48 y 40 del RDL 5/20215, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público, a excepción de los días de asuntos particulares. En los permisos que comportan una reducción horaria, el cálculo del periodo de prácticas se adecuará a la reducción horaria, alargándose el tiempo necesario hasta completar las jornadas equivalentes a los seis meses estipulados.

Décima. Constitución de una bolsa de trabajo.

El OTS propondrá la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales de personal funcionario o categorías equivalentes de personal laboral de este Ayuntamiento, integrada por las personas que no habiendo sido declaradas aprobadas, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio.

El orden en la bolsa se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1r. A la mayor puntuación obtenida entre fase de oposición y concurso (con la aplicación, en su caso, de los empates establecidos en la cláusula octava de las presentes bases).
- 2n. En caso de no haber alcanzado la fase de concurso, por el mayor número de pruebas superadas.
- 3r. En caso de coincidir en el número de pruebas superadas: se atenderá a la suma de la puntuación total obtenida en todos los ejercicios de la fase de oposición.
- 4t. En caso de coincidir en esta última puntuación: se procederá a aplicar el orden de llamamiento, establecido por la administración autonómica y publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, que se encuentre en vigor en ese momento.

Decimoprimera. Nombramiento de personal funcionario de carrera.

La persona nombrada como personal funcionario en prácticas, superado el periodo de prácticas en los términos previstos en la cláusula novena de las presentes bases, será nombrada personal funcionario de carrera.

Su nombramiento se publicará en el BOE en el plazo máximo de 3 meses desde la fecha de la resolución de nombramiento.

En el supuesto que la persona nombrada personal funcionario en prácticas no supere el periodo de prácticas, la Alcaldía requerirá al OTS para que formule propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que, habiendo superado la fase de oposición y de concurso, haya obtenido la mayor puntuación a continuación de la persona propuesta inicialmente, para su posible nombramiento como personal funcionario en prácticas.

14



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pág. 14 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
14/1/2026



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 2621026P

Producida esta situación, se procederá, igualmente, a modificar y adaptar la bolsa de trabajo fijada en la cláusula décima.

Decimosegunda. Impugnación y revocación de la convocatoria.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de esta y de las actuaciones del OTS, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, a partir del momento de su publicación.

Decimotercera. Funcionamiento y gestión bolsa de trabajo.

13.1 Período de vigencia:

Será de 3 años, hasta su agotamiento o hasta que se haya constituido una nueva bolsa. Si transcurridos los 3 años no se hubiera constituido una nueva bolsa, la vigencia de esta se prorrogará anualmente de manera tácita, siempre que no exista petición de extinción bien por parte del Ayuntamiento o bien por parte sindical, de manera expresa; esta petición deberá realizarse con una antelación mínima de 3 meses, continuando en vigor la bolsa constituida hasta la aprobación de la siguiente bolsa.

13.2 Orden de llamamiento: Según riguroso orden de puntuación.

Comunicación de la oferta: Teniendo en cuenta que las coberturas a realizar tienen carácter de urgencia, por razón del servicio público que tiene encomendado este Ayuntamiento, los procedimientos de notificación para el llamamiento serán el correo electrónico; y cuando así se considere oportuno se añadirá una llamada telefónica.

Atendiendo a la urgencia de las necesidades organizativas a cubrir y al número de personas que integran la bolsa de trabajo, los llamamientos podrán dirigirse, en un único acto, a través de correo electrónico, hasta un máximo de 50 personas. El puesto se asignará a la primera persona, en mejor posición en la bolsa, que manifieste su interés.

A estos efectos, las personas aspirantes facilitarán los números de teléfono y direcciones de correo electrónico que consideran necesarios, quedando obligadas a comunicar los cambios que en éstos puedan surgir.

Se otorgará un plazo de entre dos a cuatro días naturales para responder, atendiendo a la urgencia del llamamiento.

Si no fuera posible establecer contacto telefónico, y no hubiera contestación en el correo electrónico en el plazo indicado en el mismo, se entenderá que la persona aspirante renuncia al llamamiento.

El personal funcionario que tramite el llamamiento emitirá diligencia que permita dejar constancia de los llamamientos efectuados, tanto telefónicamente como por correo electrónico, y de los efectos que producen los mismos, que se incorporará al expediente.

13.3 Contratación/nombramiento

Se realizará nombramiento, bien a través de contratación laboral en sus diferentes modalidades, o bien como personal funcionario interino, atendida la naturaleza de las funciones del puesto a ocupar.

Los llamamientos se realizarán según el orden de puntuación obtenido en la bolsa, de mayor a menor, atendiendo a los siguientes criterios:

1r. Finalizado un llamamiento, el siguiente se realizará a partir de la última persona nombrada personal funcionario interino o contratada laboral, salvo los supuestos previstos en el apartado 13.7.

15



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 15 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvest Ruiz
14/1/2026



Personal

Expedient 2621026P

2n. Cuando nos encontremos en la necesidad de ofrecer un puesto vacante, el llamamiento se realizará desde la primera persona de la lista de la bolsa, excepto aquellas que ya hubieran obtenido un nombramiento por vacante (resultante de ofrecimientos anteriores) en este Ayuntamiento.

3r. Se estará, asimismo, a lo dispuesto en los apartados 13.7 y 13.8 de la presente cláusula.

Antes de la firma del contrato o nombramiento como personal funcionario interino, la persona aspirante propuesta deberá acreditar los requisitos no requeridos junto a la instancia de participación, en su caso.

Con carácter previo al nombramiento o la contratación, se aportará por la persona candidata los documentos originales que se correspondan con las fotocopias presentadas junto con la instancia. En caso de no coincidir las fotocopias presentadas con los originales supondrá la exclusión automática de la bolsa, proponiéndose el nombramiento y, en su caso, nombrando a la siguiente persona candidata por orden de puntuación.

En la diligencia de toma de posesión o la firma del contrato del personal laboral deberá hacerse constar la manifestación de la persona interesada de no ejercer ningún puesto o actividad en el sector público, o actividad privada, que requiera reconocimiento de compatibilidad.

A tal efecto, se estará a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como a su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

Cada nueva necesidad de personal en el Ayuntamiento de Catarroja dará lugar a un nuevo llamamiento de la bolsa de trabajo, y no producirá modificación en los nombramientos o contratos en vigor.

13.4 Período de prueba: Tres meses desde el nombramiento y/o contratación, en los supuestos previstos en el artículo 18.2 a) y c) LFPV, y un mes, en el supuesto del artículo 18.2 b) y d). En el caso del personal laboral, se estará a lo dispuesto en el RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El cómputo del período de prueba quedará interrumpido en los siguientes supuestos: situación de incapacidad laboral temporal por período superior a 7 días hábiles; vacaciones por período superior a 7 días hábiles; las situaciones de permisos previstos en los artículos 48 y 49 del RDL 5/20215, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público, a excepción de los días de asuntos particulares. En los permisos que comportan una reducción horaria, el cálculo del período de prácticas se adecuará a la reducción horaria, alargándose el tiempo necesario hasta completar las jornadas equivalentes a los seis meses estipulados.

Se considerará superado el período de prueba con la emisión de informe favorable por la Dirección de Área o Servicio donde esté adscrita la persona contratada o nombrada personal funcionario interino.

13.5 Finalización del nombramiento o contrato: La persona se reintegrará en la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de este cese.

En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

13.6 Bajas de las bolsas:

Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) La falta de presentación a la toma de posesión o firma del contrato sin causa justificada.
- b) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el período mínimo de cotización y que cumpla los otros requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
- c) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias

16



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pág. 16 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
14/1/2026



Personal

Expedient 2621026P

alegadas para su inclusión en la bolsa.

d) Cuando habiendo existido una contratación/nombramiento anterior en este Ayuntamiento, derivada de la misma bolsa y no se haya superado el periodo de prueba previsto en la presente cláusula.

d) Presentación de tres renunciaciones sin justificar.

13.7 Renuncia Justificada:

13.7.1 Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le ofrece sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1.º La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2.º En caso de permisos de maternidad y paternidad.

3.º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4.º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5.º Por defunción de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6.º Por adopción y por acogida de menores.

7.º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

8.º Porque se notifiquen simultáneamente dos ofertas de diferentes bolsas de esta Administración.

9.º Por encontrarse en situación de activo laboral.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

13.7. 2 Decaerá en el orden de la correspondiente bolsa, en los siguientes supuestos:

- Por no presentar ninguna causa de renuncia. Y a la tercera renuncia, se producirá la baja de la bolsa.

13.8 Cesas:

a) El cese del personal funcionario interino se producirá cuando:

1. Desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.
2. La plaza correspondiente, en su caso, se provea por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de la Función Pública Valenciana; o por cobertura del puesto, a través de los sistemas de provisión, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos a consecuencia de un plan de ocupación.
3. Por la amortización, en su caso, del puesto de trabajo.
4. Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, a consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.
5. Por cualquier de las causas enumeradas en la Ley Función Pública Valenciana

17



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 17 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
14/1/2026



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 2621026P

6. Fin del contrato programa o, en su caso, del periodo establecido en nombramiento por acumulación de tareas.

b) El cese del personal laboral temporal se producirá cuando:

1. La plaza correspondiente, en su caso, se provea por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de la Función Pública Valenciana; o por cobertura del puesto, a través de los sistemas de provisión, ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos a consecuencia de un plan de ocupación.

2. El puesto se amortice.

3. Por las causas válidamente consignadas en el correspondiente contrato de trabajo.

4. En el supuesto de que resulte sancionado por la comisión de una falta que lleve aparejada el despido.

Decimoquinta. Recursos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Catarroja, 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 Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación del presente anuncio, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Si se optara para interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Anexo I_ Temario

En el supuesto de que alguna de las materias incluidas en este temario fuera objeto de alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá, en todo caso, la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Conocimientos generales.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios constitucionales. Valores superiores y principios inspiradores de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas: competencias. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: naturaleza, aprobación y competencias de la Generalitat Valenciana y la Administración Local.

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Administración Pública: concepto y principios constitucionales de actuación administrativa. El principio de legalidad en la Administración.

Tema 4. Ley 40/2025, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales: objeto, ámbito subjetivo, principios generales y principios de intervención de las AAPP.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. Eficacia.

Tema 6. Procedimiento administrativo común. Regulación. Concepto y fases.

Tema 7. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Las ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Principios constitucionales. Recursos de las entidades locales. Las ordenanzas fiscales. El presupuesto municipal (RDL 2/2004, de 5 de marzo): contenido y aprobación.

Tema 9. Personal al servicio de las entidades locales. Concepto y clases. El acceso a la función pública.

18



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pág. 18 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvent Ruiz
14/1/2026



Ajuntament de
Catarroja

NIF: P4609600D

Personal

Expedient 2621026P

Derechos del personal municipal. Los deberes del personal empleado público local. Código de conducta. Principios éticos y de conducta.

Tema 10.- La Ley 9/ 2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector público por la cual se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/ 23/ UE y 2014 / UE, de 26 de febrero de 2014: objeto y ámbito de aplicación. Las especialidades de contratación pública en la Administración Local. Las competencias en materia de contratación de los órganos de las entidades locales.

Tema 11.- Las partes en el contrato administrativo. Organización administrativa de la contratación pública. Aptitud para contratar con el sector público. Capacidad, solvencia y prohibiciones de contratar. El objeto de los contratos y su división en lotes. El precio. Cálculo del valor estimado. Revisión de precios y sistemas de garantías. El expediente de contratación. Los pliegos. Los criterios de valoración y la adjudicación del contrato. El desistimiento y la decisión de no adjudicar el contrato.

Tema 12.- Clasificación de los contratos. Tipología, definición y características.

Tema 13.- Los procedimientos de adjudicación en la LCSP. Procedimiento abierto, restringido, licitación con negociación, negociado sin publicidad y diálogo competitivo.

Tema 14 El municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. Los servicios mínimos.

Tema 15. El Reglamento de bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación de los bienes; administración y prerrogativas de las EELL. El patrimonio de las Entidades Locales.

Tema 16. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones: ámbito de aplicación, disposiciones comunes a las subvenciones públicas y procedimiento de concesión.

Tema 17. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales

Tema 18. Ley de igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y en la ocupación pública. La protección pública de políticas de igualdad de género.

Conocimientos específicos.

Tema 1. Orografía y geografía de la Comunitat Valenciana. Principales formaciones montañosas de la Comunidad Valenciana. Las cuencas hidrográficas: principales ríos, ramblas y barrancos y estructura de cuencas descrita en el Plan Especial frente al riesgo de inundaciones de la Comunitat Valenciana.

Tema 2. Orografía y geografía de las cuencas hidrográficas que afecten a la provincia de Valencia: naturaleza, descripción, características, principales ríos, ramblas y barrancos y estructura de cuencas descrita en el Plan Especial frente al riesgo de inundaciones de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. Orografía y geografía de las cuencas hidrográficas que afecten al municipio de Catarroja: naturaleza, descripción, características, principales ríos, ramblas y barrancos y estructura de cuencas descrita en el Plan Especial frente al riesgo de inundaciones de la Comunitat Valenciana.

Tema 4. La meteorología en la gestión de emergencias. El plan METEOALERTA.

Tema 5. Técnicas gráficas: cartografía, sistemas de proyección, curvas de nivel, mapas topográficos, sistemas de coordenadas: geográficas, UTM y locales (distancia y ángulos horizontales y verticales), posicionamiento y orientación. Tipo de orientación. Mapas: escala, curvas de nivel e interpretación de estas.

Tema 6. Sistemas de posicionamiento global GPS. Navegación: descripción y utilización de la brújula. Los sistemas de información geográfica y su utilización en la gestión de riesgos y emergencias.

Tema 7. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

Tema 8. La Estrategia Nacional de Protección Civil.

Tema 9. La Norma Básica de Protección Civil.

Tema 10. El Plan Estatal de Emergencias de Protección Civil (PLEGEM)

Tema 11. Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de la Generalitat, de Protección Civil y Gestión de Emergencias.

Tema 12. Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Valenciana.

Tema 13. El Reglamento orgánico y funcional de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.

Tema 14. Órganos colegiados: La Comisión de Protección Civil de la Comunitat Valenciana y la Comisión de Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana.

Tema 15. El Plan Territorial de Emergencia de la Comunitat Valenciana: Fundamentos. Identificación de los riesgos.

Tema 16. La planificación de protección civil en la Comunitat Valenciana: Estructura y organización ante

19



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pág. 19 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
14/1/2026



Ajuntament de
Catarroja

NIF: P4609600D

Personal

Expedient 2621026P

emergencias. Operatividad ante preemergencias y emergencias. Recursos adscritos al PTECV. Implantación y mantenimiento de la operatividad.

Tema 17. Los procedimientos de actuación de carácter horizontal contemplados en el Plan Territorial de Emergencia de la Comunitat Valenciana.

Tema 18. Los consejos a la población previstos en el Plan Territorial de Emergencia de la Comunitat Valenciana.

Tema 19. El Plan Especial frente al riesgo de Inundaciones en la Comunitat Valenciana: Fundamentos. Análisis de riesgo. Estructura y organización. Operatividad. Implantación y mantenimiento. El caso concreto de Catarroja, en l'Horta Sud.

Tema 20. El Plan Especial frente al riesgo de Inundaciones en la Comunitat Valenciana: los planes de actuación municipal. El caso concreto de Catarroja, en l'Horta Sud.

Tema 21. El Plan Especial frente al riesgo de Inundaciones en la Comunitat Valenciana: aproximación al clima de la Comunidad Valenciana, tipología de las inundaciones, criterios para el análisis del riesgo, análisis de las zonas afectadas por inundaciones, análisis del riesgo, zonas inundables detectadas. El caso de Catarroja.

Tema 22. El Plan Especial frente al riesgo de Inundaciones en la Comunitat Valenciana: fase de preemergencia. El caso concreto de Catarroja, en l'Horta Sud.

Tema 23. El Plan Especial frente al riesgo de Inundaciones en la Comunitat Valenciana: fase de emergencia. El caso concreto de Catarroja, en l'Horta Sud.

Tema 24. El Plan Especial frente al riesgo de Inundaciones en la Comunitat Valenciana: Reposición de servicios básicos o esenciales y vuelta a la normalidad.

Tema 25. Plan Especial frente al riesgo de Inundaciones en la Comunitat Valenciana: fase de preemergencia.

Tema 26. El Plan Especial frente al riesgo sísmico en la Comunitat Valenciana.

Tema 27. El Plan Especial frente al riesgo en el transporte de mercancías peligrosas por carretera y ferrocarril. Clasificación, identificación y riesgos asociados a las mercancías peligrosas. Conceptos básicos de física y química relacionados con las materias peligrosas. Real Decreto 840/2015, medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas. Estructura, organización y Operatividad descrita en los Planes de Emergencia Exterior.

Tema 28. El Plan Especial ante el Riesgo Radiológico en la Comunitat Valenciana. Conceptos básicos en materia de protección radiológica y dosis de radiación. El Plan de Emergencia Aeronáutico. El Análisis de Riesgo en la Comunitat Valenciana.

Tema 29. Las altas temperaturas. El Análisis de Riesgo en la Comunitat Valenciana. Prevención.

Tema 30. Las altas temperaturas. Planes de emergencia, de actuación. Protocolos. Actuaciones ante situaciones de fuertes vientos y tormentas severas

Tema 31. Incendios forestales. Definición. Tipo de incendios forestales. Factores que influyen en el comportamiento y evolución de los incendios forestales. La meteorología básica aplicada a incendios forestales. Los materiales y medios de extinción. La Interfaz urbana-forestal. La Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunitat Valenciana. El Plan Especial frente al riesgo de incendios forestales de la Comunitat Valenciana.

Tema 32. El Plan de Emergencias de inundaciones municipal de Catarroja y su correspondiente plan de implantación.

Tema 33. El Plan Territorial Municipal de Emergencias y los Planes de Actuación Municipal frente a riesgos (incendios, inundaciones y sismos): contenido y guías de elaboración.

Tema 34. Autoprotección: normativa reguladora en el ámbito de protección civil. Decreto 10/2018, de 9 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de voluntariado de protección civil de la Comunitat Valenciana, y se crea y regula el Registro de los Servicios de Voluntariado de Protección Civil de la Comunitat Valenciana. Normativa reguladora en materia de acreditación.

Tema 35. Gestión y coordinación del voluntariado en el ámbito municipal.

Tema 36. El teléfono único de emergencias 112. Origen y normativa reguladora. Tipología de llamadas e incidentes. Principales cifras y magnitudes. La carta de servicios. La clasificación de la llamada.

Tema 37. Sistemas informáticos de Gestión de Emergencias y Comunicaciones. Herramientas informáticas de gestión de la Comunitat Valenciana y su aplicación en la sala de llamadas del 112 Comunitat Valenciana y la aplicación en las agencias integradas.

Tema 38. El Mecanismo Europeo de Protección Civil. Módulos de Intervención.

Tema 39. La asistencia a personas en accidentes de múltiples víctimas. Normativa reguladora, planificación de Protección Civil y Persona de Contacto.

20



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 20 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldeessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvent Ruiz
14/1/2026



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 2621026P

Tema 40. Atención a la ciudadanía en desastres naturales, concentración de población. Soporte logístico, acogida y atención.

Tema 41. La organización municipal de protección civil. Elaboración de los Planes de autoprotección. Revisión y actualización. Contenido mínimo de dichos planes. Análisis de riesgo y vulnerabilidad municipal

Tema 42. Planes de autoprotección: implantación y mantenimiento. Preparación a la ciudadanía ante situaciones de emergencia: simulacros y procedimientos de comunicación a la población, de divulgación sobre los riesgos y de autoprotección.

Tema 43. El Plan estratégico de Catarroja, 2020-2030. Agenda Urbana de la Reconstrucción_DANA."

Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.

21



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA A3EF ZFQM CZPU NJEX

Anexo bases - SEFYCU 7635662

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 21 de 21

