

MUNICIPIS

Ajuntament de Catarroja

2025/13328 Anunci de l'Ajuntament de Catarroja sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la cobertura de tres places d'auxiliar administratiu/va. Expedient 1809582J.

ANUNCI

La Junta de Govern local, en sessió celebrada 30 d'octubre de 2025, ha aprovat les bases reguladores de la convocatòria per a la cobertura de places d'Auxiliar Administratiu d'aquest Ajuntament, per torn lliure i el sistema d'oposició.

VEURE ANNEX

Les bases de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Catarroja i en la pàgina web municipal. Un extracte de la convocatòria es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

La qual cosa es fa pública per al general coneixement.

Catarroja, 4 de novembre de 2025.—L'alcaldesa, Lorena Silvent Ruiz.





FIRMAT PER

L'Alcaldessa de l'Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 1809582J

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CATARROJA, POR TURNO LIBRE Y EL SISTEMA DE OPOSICIÓN (EX_ 1809582J).

Primera. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de las presentes bases es establecer las normas reguladoras de la siguiente convocatoria y proceso selectivo:

1.1 Acceso: turno libre.

1.2 Sistema selectivo: oposición. El proceso selectivo incluye un periodo de prácticas de carácter eliminatorio.

1.3 Número de plazas convocadas: 3. El número de plazas podrá ampliarse con las vacantes que se produzcan posteriormente a la aprobación de las presentes bases, siempre que se incluyan en las correspondientes Ofertas de Empleo Público, antes de que finalice el presente proceso selectivo y, en todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 RDL 5/2015, de 30 de octubre, dentro de los límites legalmente establecidos.

1.4 Características de las plazas:

OEP	Denominación	Escala	Subescala	Subgrup	Naturaleza	Núm.
2022	Auxiliar	AG	Administrativa	C2	Funcionarial	2
2024	Auxiliar	AG	Administrativa	C2	Funcionarial	1

Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitido en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario que las personas 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, cualquiera 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/as, 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 RDL 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado; o, en el caso de personal laboral, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto del que hubiese causado separación o inhabilitación.



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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'Alcaldessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvest Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 1809582J

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que en su Estado impida el acceso al empleo público en los mismos términos.

5. Titulación: estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación: título académico de Graduado en Enseñanza Secundaria obligatoria (ESO) o equivalente.

Las personas 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, incluido el periodo de prácticas, 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, que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente cláusula, 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, a propuesta del Órgano Técnico de Selección, a la Alcaldía, debidamente motivado y previa audiencia y/o requerimiento de aclaración a la persona interesada.

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, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

A tal efecto, esta petición deberá formularse en la solicitud de participación en la convocatoria, donde se adjuntará el correspondiente certificado médico acreditativo de lo solicitado, con la finalidad que el órgano técnico de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado.

Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las categorías profesionales relativas a las plazas objeto de esta convocatoria se acreditarán, en su caso, mediante dictamen vinculante expedido por equipo multiprofesional competente, que deberá emitirse y remitirse al Área RRHH con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

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.

Posteriormente, el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, momento en que se abrirá el plazo de presentación de solicitudes de participación al presente proceso (cláusula 4.1 de las presentes bases).

2



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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'Alcaldessa de l'Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 1809582J

Asimismo, 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.

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 estar debidamente cumplimentadas, los siguientes aspectos:

- Que teniendo conocimiento de la totalidad del contenido de las presentes bases, reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en su 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 condición de persona con discapacidad, en su caso.
- La solicitud de adaptación de tiempo y medios, en su caso.

La instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen; Ordenanza Fiscal Municipal: 50 euros.
- Documento acreditativo de reunir la titulación exigida en las presentes bases (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.
- En caso de que no se desee que el Ayuntamiento consulte los datos y documentos relativos a acreditar los requisitos exigidos en la presente convocatoria, por parte de las Administraciones competentes, deberá manifestar su oposición expresa.
- El idioma oficial con el que se desea realizar las pruebas selectivas; así como el idioma oficial con el que 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, que asciende a la cantidad de 50 euros.

3



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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

Pàg. 3 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldessa de l'Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609800D

Personal

Expedient 1809582J

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.

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 faciliten serán tratados con el fin de hacerles partícipes del desarrollo del proceso selectivo.

El tratamiento de la información se ajustará a lo dispuesto 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, que serán publicados en la página web municipal, en el tablón de anuncios y, según el caso, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Igualmente, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que deban 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 todo el proceso selectivo, y mientras la persona interesada no se oponga al tratamiento, incluido el tiempo que precise la resolución de petición, alegación y/o recurso presentado, en su caso. 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.

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 el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, en la página web municipal y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieron motivado la exclusión u omisión.

4



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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

Pàg. 4 de 21





FIRMAT PER

L'Alcalde/a de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 1809582J

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 alegaran 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 cual se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud:

- 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; que se publicará, igualmente, en el el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, en la página web municipal y en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación. 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 (de ahora en adelante, OTS) estará integrado por una Presidencia, una Secretaría y tres personas que ejercerán la función de vocales, todas ellas con voz y voto, personal funcionario de carrera de igual o superior categoría a la de las plazas que se convocan. La designación de las personas que integren el OTS incluirá la de sus correspondientes personas suplentes. Se nombrará asimismo una persona funcionaria de este Ayuntamiento, del Área de Informática, para la colaboración y asesoramiento al OTS en la prueba práctica.

En la composición del OTS se tenderá, en todo caso, a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo dispuesto 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.

La designación de las personas que integran el OTS corresponde a la Alcaldía.

El procedimiento de actuación del OTS se ajustará, respecto a su constitución, convocatorias y ejercicio de sus funciones, a lo dispuesto para los órganos colegiados por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, le será de aplicación, en su funcionamiento, lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 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.

El OTS actuará de acuerdo con el principio de transparencia, imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo integran. 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.

5



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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'Alcalde/a de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 1809582J

El OTS podrá convocarse y reunirse, tanto de forma presencial como a distancia, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 17 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Corresponderá al OTS la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el 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 hubieron realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Las actuaciones del OTS podrán impugnarse mediante recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde que aquellas fueran públicas, o en su caso notificadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de lo que se dispone en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el OTS que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda 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. Fase de oposición.

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de oposición. Tras la superación de esta fase, para adquirir la condición de personal funcionario de carrera, las personas aspirantes propuestas por el OTS deberán superar un periodo de prácticas previsto en la cláusula novena de las presentes bases.

La fase de oposición estará conformada por un ejercicio único, que constará de las dos partes que a continuación se describen, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente, en una única sesión.

La valoración total máxima del proceso selectivo es de 125 puntos: 75 puntos la fase de oposición (ejercicio único) y 50 puntos el período de prácticas.

7.1 Contenido del ejercicio único:

Primera parte: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de un máximo de 50 preguntas, de carácter teórico, con cuatro respuestas alternativas, donde solo una de ellas será la correcta, basado en las materias que figuran en el temario de estas bases. Podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 50 anteriores.

Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 25 preguntas, de carácter práctico, con cuatro respuestas alternativas, donde solo una de ellas será la correcta, basado en las materias que figuran en el temario de estas bases. Podrán preverse hasta 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el supuesto de que se anule alguna de las 25 anteriores.

6



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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'Alcalde/a de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvest Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609800D

Personal

Expedient 1809582J

Las preguntas de esta parte del ejercicio versarán sobre aquellos supuestos de carácter práctico que se planteen en cada una de las 25 preguntas, relacionados con las funciones propias (cláusula 9.1 presentes bases) de la plaza objeto de esta convocatoria y el temario previsto en las presentes bases.

Podrán consultarse, en esta segunda parte, textos con recopilación de normativa, sin comentarios.

Todas las preguntas planteadas, en los cuestionarios de ambas partes, tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

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.

El tiempo para la realización de este ejercicio (ambas partes) será de un máximo de 120 minutos.

El ejercicio se realizará de forma anonimizada, para su posterior corrección en los mismos términos. Las puntuaciones totales se publicarán, igualmente, de forma anonimizada (a través del código que se asigne a cada persona aspirante). A continuación, en acto público (debidamente publicitado en página web), se procederá a la identificación de cada una de las calificaciones con cada persona aspirante.

7.2 Calificación del ejercicio único.

El ejercicio único se calificará de 0 a 75 puntos de acuerdo con lo siguiente:

Primera parte: se calificará de 0 a 50 puntos, y será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarla. En caso de no superar esta parte, no se procederá a la corrección de la segunda parte.

El OTS fijará la puntuación directa mínima necesaria que debe alcanzarse en esta primera parte para superarla y evaluar la segunda.

Segunda parte: Se calificará de 0 a 25 puntos y será necesario para superarla obtener como mínimo 12,5 puntos.

El OTS fijará la puntuación directa mínima necesaria que debe alcanzarse en esta segunda parte para superarla.

En cada una de las partes del ejercicio, la calificación resultará de la transformación de las puntuaciones directas que se deriven de los baremos establecidos por el OTS, teniendo en cuenta lo siguiente:

- El órgano técnico de selección determinará la "puntuación directa mínima" (nota de corte), tras la realización de los ejercicios, atendiendo a criterios de objetividad y de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados en las presentes bases y de las necesidades de esta organización (cobertura de plazas convocadas y constitución de bolsa de trabajo). Esta nota de corte se publicará en el tablón de anuncios y página web municipal.
- Las puntuaciones directas mínimas (nota de corte) que el OTS fije para superar cada parte del ejercicio equivaldrán a las calificaciones mínimas necesarias para superarlas. Las puntuaciones directas mínimas no podrán ser inferiores al 30 por ciento de la puntuación directa máxima obtenible.

7



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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

Pàg. 7 de 21





FIRMAT PER

L'Alcalde/a de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 1809582J

- Las puntuaciones directas máximas obtenibles equivaldrán a las calificaciones máximas de cada parte del ejercicio.

-

Para el cálculo de las calificaciones (puntuaciones transformadas) se aplicará la siguiente fórmula por tramos:

- Si la puntuación directa de la persona aspirante (d) es inferior a la puntuación directa mínima -nota de corte- para superar el ejercicio o parte del ejercicio (M), entonces la calificación es:

$$t(d) = \frac{E}{2} \times \frac{d}{M}$$

- Si la puntuación directa de la persona aspirante (d) es igual o superior a la puntuación directa mínima -nota de corte- para superar el ejercicio o parte del ejercicio (M), entonces la calificación es:

$$t(d) = \frac{E}{2} \times \left(1 + \frac{d-M}{N-M}\right)$$

Siendo:

- t(d): Calificación (puntuación transformada) de la persona aspirante.
- d: Puntuación directa de la persona aspirante.
- M: Puntuación directa mínima (nota de corte) para superar cada parte del ejercicio, determinada por el O.T.S.
- N: Puntuación directa máxima obtenible en cada parte del ejercicio.
- E: Calificación máxima (puntuación transformada máxima) obtenible en cada parte del ejercicio.

Se define ejemplo en Anexo I.

En todo caso, el OTS informará, en su caso, con anterioridad al inicio de la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La calificación total del ejercicio es el resultado de la suma de la puntuación transformada obtenida por los aspirantes en la primera y segunda parte del ejercicio único; siempre y cuando se haya obtenido en la primera parte, un mínimo de 25 puntos.

7.3 Desarrollo del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar del comienzo del ejercicio único se hará pública en la resolución que aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, a que se refiere la base quinta, que se publicará en el BOP. En todo caso, este ejercicio no podrá iniciarse hasta transcurridos al menos 15 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar en que tendrá lugar.

8



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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

Pàg. 8 de 21





FIRMAT PER

L'Alcalde/a de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 1809582J

Los anuncios posteriores, relativos a puntuaciones o cualesquiera otras actas que se derivan de la ejecución de la presente convocatoria, se harán públicos por el OTS en el Tablón de anuncios electrónico de la Corporación y en la página web municipal.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, quedando decaído el derecho en caso de inasistencia o cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio una vez iniciado, 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 aquellas deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

El OTS procederá a la calificación de cada una de las partes que integran la prueba de conformidad con lo establecido en la cláusula 7.2 de las presentes bases.

Las calificaciones del ejercicio único 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, un plazo de 5 días hábiles para la presentación, en su caso, de reclamaciones/alegaciones por las personas aspirantes que así lo consideren oportuno.

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

Finalizada la prueba que integra la fase de oposición 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 clasificación final, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (ejercicio único integrado de dos partes), en orden decreciente.

En este anuncio se requerirá, además, a las personas que hayan obtenido la mayor puntuación y que hayan resultado propuestas por el OTS para la realización del correspondiente periodo de prácticas, en número no superior al de plazas convocadas, para que aporten, en el plazo máximo de veinte días naturales, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, si no obraran ya en poder de esta Administración, como trámite previo a su nombramiento por la Alcaldía, como personal funcionario en prácticas.

Asimismo, atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso selectivo, las personas propuestas para la realización del periodo de prácticas elegirán uno de los puestos de trabajo a que se adscriben las plazas objeto de la presente convocatoria. Esta elección comportará que el periodo de prácticas se lleve a cabo en el Área donde esté adscrito el puesto elegido. A tal efecto, las personas propuestas indicarán hasta tres puestos, por orden de referencia, de mayor a menor interés.

Los puestos de trabajo a elegir serán publicados y trasladados a las personas aspirantes propuestas para la realización del periodo de prácticas en el anuncio de resultados definitivos.

En caso de empate entre las personas aspirantes en la puntuación final de la fase de oposición 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 parte del ejercicio test de carácter teórico.
- 2.º) La mayor puntuación obtenida en la parte del ejercicio test de carácter práctico.
- 3.º) El mayor número de preguntas correctas obtenidas en la parte del ejercicio test de carácter teórico.

9



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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

Pàg. 9 de 21





FIRMAT PER

L'Alcalde/a de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvest Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 1809582J

4.º) El mayor número de preguntas correctas obtenidas en la parte del ejercicio test de carácter práctico.

5.º) El menor número de preguntas contestadas en blanco, en la primera parte del ejercicio, y, si se mantiene el empate, en la segunda parte del ejercicio.

El OTS elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como personal funcionario en prácticas a favor de las personas aspirantes aprobadas que hayan obtenido la mayor puntuación, en número igual al de plazas convocadas y fijadas en la cláusula primera de las presentes bases.

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

Su nombramiento se publicará en el BOP y DOGV 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, éste 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.

Las personas que hayan superado la fase de oposición serán nombradas personal funcionario en prácticas, y deberán superar, como parte integrante de este proceso selectivo, y con carácter eliminatorio, un periodo de prácticas de 6 meses, a contar desde la toma de posesión como personal funcionario en prácticas.

9.1 Valoración de su realización_Criterios.

La evaluación de estas prácticas se hará atendiendo al contenido de las funciones y competencias fijadas en la relación de puestos de trabajo municipal para los puestos de gestor/a responsable, en los términos siguientes:

Concepto	Contenido
Funciones	<ul style="list-style-type: none">Gestión y tramitación administrativa de los expedientes, procesos y actuaciones propias del Área, en su totalidad, que se asignen por la coordinación del Equipo.

10



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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'Alcaldessa de l'Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 1809582J

	<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar en la coordinación del Equipo y a sus puestos de trabajo de gestor/a responsable en la gestión y tramitación de los expedientes, procesos y actuaciones que se le asignen.• Responsabilizarse de su adecuada y efectiva ejecución, atendiendo a los criterios y estándares de calidad que se establezcan.• Proporcionar al Área/Servicio el asesoramiento necesario en el uso de sus herramientas, programas y plataformas informáticas que contribuya y proporcione una mayor fluidez en la ejecución de los trabajos y tareas diarias.• Garantizar un archivo correcto y eficiente de la documentación administrativa, en cualquiera de los soportes existentes.• Elaborar/formular propuestas de mejora continua del servicio, especialmente, de simplificación y dinamización de los trámites y procesos que lo integran.• Contribuir en la colaboración, entendimiento y coordinación entre áreas/servicios en la tramitación conjunta de expedientes, procesos y cualquier otro tipo de actuación.• Garantizar una correcta atención a la ciudadanía que contribuya a la resolución de sus problemáticas de acuerdo con las instrucciones señaladas por la coordinación del Equipo.• Aquellas otras que se asignen a la dirección del Área, propias de su grupo.
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.• Cumplimiento horario• Utilización correcta de las herramientas de trabajo

El periodo de prácticas se desarrollará en los términos siguientes:

- a. Ejecución y realización de sus funciones. Criterios y valoración.

Criterio	Puntuación
Aplicación práctica correcta de los conocimientos teóricos relacionados en el Anexo II	5

11



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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'Alcalde/a de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvest Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 1809582J

Rigor y precisión en ejecución de las tareas asignadas	5
Gestión adecuada y eficiente de las plataformas, herramientas y aplicaciones informáticas a utilizar	5
Comprensión adecuada de las instrucciones que le indique la Dirección del Servicio y/o Área	5
Cumplimiento del Código de Conducta fijado en el artículo 52 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre	5

La persona aspirante deberá obtener un mínimo de 2,5 puntos en cada apartado de los relacionados anteriormente, para entenderlo superado. La puntuación mínima para superar este apartado es de un 12.5. La puntuación máxima es de 25 puntos.

b. Ejecución y realización de las competencias. Criterios y valoración.

Criterio	Puntuación
Formulación de propuestas de mejora para la ejecución de las tareas del Equipo y/o propuesta de soluciones a las problemáticas que se planteen.	5
Realizar en tiempo y forma las sesiones formativas que, en su caso, se le indiquen.	5
Ejecución de las tareas asignadas en tiempo y forma.	5
Colaboración activa con el personal del Servicio y con la Dirección del Servicio y/o Área.	5
	5

12



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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

Pàg. 12 de 21





FIRMAT PER

L'Alcalde/a de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvest Ruiz
4/11/2025



Personal

Expedient 1809582J

Superación de situaciones urgentes y apremiantes surgidas en el Equipo.	
---	--

Para la apreciación de estos criterios, la Dirección del Área 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 2,5 puntos en cada apartado de los relacionados anteriormente, para entenderlo superado. La puntuación mínima para superar este apartado es de un 12.5. La puntuación máxima es de 25 puntos.

Deberán superarse los dos apartados anteriores, con un mínimo de 25, cada uno de ellos, para entender superado el periodo de prácticas. La puntuación final será el resultado de la suma de ambos apartados, con un máximo de 50 puntos.

9.2. Desarrollo del periodo de prácticas.

Durante este periodo, a las personas nombradas personal funcionario en prácticas se les asignarán las funciones correspondientes al grupo de clasificación de la plaza objeto de la presente convocatoria y del puesto de trabajo adscrito a ella, y al que haya optado, por orden de puntuación.

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, llevará a cabo el correspondiente proceso de asignación de tareas, propuesta de formación, en su caso, así como de 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 elevado a la Alcaldía para el nombramiento de la persona aspirante como personal funcionario de carrera, adscribiéndose al puesto de trabajo que ocupó durante el periodo de prácticas. 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 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 el caso de los permisos que comporten 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.

13



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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'Alcalde/a de l'Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 1809582J

El OTS propondrà la constitució d'una bolsa de treball per cobrir les necessitats temporals de personal funcionari o categories equivalents de personal laboral d'este Ajuntament, integrada per les persones que no haviendo sido propuestas para su nombramiento como personal funcionario en prácticas, hubieran superado, al menos, la primera parte del ejercicio único (test de carácter teórico).

Decimoprimer. Nombramiento de personal funcionario de carrera.

Las personas nombradas como personal funcionario en prácticas, superado el periodo de prácticas en los términos previstos en la cláusula novena de las presentes bases, serán nombradas personal funcionario de carrera.

Sus nombramientos se publicarán en el BOP y DOGV en el plazo máximo de 3 meses desde la fecha de la resolución de nombramiento.

Si alguna o algunas de las persona nombradas personal funcionario en prácticas no superara 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.

Producida esta situación, se modificará y adaptará 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.

Integrarán la bolsa de empleo temporal las personas aspirantes que, al menos, hayan superado la primera parte del ejercicio único a realizar en la fase de oposición (test de carácter teórico); en orden de mayor a menor puntuación.

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.

14



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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

Pàg. 14 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldessa de l'Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvest Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 1809582J

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.
- 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.

15



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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'Alcaldessa de l'Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 1809582J

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 Periodo 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 periodo 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 periodo de practicas se adecuará a la reducción horaria, alargándose el tiempo necesario hasta completar las jornadas equivalentes a los seis meses estipulados.

Se considerará superado el periodo 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 periodo 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 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.

16



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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

Pàg. 16 de 21





FIRMAT PER

L'Alcalde/a de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 1809582J

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.

13.7.1 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 Ceses:

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
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:

17



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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'Alcaldessa de l'Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609800D

Personal

Expedient 1809582J

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.

Decimocuarta. Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá, en todo aquello no previsto en 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 16 de abril, de la función pública valenciana (LFPV).
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, y Texto Refundido aprobado por Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, que resulte 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 que 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 que 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.

Decimoquinta. Recursos.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer o bien recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Catarroja en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el BOPV, 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 bien 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 dicha publicación, 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 aquél 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.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas

18



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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

Pàg. 18 de 21





FIRMAT PER

L'Alcalde/a de l'Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 1809582J

y excluidas, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

Anexo I_Ejemplo cálculo calificación ejercicio único.

Al respecto, corresponde señalar:

- El cálculo de la calificación (puntuación transformada) se establece en base a una puntuación directa mínima (nota de corte) necesaria para superar el ejercicio o parte del ejercicio, determinada por el OTS.
- La puntuación directa para un ejercicio o para una parte del ejercicio oscilará entre 0 y N puntos.
- El OTS. establece que la puntuación directa mínima (nota de corte) para superar parte del ejercicio es M.
- Así mismo, la calificación (puntuación transformada) se expresa en la escala de 0 a E, de modo que en esta escala, E/2 será la calificación (puntuación transformada) mínima para superar el ejercicio o parte del ejercicio.
- En el caso de que la puntuación directa del opositor sea inferior a la puntuación directa mínima (nota de corte) para superar el ejercicio o parte del ejercicio, se aplicará el primer tramo de la fórmula ($d < M$).
- En el caso de que la puntuación directa del opositor sea igual o superior a la puntuación directa mínima (nota de corte) para superar el ejercicio o parte del ejercicio, se aplicará el segundo tramo de la fórmula ($d \geq M$).

Para una mayor comprensión de las fórmulas descritas, se expone, a modo exclusivamente de ejemplo, la siguiente situación hipotética, relativa al supuesto en que la puntuación directa de la persona aspirante (d) es igual o superior a la puntuación directa mínima (M) -nota de corte-:

Ejemplo:

- (N) Puntuación directa máxima obtenible en parte del ejercicio: 50
- (M) Nota de corte (puntuación directa mínima) determinada por el Órgano Técnico de Selección teniendo en cuenta los criterios anteriormente descritos: 24.
- Resultado del examen = 39 aciertos; 1 error; 10 en blanco.
- (d) Puntuación directa de la persona aspirante = $(39 \text{ aciertos} \times 1) - (1 \text{ error} \times 0,33) = 38,67$ puntos;
- Fórmula aplicable teniendo en cuenta que la puntuación directa (d) es superior a la nota de corte determinada (M):

$$t(d) = \frac{E}{2} \times \left(1 + \frac{d-M}{N-M} \right)$$

- $t(d)$ Puntuación - calificación transformada = $(50/2) \times (1 + (38,67-24)/(50-24)) = 39,11$
= $(E/2) \times (1 + (d-M)/(N-M))$

19



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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

Pàg. 19 de 21





FIRMAT PER

L'Alcaldessa de Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvest Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609800D

Personal

Expedient 1809582J

Anexo II_ 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.

1. La Constitución Española de 1978: estructura, contenido y principios. Los derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.
2. El municipio. Concepto. Organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Competencias y funcionamiento. La población, el empadronamiento. Los derechos y deberes de los vecinos y vecinas. Autonomía municipal y tutela.
3. El marco competencial de las Entidades Locales. La Ley 7/1985, 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias del municipio. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Las ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
4. El Reglamento de bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación de los bienes. El patrimonio de las Entidades Locales.
5. La ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones. La base nacional de subvenciones: acceso, gestión y uso.
6. El Procedimiento administrativo, mecanismo y garantía de una correcta actuación administrativa. Disposiciones generales; iniciación, ordenación, instrucción y resolución del procedimiento administrativo. El cómputo de plazos en vía administrativa. Los recursos en vía administrativa.
7. Las personas en el procedimiento administrativo. Aspectos teóricos y prácticos del procedimiento administrativo digital. La firma electrónica y el certificado digital como herramientas de identificación y autenticación. Registro de entrada y salida de documentos. Registros auxiliares. Requisitos formales del registro de documentos.
8. El acto administrativo: Requisitos. Motivación y forma. Las fases del procedimiento administrativo común. La eficacia de los actos administrativos. Notificación, práctica de la notificación y publicación de los actos administrativos. Silencio administrativo. La invalidez de los actos: nulos y anulables. Revisión de los actos administrativos.
9. Documentos administrativos más habituales: la instancia, el certificado, el anuncio, el informe, la resolución y la notificación. La gestión de documentos electrónicos.
10. La Administración electrónica y servicios a la ciudadanía. La atención al público: acogida e información. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre comunicación e información. Técnicas de comunicación y atención al público: cara a cara y telefónicamente.
11. Definición y tipos de contratos en el Sector Público. Las especialidades de contratación pública en la Administración Local. Las competencias en materia de contratación de los órganos de las entidades locales.
12. Las partes en el contrato administrativo. 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 desestimiento y la decisión de no adjudicar el contrato.

20



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AYXX MYQT CA4M CEYU

Anexo bases Aux Admon - SEFYCU 7375597

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'Alcalde/a de l'Ajuntament de Catarroja
Lorena Silvestre Ruiz
4/11/2025



NIF: P4609600D

Personal

Expedient 1809582J

13. Los procedimientos de contratación: abierto, abierto simplificado, restringido y negociado. El contrato menor

14. Licitación electrónica. Manejo de la Plataforma de Contratos del Sector Público. Guías para su uso.

15. Conceptos básicos de la gestión presupuestaria: estructura del presupuesto. Recursos de las haciendas locales: imposición y ordenación de tributos; clasificación.

16. Las clases de personal al servicio de la Administración pública local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración pública. Código de conducta. Principios éticos y principios de conducta. El sistema retributivo. Adquisición i pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

17. Los servicios de la información y de reclamación administrativa. Obligaciones de publicidad derivadas de la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Regulación estatal y autonómica.

18. Protección de datos de carácter personal: Normativa reguladora, conceptos básicos y obligaciones legales y medidas de seguridad de los datos personales. La normativa de acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos: objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Los derechos de la ciudadanía. Los registros electrónicos.

19. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones del sistema.

20. Procesadores de texto: Word 365. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

21. Hojas de cálculo: Excel 365. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

22. Correo electrónico: Outlook 365. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. La gestión integral de los mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. La Red Internet: conceptos elementales sobre seguridad, protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

23. La plataforma pública de administración pública SEDIPUALBA: conceptos fundamentales, uso y gestión.*

24. La Ley de prevención de riesgos laborales: sobre derechos y obligaciones.

25. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres.

*Sobre esta materia, se facilitará, en la página web municipal el documento: "Guía interna de uso de la plataforma de administración electrónica del Ayuntamiento de Catarroja".

