

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Catarroja

2026/01264 Anuncio del Ayuntamiento de Catarroja sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal de personal técnico de gestión (subgrupo A2), por mejora de empleo. Expediente 2655067T.

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 29 de enero de 2026, aprobó la convocatoria y las bases para la constitución de una bolsa de empleo temporal de personal técnico de gestión (subgrupo A2), por mejora de empleo. Bases:

VER ANEXO

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 DÍAS NATURALES a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

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

Catarroja, 29 de enero de 2026.—La alcaldesa, Lorena Silvent Ruiz.



“Bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo temporal de personal técnico de gestión (subgrupo A2), por mejora de empleo

Primera. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las siguientes bases regular la constitución y funcionamiento de una bolsa de empleo para la provisión temporal de puestos de técnico/a de gestión, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Catarroja, a través de concurso oposición, y mejora de empleo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, y artículos 77 y 34 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

El nombramiento como técnico/a de gestión, por mejora de empleo, podrá efectuarse por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia y para el desarrollo de funciones propias de funcionarios de carrera cuando se den alguna de las circunstancias siguientes:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dictan en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Naturaleza y características de los puestos:

- Escala de Administración: General.
- Subescala: De gestión.
- Grupo A, Subgrupo A2.
- Funciones: las previstas en el art. 169.1.b) RDL 781/1986, de 18 de abril; así como las establecidas en la relación de puestos de trabajo municipal.

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

Quienes deseen participar en el procedimiento de selección de personal convocado, deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1 Ser personal funcionario de carrera y pertenecer a un cuerpo, agrupación profesional funcional o escala distinta al puesto a cubrir.

2.2 Estar en posesión del Título universitario de Licenciatura, grado universitario, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2.

A tal efecto, será suficiente tener cumplidas las condiciones para la obtención del título, incluso haber satisfecho los derechos económicos de su expedición, cuando ello proceda.

2.3 Poseer capacidad funcional necesaria, tanto física como psíquica y sensorial, para el ejercicio de las tareas propias del puesto a desempeñar.

2.4 No haber sido impuesta sanción disciplinaria o, en caso contrario, haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación; ni estar sometido a expediente disciplinario ni proceso penal.

Los requisitos anteriormente establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento, en su caso, de provisión de puesto por mejora de empleo.

La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de 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.

El Órgano Técnico de selección de las personas aspirantes establecerá para la personas con diversidad funcional que lo precisen, y así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las prueba prevista en la presente convocatoria. Esta petición se deberá formular en la instancia en la que se solicita la participación en el proceso selectivo. El Departamento de Personal podrá requerir a las personas aspirantes que soliciten adaptaciones, 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 la 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.



Cuarta. Presentación de Instancias

4.1 El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

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" a través del trámite creado a tal efecto** o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias podrán presentarse, igualmente, 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. Se utilizará preferentemente el modelo que a tal efecto se publicará en la página web municipal.

Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias, que deberán estar debidamente cumplimentadas:

- Que teniendo conocimiento de la totalidad de las bases reguladoras del procedimiento, reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, y que aceptan en todos sus puntos las presentes bases.

La instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Documento acreditativo de la titulación exigida como requisito para participar en la presente convocatoria previsto en la cláusula segunda.
- Solicitud de la necesidad de adaptación en tiempo y medios, en su caso, para la realización de la prueba selectiva prevista en la presente convocatoria
- Certificado acreditativo de la condición de persona con discapacidad, en su caso.
- La aceptación, o no, a ser notificado mediante notificación electrónica, y la dirección de correo electrónico a efectos de notificación.
- En caso que no se desee que el Ayuntamiento consulte o recabe datos y documentos de cualquier Administración Pública, debe manifestar su oposición expresa.
- El idioma oficial en el que se desea recibir posibles notificaciones y/o comunicaciones.

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 los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán tratados con el fin de hacerlos partícipes de los procesos de selección de esta convocatoria.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido 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 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), 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 demás disposiciones que resulten 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 y en su tablón de anuncios municipal.

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 publicarán 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 por el tiempo que precise la resolución de una petición, en su caso, 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, hasta de investigación científica e histórica o hasta estadísticos.

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 municipal y en el tablón de anuncios electrónico de la corporación, concediéndose un plazo de 10 días naturales para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado 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 subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de 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 la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en la cláusula segunda y de actuaciones esenciales como:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea.

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

Sexta. Órgano Técnico Selección

El Órgano Técnico de Selección (en adelante, OTS) estará integrado por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales. Todas las personas que se designen, con voz y voto, serán de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

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

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el 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 al empleo público 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 hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes; así como en lo dispuesto en Orden PJC/804/2025, de 23 de julio.

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 demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al OTS la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto 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, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros personal colaborador o asesor 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 sus miembros 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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 a cada ejercicio.



A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el OTS que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de su personal asesor y colaborador.

Séptima. Descripción del proceso selectivo.

La selección de las personas aspirantes se realizará por el sistema de concurso oposición.

La oposición consistirá en la realización de un ejercicio teórico práctico, de carácter obligatorio. La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 70 puntos.

A la fase de concurso se accederá superada la fase anterior. La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 30 puntos.

La puntuación máxima de ambas fases es de 100 puntos.

7.1 Fase de oposición.

Ejercicio único.- Obligatorio y eliminatorio. De 0 a 70 puntos.

Consistirá en la realización de uno o dos ejercicios teórico práctico, propuestos por el OTS, relacionados con las funciones propias del puesto objeto de la presente convocatoria y con las materias relacionadas en el Anexo I_ Temario.

Podrán consultarse textos legales sin comentarios.

El ejercicio podrá, posteriormente, y según decisión del OTS, leerse ante el mismo, en sesión pública. Una vez leído, el OTS podrá realizar cuántas preguntas considere necesarias durante un periodo máximo de veinte minutos.

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

Calificación del ejercicio.

Se calificará de 0 a 70 puntos y será necesario para aprobar obtener como mínimo 35 puntos. En el supuesto que el OTS determine la realización de dos ejercicios, será necesario, asimismo, obtener un mínimo de 17,5 puntos en cada ejercicio planteado.

Cada supuesto se valorará en los términos siguientes:

1. La correcta aplicación de los conocimientos técnicos a las situaciones prácticas planteadas en el supuesto; solución idónea a la problemática/situación planteada. Se valora, por tanto, la capacidad de juicio, razonamiento y análisis. Puntuación máxima: 30, en caso de un solo supuesto planteado; o en caso de plantearse dos supuestos: 15 puntos cada uno.
2. Aplicación de la normativa aplicable al supuesto planteado. Se valora la correcta fundamentación empleada referida a normativa aplicable. Puntuación máxima: 20, en caso de un solo supuesto planteado; o en caso de plantearse dos supuestos: 10 puntos cada uno.
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: 20, en caso de un solo supuesto planteado; o en caso de plantearse dos supuestos: 10 puntos cada uno.

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, el OTS concretará, respecto de cada aspecto anterior, aquellos criterios que deban regir la corrección del supuesto, por considerarse los idóneos y óptimos 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 se haya publicado.

7.2 Fase concurso. Criterios y puntuación. De 0 a 30 puntos.

Sólo participarán en esta fase las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos aportados por la persona aspirante, referidos a la fecha de finalización del plazo de



presentación de solicitudes, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional: puntuación máxima 20 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública:

- A razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos si los mismos se han prestado en puestos pertenecientes a la escala de administración general, subescala técnica y/o de gestión, subgrupo A1 y A2, respectivamente.
- A razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios efectivos si los mismos se han prestado en puestos pertenecientes a la escala de administración general, subescala administrativa, subgrupo C1.
- A razón de 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos si los mismos se han prestado en puestos pertenecientes a la escala de administración general, subescala auxiliar administrativa, subgrupo C2.

A 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.

La justificación de la experiencia profesional se realizará mediante certificación expedida por la administración u organismo en el cual la persona aspirante haya prestado servicios, acompañado de informe de vida laboral. 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. Formación: Hasta un máximo de 10 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Formación específica: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de puestos de trabajo pertenecientes a la escala de Administración General (escala técnica, administrativa y auxiliar administrativa), 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: 0,50 horas.
- De 15 a 25 horas: 0,35 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.

Se valorarán los cursos convocados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por la Diputación de Valencia, por las Universidades u otros organismos oficiales competentes, por los centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales, Colegios Oficiales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las Administraciones Públicas, así como por este Ayuntamiento. Los cursos academias privadas solo se considerarán si están homologados por una entidad pública.

b) Titulaciones académicas: máximo 1 punto.

Se valorará con 0,50 puntos cada título académico oficial, igual o superior al exigido en la presente convocatoria, directamente relacionado con la categoría profesional objeto de la presente convocatoria (puesto de técnico/a de gestión A2). No será objeto de valoración la titulación que se haya hecho servir como requisito para participar en la presente convocatoria.

A estos efectos, tan solo se considerarán los Másteres Oficiales y homologados. Los Másteres propios se considerarán en el apartado de cursos.

c) Conocimiento de valenciano: máximo 3 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 València, 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: 3,00 puntos.



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

d) Conocimiento de idiomas comunitarios: máximo 1 puntos.

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	0,15
2.º curso	2.º Ciclo Elemental	2.º Nivel Básico Certificado nivel Básico	2.º de A2	0,20
-- --	-- --	Nivel Medio	1º de B1	0,30
3.º curso	3.º Ciclo Elemental Certific. Elemental	2.º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2.º de B1 Certificado nivel B1	0,40
4.º curso	1.º Ciclo Superior	1.º Nivel Superior	1.º de B2	0,50
Revalida/título idioma	2.º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2.º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2.º de B2 Certificado nivel B2	0,60
			Certificado nivel C1	0,75
			Certificado nivel C2	1

Para la acreditación de conocimientos de idiomas comunitarios las personas interesadas deberán aportar la correspondiente certificación expedida por la Secretaría de la Escuela Oficial de Idiomas o del Centro Universitario correspondiente, 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 los méritos que estén relacionados con esta corporación, podrán ser solicitados a través de instancia general, para su expedición y posterior incorporación de oficio al proceso, el resto de méritos deberán en todo caso, aportarse por la persona aspirante, ante la imposibilidad de esta Administración, en estos momentos, de obtener esta información a través de la interoperabilidad.

7.3 Desarrollo del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar de la prueba teórico práctica, prevista en el apartado 7.1, se hará pública junto a la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, a que se refiere la base quinta. En todo caso, dicha prueba no tendrá lugar hasta transcurridos al menos 15 días desde la mencionada publicación.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, quedando decaídas en su 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.

En caso de lectura del ejercicio de la fase de oposición, el orden de intervención de las personas aspirantes será el alfabético, y se iniciará por aquellas personas aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo público que previamente se realice por el OTS.

El OTS podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acreditan su identidad, a cuyo fin tendrán que ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

La calificación del ejercicio se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación; otorgándose un plazo de 5 días naturales para la presentación, en su caso, de reclamaciones.

Finalizado el trámite anterior (y resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas), se publicará la lista definitiva de personas aspirantes que, por haber superado la prueba teórico práctica, y por tanto la fase de oposición, han de pasar a la fase de concurso, citándolos para que, en el plazo de 10 días naturales 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 forma presencial-.

No se tendrá en cuenta mérito alguno 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, perderá el derecho de participar en la



convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar y los efectos legales oportunos.

Finalizada la baremación/puntuación de la fase de concurso por el OTS, se procederá a su publicación en el tablón de anuncios electrónico municipal y se otorgará un plazo de 5 días naturales para la presentación, en su caso, de reclamaciones.

Octava. Calificación final del proceso y constitución de la bolsa de trabajo.

Finalizadas las fases anteriores y publicadas las puntuaciones de cada una de ellas, en los términos previstos en la cláusula anterior, y, resueltas en su caso las alegaciones presentadas a la fase de concurso, el OTS determinará y publicará las puntuaciones definitivas, que vendrán determinadas por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición más las obtenidas en la fase de concurso, en orden decreciente, a los efectos de elevar a la Alcaldía la propuesta de constitución de una bolsa de empleo temporal de técnico/a de gestión (A2); relación que se hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónicos y en la página web del municipal.

En caso de existir empate en las puntuaciones, el orden de preferencia se determinará atendiendo a los siguientes criterios de aplicación sucesiva en caso de persistir el empate:

- 1º) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º) La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 3º) La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, en el apartado de experiencia.
- 4º) La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, en el apartado de formación específica (cursos): concretamente, el contar con el mayor número de cursos de más de 100 horas.
- 5º) La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, en el apartado de titulaciones académicas.
- 6º) Si continúa el empate, por orden alfabético del primer apellido, determinándose que el orden comenzará a partir de la letra que se fije por Resolución de la Conselleria competente, donde se determine la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. 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. Funcionamiento y gestión de la bolsa.

Integrarán la bolsa de empleo temporal las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio único de la fase de oposición (cláusula 7.1); en orden de mayor a menor puntuación, en los términos establecidos en la cláusula anterior.

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.

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 hubiera contestación por parte de la persona interesada, en el correo electrónico en el plazo indicado en el mismo, se entenderá que la persona aspirante renuncia al llamamiento.

Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, si procede, su rechazo expresamente, el puesto se ofrecerá a quién por turno le corresponda. La persona que no manifieste aceptación o, en su caso, manifieste su renuncia en dicho llamamiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.



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.

Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, si procede, su rechazo expresamente, el puesto se ofrecerá a quién por turno le corresponda. La persona que no manifieste aceptación o, en su caso, manifieste su renuncia en dicho llamamiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

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.

13.4 Nombramiento.

Se realizará nombramiento, en mejora de empleo, como técnico/a de gestión (A2), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 LFPV.

En este caso, los servicios se prestarán en el régimen, horario y dedicación que en cada caso resulte de aplicación, y la percepción de retribuciones será la del puesto de inspector/a previsto en la RPT municipal.

En caso de aceptar, el nombramiento estará condicionado por la preceptiva toma de posesión.

Con carácter previo al nombramiento se aportará por la persona candidata los documentos originales que se correspondan con los requisitos exigidos en la presentación de la solicitud de participación. En caso de no acreditación de los requisitos declarados, se producirá la exclusión automática de la bolsa, nombrándose a la siguiente persona candidata por orden de puntuación.

En la diligencia de toma de posesión deberá hacerse constar la manifestación de la persona interesada de no estar ejerciendo 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 en vigor.

13.5 Cese del nombramiento.

El cese del personal en mejora de empleo se produce en los supuestos establecidos en el artículo 18.8 de la Ley 4/2021, de la Función Pública Valenciana.

Y, en todo caso, no se podrá permanecer más de dos años en mejora de empleo en los puestos de trabajo vacantes (art. 122 LFPV).

Este cese se puede acordar también por cumplimiento inadecuado de las funciones atribuidas al puesto o rendimiento insuficiente que no comporte inhibición y que impida realizar con eficacia estas funciones. Este incumplimiento o rendimiento insuficiente se concretará en un informe motivado del servicio al que esté adscrita la persona y de la subsecretaría u órgano responsable del organismo correspondiente, previa audiencia a la persona interesada.

Décima. Impugnación y revocación de la convocatoria.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de ésta 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.

Undécima. Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).
- Ley 4/2021, de 6 de abril, de la función pública valenciana (LFPV).



- Ley 30/84, de 2 de agosto y Texto Refundido aprobado por Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que resulto vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Supletoriamente se aplicará lo previsto en el Real Decreto 364/1996, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración local.

Duodécima. 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 al de 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 al de su 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 se podrá interponer 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 Temario

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viese afectado por 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.

1. Contratos del Sector Público.

Tema 1.- 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 / 24 / UE de 26 de febrero de 2014 (de ahora en adelante LCSP). Transposición de las Directivas de contratación administrativa. Ejes de la reforma de la LCSP y nueva sistemática. Ámbito subjetivo y objetivo de la LCSP.

Tema 2.- Las especialidades de contratación pública en la Administración Local. Las competencias en materia de contratación de los órganos de las entidades locales.

Tema 3.- 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.

Tema 4.- El objeto de los contratos y su división en lotes. El precio. Cálculo del valor estimado. Revisión de precios y sistemas de garantías.

Tema 5.- El expediente de contratación. Los pliegos. Los criterios de valoración y la adjudicación del contrato. La dejación y la decisión de no adjudicar el contrato.

Tema 6.- Los procedimientos de adjudicación en la LCSP. Procedimiento abierto, restringido, licitación con negociación, negociado sin publicidad y diálogo competitivo. El concurso de proyectos. Los contratos de interpretación artística.

Tema 7.- La tutela de los licitadores en la adjudicación de los contratos públicos. Supuestos de nulidad y anulabilidad. Régimen de recursos. El recurso especial en materia de contratos públicos.

Tema 8.- El control en la ejecución del contrato. Cesión y subcontratación.

Tema 9.- El régimen de modificación de los contratos. Evolución normativa. Las Directivas comunitarias y la jurisprudencia europea en materia de modificación contractual. Las modificaciones previstas e imprevistas en los pliegos. La modificación sustancial del contrato.

Tema 10.-La resolución de los contratos públicos. Causas. Las condiciones especiales de ejecución. Las penalidades.

Tema 11.- Clasificación de los contratos. El Contrato de obras: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y extinción.

Tema 12.- El Contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y extinción de las concesiones. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

Tema 13.- El Contrato de concesión de servicios: actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y extinción de las concesiones. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.



Tema 14.- El contrato de servicios. Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y extinción de las concesiones.

Tema 15.- El contrato de suministros. Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y extinción del contrato.

Tema 16.- Los contratos de los Poderes Adjudicadores no Administración Pública. Régimen Jurídico. Preparación y procedimientos de adjudicación. Cumplimiento y extinción.

2. Bienes y patrimonio.

Tema 1.- Los bienes de las Administraciones Públicas. Regulación, clasificación y régimen jurídico.

Tema 2.- Los bienes de las entidades locales. Clasificación y régimen jurídico. Conservación y tutela.

Tema 3.- Régimen de utilización y goce de los bienes de las entidades locales. Adquisición, uso y alienación de los bienes.

Tema 4.- El inventario municipal de los bienes. Inscripción en el Registro de la Propiedad de los bienes inmuebles propiedad de las entidades locales.

Tema 5.- Las formas de acción administrativa de las administraciones públicas. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases.

Tema 6.- El servicio público en la esfera local: El ejercicio de actividades económicas: requisitos y procedimiento.

Tema 7.- Las maneras de gestión de los servicios públicos. Iniciativa pública en la actividad económica: presupuestos, requisitos y procedimiento.

3. Urbanismo.

Tema 1- Evolución histórica del derecho urbanístico español, marco constitucional del urbanismo, títulos competenciales en materia urbanística.

Tema 2.- Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (Real decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre): estatuto básico del ciudadano, estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística, estatuto jurídico de la propiedad del suelo, estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

Tema.- 3 Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (Real decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre): bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 4.- Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (Real decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre): expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial.

Tema 5.- Texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje (Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consejo): instrumentos de ordenación, planeamiento de ámbito supramunicipal, planeamiento de ámbito municipal, catálogo de protecciones y planes especiales, competencias para la aprobación de los planes.

Tema 6.- Texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje (Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consejo): tipo de procedimientos en el planeamiento, tramitación de los planes sujetos a evaluación ambiental y territorial estratégica, tramitación de los planes no sujetos al procedimiento ordinario de evaluación ambiental y territorial estratégica.

Tema 7.- Texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje (Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consejo): marco general de la gestión urbanística, técnicas operativas de gestión de suelo, programación y ejecución de la actuación urbanística.

Tema 8.- Texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje (Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consejo): régimen de solares, edificación directa, rehabilitación y actuaciones aisladas, situación de ruina e intervención en edificios catalogados, edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas, régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación.

Tema 9- Texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje (Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consejo): actividad administrativa de control de la legalidad urbanística, protección de la legalidad urbanística, infracciones y sanciones urbanísticas, la Agencia Valenciana de Protección del Territorio.

Tema 10.- Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana: régimen general de intervención administrativa ambiental; regímenes de la autorización ambiental integrada, la licencia ambiental, la declaración responsable ambiental y la comunicación de actividades inocuas; régimen de control, inspección y sanción.

Tema 11.- Ley de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos (Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat): apertura de establecimientos públicos y realización de espectáculos públicos, actividades recreativas y actividades socioculturales; organización y desarrollo de los espectáculos públicos, actividades recreativas y actividades socioculturales; vigilancia e inspección y régimen sancionador.

Tema 12.-Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano: inventario general del patrimonio cultural valenciano y régimen de protección de los bienes inventariados, patrimonio arqueológico y paleontológico, infracciones administrativas y su sanción.



Tema 13.- Ley de Espacios Naturales Protegidos de la Comunidad Valenciana (Ley 11/1994, de 27 de diciembre, de la Generalitat): régimen general de espacios naturales protegidos, ordenación de recursos y espacios naturales protegidos, infracciones y sanciones”.

Tema 14.- Protección de Datos de carácter personal: Concepto de dato de carácter personal y principios relativos a la calidad de los datos. Consentimiento para el tratamiento de datos y deber de información: principios generales, manera de recaudar el consentimiento y revocación

Tema. 15 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

