



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO CATRAL

**1016** BASES PARA CREACIÓN BOLSA EMPLEO PROVISIÓN INTERINA PUESTOS RESERVADOS A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN CARÁCTER NACIONAL MEDIANTE SISTEMA CONCURSO

#### ANUNCIO

**BASES DE LA CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGULA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL AYUNTAMIENTO DE CATRAL**

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 2021-0017, en fecha 28 de enero de 2021, acordó aprobar las Bases de la convocatoria por la que se regula la creación de una bolsa de trabajo para la provisión interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional, por el sistema de concurso, del Ayuntamiento de Catral.

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

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa para cubrir, puntualmente, las necesidades del servicio de Secretaría-Intervención por motivos de ausencia, vacante o enfermedad (baja, vacaciones, permisos o licencias), ya sea por parte del titular de la plaza, o bien por parte de la persona que actualmente tiene nombramiento interino por parte de la Dirección General de Administración Local dependiente de Presidencia de Generalitat; y siempre y cuando el Ayuntamiento de Catral, previamente, haya solicitado nombramiento interino para la mencionada sustitución a la Dirección General de Administración Local dependiente de Presidencia de Generalitat.



1.2. Así, estas bases servirán para la creación de una bolsa por el sistema de concurso para cubrir de forma interina las eventuales necesidades del puesto correspondiente a la subescala de Secretario- Interventor.

### **BASE SEGUNDA. - Legislación aplicable**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes

Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 896/1991, 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 la Administración Local.
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- Legislación sectorial de la Comunitat Valenciana que devenga aplicable al caso.

### **BASE TERCERA. - Publicidad**

3.1. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en el Tablón de Anuncios electrónico y la página web oficial del Excmo. Ayuntamiento de Catral (<https://www.catral.es>), así como un extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.2. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web oficial del Excmo. Ayuntamiento de Catral (<https://www.catral.es>).

3.3. No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los aspirantes sobre el desarrollo de las pruebas.

### **BASE CUARTA. - Requisitos de los candidatos**

Para ser admitidos y tomar parte en la realización de la presente bolsa de trabajo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos mínimos, referidos al



día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

1. **NACIONALIDAD.** Tener la nacionalidad española. También podrán acceder los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o los nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Igualmente será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún (21) años o mayores de dicha edad que sean dependientes o vivan a sus expensas. Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.
2. **CAPACIDAD.** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria, no pudiendo padecer el aspirante enfermedad o defecto físico o psíquico alguno que le impida el desempeño de tales tareas o funciones.
3. **EDAD.** Tener cumplidos dieciséis (16) años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
4. **TITULACIÓN.** Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o hallarse el aspirante en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado o, en su caso, de la titulación equivalente que corresponda, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso. Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.
5. **HABILITACIÓN.** No haber sido separado 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
6. **REQUISITOS BÁSICOS.** Cumplir alguno de los dos requisitos siguientes:
  - a) Haber superado alguno de los ejercicios de acceso al cuerpo de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional convocados al efecto por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas (en adelante, INAP).



Este requisito será acreditado mediante la presentación de certificado acreditativo expedido a efecto por el INAP de las pruebas selectivas superadas donde conste la nota de la prueba o pruebas superadas.

- b) Haber prestado servicios como personal funcionario, interino o accidental, designado al efecto en las escalas de Intervención-Tesorería o Secretaría, de Entrada, Secretaría-Intervención, Intervención Superior o Secretaría Superior.

Este requisito será acreditado mediante la presentación de certificado acreditativo de servicios prestados emitido al efecto por el órgano competente de la Administración Pública, especificando la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo, porcentaje de jornada y puesto.

### **BASE QUINTA.- Presentación de Instancias.**

5.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso de constitución de la bolsa deberán presentar el modelo de instancia que figura en el Anexo ÚNICO de las presentes bases, junto con la documentación acreditativa especificada en la BASE NOVENA, que deberá ser debidamente cumplimentada, y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Catral y se presentarán por medios electrónicos a través del Registro General o por la Sede Electrónica del mismo Ayuntamiento (<https://catral.sedelectronica.es>) 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.

5.2.- Una vez cumplimentada, la instancia tendrá que ser presentada en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

5.3.- Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la BASE CUARTA, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

5.4.- Junto con la instancia anteriormente mencionada, los aspirantes deberán presentar, el justificante bancario de ingreso de ocho (8) euros, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso del personal en el Excmo. Ayuntamiento de Catral publicada en el BOP núm. 161 de fecha 23 de agosto de 2012, haciendo constar expresamente que se realiza por participar en la convocatoria de proceso selectivo para la constitución de bolsa de secretario-interventor, indicando nombre, apellidos y D.N.I.

La tasa por participación en pruebas selectivas solo será devuelta a aquellos candidatos que no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como en los casos de no realización del hecho imponible de la tasa por causas no imputables al interesado.



El abono de la tasa de participación en el proceso de selección deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

5.5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 5.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.6.- Los errores materiales, aritméticos o de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5.7.- El tratamiento de la información por medios electrónicos tendrá en cuenta 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) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

#### **BASE SEXTA.- Admisión de aspirantes**

6.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web oficial del Excmo. Ayuntamiento de Catral (<https://www.catral.es>), con indicación de la causa de exclusión y concediéndose a los aspirantes un plazo de **tres (3) días hábiles**, a contar desde el día siguiente de la publicación del listado, para la subsanación de defectos u omisiones por parte de los aspirantes excluidos, así como la presentación de las alegaciones que a su derecho convenga.

6.2. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

6.3. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la misma solicitud del sistema selectivo, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales tales como: No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases, presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea



antes o después del plazo correspondiente o la Falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

6.4. En el caso de que no se presente reclamación, sugerencia o petición de enmienda alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se entenderá como definitiva.

6.5. Concluido el plazo para la subsanación de deficiencias, se dictará nueva resolución por parte de la Alcaldía-Presidencia que aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en la misma serán aceptadas o rechazadas las alegaciones y reclamaciones, incluyendo las modificaciones a que hubieren dado lugar, la designación de los miembros del tribunal y sus respectivos suplentes, lo cual se publicará en los lugares anteriormente indicados para la publicación de la lista provisional.

6.6. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no hubieren subsanado la exclusión o no hubieren alegado su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos.

6.7. La lista de aspirantes admitidos y excluidos incluirá al menos un apellido y su nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

6.8. La publicación de la lista definitiva, en la forma indicada, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

### **BASE SÉPTIMA.- Tribunal Calificador (Órgano técnico de selección)**

7.1. El tribunal calificador de las pruebas convocadas estará constituido, íntegramente, por funcionarios de carrera, todos ellos con voz y voto, nombrados por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación:

– **Presidente (titular y suplente):** Un (1) funcionario de carrera de igual o superior categoría a la del puesto para el que se convocan las presentes pruebas selectivas.

– **Tres Vocales (titulares y suplentes):** Tres (3) funcionarios de carrera de igual o superior categoría a la del puesto para el que se convocan las presentes pruebas selectivas

– **Secretario (titular y suplente):** Quien ostente la de la Corporación, o persona en quien delegue.

Además, la persona que ostente el cargo de Secretario del Tribunal, levantará un acta de cada sesión que se celebre, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad. Asimismo, los anuncios relacionados con la convocatoria serán suscritos por el secretario del tribunal calificador.



7.2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y no se podrá ejercer ésta en representación o por cuenta de nadie. La designación de los miembros del tribunal de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Los miembros del tribunal tendrán voz y voto y su designación, como titulares o suplentes, se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web oficial del Excmo. Ayuntamiento de Catral (<http://www.catral.es/>).

7.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus integrantes, titulares o suplentes, de forma indistinta, y la presidencia y la secretaría, o sus sustitutos, deberán encontrarse siempre presentes; asimismo, estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la realización de los procesos selectivos, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden, en todo lo no previsto en estas bases.

7.4. Los acuerdos que deba tomar el tribunal (criterios de interpretación, fecha de reunión, etc.) se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes.

7.5. La exigencia de profesionalización de los miembros de los órganos de selección se configura como un mandato básico en la normativa vigente. Por tanto, en el caso de que el Excmo. Ayuntamiento de Catral no disponga del personal suficiente que reúna este perfil de cualificación, resultará necesario acudir a la colaboración o cooperación interadministrativa.

7.6. El Tribunal tendrá la consideración de clase primera, tanto por lo que respecta a las asistencias de sus miembros como de sus asesores y colaboradores, conforme a la clasificación establecida en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.7. Al Tribunal le corresponde el desarrollo y la calificación de los méritos aportados por los aspirantes para la constitución de la mencionada bolsa, está vinculado en su actuación a las presentes Bases y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la calificación de los méritos aportados por los aspirantes, así como para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la convocatoria.

7.8. En caso de ausencia del miembro que ostente la presidencia, ya sea el titular o el suplente, éste delegará en otro miembro del tribunal.

7.9. Las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía- Presidencia o ante el propio Tribunal, en el plazo de un (1) mes a



contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **BASE OCTAVA.- Indeminaciones o asistencias por razón de servicio**

Los miembros del tribunal calificador recibirán Asistencias por participación en tribunales de oposición o concurso en aquellos casos en que pertenezcan a otra Administración o sean miembros de esta Corporación que no desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial o en aquellos casos en que se realicen las pruebas fuera de la jornada laboral ordinaria, casos en los que se percibirán las correspondientes a la categoría de las establecidas en los artículos 29 y siguientes del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### **BASE NOVENA.- Sistema de Selección**

El sistema de selección será el de CONCURSO y constará de una ÚNICA FASE: "Valoración de Méritos y Conocimientos", en la que cada aspirante podrá obtener, como máximo, un total de **41 puntos**, y que se ajustará a los siguientes criterios:

#### **1.- Experiencia profesional desarrollada en la Administración:** (Máximo 8 puntos).

- a) En puestos reservados a funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional: **0,10 puntos** por mes completo.
- b) En puestos como empleado público en las Administraciones Públicas en la misma categoría profesional que la exigida en el apartado a) anterior (es decir, A1): **0,05 puntos** por mes completo.
- c) En puestos como empleado público en las Administraciones Públicas en categoría profesional inferior a A1: **0,025 puntos** por mes completo.

A efectos del presente apartado, se computarán los servicios prestados en la Administración Pública que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre y demás normativa aplicable.

Las fracciones inferiores al mes se valorarán proporcionalmente tomando como referencia la siguiente equivalencia: "1 mes = 30 días" (tomando como referencia la jornada semanal en cómputo anual de 37,5 h/semana).

#### **2.- Superación de pruebas selectivas convocadas por el INAP:** (Máximo 12 puntos)



Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas por el INAP para el acceso a los puestos de funcionario con habilitación de carácter nacional: **2 puntos** por cada ejercicio superado.

3.- Titulaciones académicas: (Máximo 21 puntos)

a) Titulaciones académicas oficiales: (Máximo 3 puntos)

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales, acreditadas por los concursantes, de igual o superior nivel a las que se exige para acceder a la escala y categoría en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

No se valorarán como mérito aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo, ni aquellas que fueran imprescindibles para la consecución de otras de nivel superior. En todo caso, se valorará con la puntuación más alta de las siguientes:

- a. Doctorado, máster universitario oficial, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente: **3 puntos**.
- b. Grado universitario, diplomatura, ingeniera técnica, arquitectura técnica o equivalente: **2,5 puntos**.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: (Máximo 7 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización, de conformidad con el siguiente baremo:

<i>DURACIÓN</i>	<i>ASISTENCIA</i>	<i>APROVECHAMIENTO</i>
Inferior a 25 horas	0,20 puntos	0,40 puntos
De 25 a 49 horas	0,30 puntos	0,60 puntos
De 50 a 74 horas	0,40 puntos	0,80 puntos
De 75 a 99 horas	0,60 puntos	1,20 puntos
De 100 o más horas	1,00 punto	2,00 puntos



Asimismo, si no constara la duración del curso en horas o si se trata de asistencia o aprovechamiento, se computará con el mínimo de duración en la modalidad de asistencia.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con las plazas convocadas, ni específica ni complementariamente.

c) Conocimiento de idiomas comunitarios: (Máximo de 4 puntos).

Conocimiento de uno o más idiomas acreditados documentalmente, mediante títulos, diplomas o certificación expedida al efecto por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes, de cualquier país de la Unión Europea, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, puntuándose, solamente, el nivel más alto acreditado, conforme al siguiente cuadro:

<i>Plan antiguo</i>	<i>RD 967/1988</i>	<i>RD 1629/2006</i>	<i>Certificado LO 8/2013</i>	<i>Puntuación</i>
1.º curso	1.º Ciclo Elemental	1.º Nivel Básico	1.º de A2	0,4
2.º curso	2.º Ciclo Elemental	2.º Nivel Básico Certificado Nivel Básico	2.º de A2 Certificado Nivel A2	1,2
-	-	1.º Nivel Medio	1.º de B1	1,5
3.º curso	3.º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2.º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2.º B1 Certificado Nivel B1	2,2
4.º curso	1.º Ciclo Superior	1.º Nivel Superior		2,7
Reválida/título de idioma	2.º Ciclo Superior Certificado	2.º Nivel Superior Certificado Nivel	2.º de B2 Certificado Nivel	3,3



	Aptitud	Superior	B2	
			Certificado Niveles C1 y C2	4

d) Conocimiento del Valenciano: (Máximo de 7 puntos).

Conocimiento del Valenciano acreditado mediante Certificado Oficial de la *Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià*. La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido y de acuerdo con las puntuaciones del cuadro siguiente:

<i>Normativa vigente</i>	<i>Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educació, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 7993, 6 de marzo) (De aplicación a partir del curso académico 2017/2018)</i>	<i>Puntos por nivel</i>
Oral	A2	-
Elemental	B1	1.5
-	B2	2
Mitjà	C1	4
Superior	C2	6
Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje a los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá:	Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje a los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá:	+ 1



Sólo serán evaluados por el Tribunal los méritos anteriormente mencionados, que deberán alegarse y acreditarse por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud de la siguiente forma:

1.- Experiencia profesional desarrollada en la Administración: Mediante certificado de servicios prestados emitido al efecto por el órgano competente de la Administración Pública especificando la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo, porcentaje de jornada y puesto.

2.- Superación de pruebas selectivas convocadas por el INAP: Mediante certificado acreditativo expedido a efecto por el INAP de las pruebas selectivas superadas donde conste la nota de la prueba o pruebas superadas.

3.- Titulaciones académicas:

- a. Titulaciones académicas oficiales: Mediante título acreditativo o, en su defecto, certificado de abono de las tasas correspondientes junto con la solicitud de expedición.
- b. Cursos de formación y perfeccionamiento: Mediante la aportación de diplomas o certificados de los mismos donde se indique las horas y los contenidos formativos.
- c. Conocimiento de idiomas comunitarios: Mediante la aportación de los títulos o certificados oficiales expedidos al efecto
- d. Conocimiento del valenciano: Mediante la aportación de los títulos o certificados oficiales expedidos al efecto.

**BASE DÉCIMA: Resolución de posibles empates**

En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes, esta se resolverá atendiendo a los criterios siguientes:

- 1) Atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado *Superación de pruebas selectivas convocadas por el INAP*.
- 2) De persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado *Experiencia profesional desarrollada en la Administración*.
- 3) Si aún así persistiera el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado *Titulaciones académicas*, considerado en su conjunto.
- 4) De persistir el empate, se procederá a la colocación de los aspirantes en la bolsa por sorteo.

**BASE DÉCIMO PRIMERA: Calificación Final**

11.1. La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase Única regulada en la BASE NOVENA.

11.2. De acuerdo con los criterios específicos establecidos en la presente convocatoria, el Tribunal realizará una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes que hayan sido admitidos conforme a las bases de esta convocatoria,



ordenándolos de mayor a menor puntuación, con indicación, para cada uno de ellos, de la puntuación obtenida en cada apartado que se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Catral.

11.3. El Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida y concederá un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del siguiente de su publicación, para formular reclamaciones y solicitar las subsanaciones en relación con la valoración de los méritos por parte de los aspirantes.

11.4. En el mismo plazo, y siempre previo requerimiento del tribunal, las personas cuyos méritos hayan sido valorados en base a documentación no original, deberán aportar la documentación acreditativa original para su comprobación. En caso de no aportar dicha documentación original se restará de la puntuación obtenida la correspondiente a los méritos no acreditados debidamente.

#### **BASE DÉCIMO SEGUNDA. - Formación y funcionamiento de Bolsa de Trabajo**

12.1. Debido a la existencia del *Decreto 154/2016, de 21 de octubre, del Consell, por el que se regula el procedimiento de selección de funcionarios interinos y se crean las bolsas de trabajo para la provisión interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional*, y que el mismo se encuentra en vigor, el Excmo. Ayuntamiento de Catral acudirá al llamamiento de funcionario interino de la Bolsa de trabajo que es objeto de creación en las presentes bases para cubrir, puntualmente, las necesidades del servicio de Secretaría-Intervención por motivos de ausencia, vacante o enfermedad (baja, vacaciones, permisos o licencias), ya sea por parte del titular de la plaza, o bien por parte de la persona que actualmente tiene nombramiento interino por parte de la Dirección General de Administración Local dependiente de Presidencia de Generalitat Valenciana **siempre y cuando, previamente, haya tratado de dar cobertura al puesto mediante la correspondiente solicitud a la Dirección general de la Administración Local dependiente de la Generalitat Valenciana.**

Por tanto, es requisito a cumplir por parte del Ayuntamiento de Catral acudir, en primer término, a la solicitud de nombramiento interino por parte de la Generalitat Valenciana en los términos recogidos en el Decreto 154/2016, anteriormente mencionado, y sólo en el caso de que no existiera candidato dispuesto a cubrir la situación de necesidad del servicio de secretaría-intervención, el Ayuntamiento de Catral podrá acudir al llamamiento de la persona que aparezca en el primer lugar de la bolsa de interinos creada por las presentes bases.

12.2. En caso de que el Ayuntamiento de Catral deba acudir a su propia bolsa de trabajo, los aspirantes que resulten relacionados quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente la prestación del servicio, salvo causas justificadas.



12.3. La oferta se realizará mediante envío de email masivo, entre los aspirantes relacionados en el listado correspondiente, al correo electrónico que estos hubieren facilitado en la solicitud de acceso a la constitución de la bolsa, sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Catral pueda emplear elementos de comunicación adicionales.

12.4. El plazo de contestación al llamamiento será de dos (2) días hábiles a contar desde el siguiente al del envío de la comunicación por email.

12.5. Las aceptaciones y renunciaciones deberán efectuarse de forma expresa. No obstante, si el aspirante no manifiesta de forma expresa, mediante email o por Registro, su aceptación o renuncia al puesto, en el mencionado plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá la renuncia de forma tácita al nombramiento, perdiendo su derecho y posición concedida en la bolsa, pasando a la última posición de la misma.

No obstante lo anterior, el aspirante no perderá su posición en la bolsa si, en el mencionado plazo de dos (2) días, efectúa renuncia expresa justificada por alguna de las siguientes causas:

- Hallarse el aspirante en situación de Incapacidad Temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, así como si se encuentra en situación de permiso de maternidad o paternidad, y en aquellos casos en que se produzca la renuncia expresa de la madre gestante que se encuentra entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto.
- Encontrarse el aspirante, en el momento del llamamiento, prestando servicios en otra Administración Pública.

La renuncia por cualquiera de estas causas, deberá ser acreditada mediante presentación del correspondiente justificante médico expedido por el facultativo correspondiente, o bien, certificado de prestación de servicios expedido por la Administración Pública competente.

12.6. Finalizado el correspondiente nombramiento de interinidad, por finalización de la situación que dio lugar a su nombramiento, el aspirante será reincorporado, automáticamente, a la bolsa de trabajo manteniendo el mismo número de orden que tenía.

12.7. Los integrantes de la bolsa de trabajo están obligados a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo los únicos responsables de la fidelidad de los mismos.

12.8. La vigencia de la bolsa de trabajo será por tiempo indefinido o hasta que se constituya una nueva bolsa con posterioridad.

### **BASE DÉCIMO TERCERA.- Vinculación de las bases e interposición de recursos**

13.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal calificador y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán



ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos (2) meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y, potestativamente y previo, recurso de reposición en el plazo de un (1) mes ante la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.



**ANEXO ÚNICO: MODELO DE INSTANCIA PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA CREACIÓN DE UNA LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DEL AYUNTAMIENTO DE CATRAL**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I número \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en la C/ Avda/ Plaza/ \_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_, piso\_\_\_\_, CP: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con número de teléfono \_\_\_\_\_ y con dirección de e-mail \_\_\_\_\_,

**EXPONE:**

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para la provisión interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, por el sistema de concurso, del Ayuntamiento de Catral.

**SOLICITA:**

Ser admitido en la creación de la bolsa de trabajo, para cubrir, puntualmente, las necesidades del servicio de Secretaría-Intervención por motivos de ausencia, vacante o enfermedad (baja, vacaciones, permisos o licencias), ya sea por parte del titular de la plaza, o bien por parte de la persona que actualmente tiene nombramiento interino por parte de la Dirección General de Administración Local dependiente de Presidencia de Generalitat; y siempre y cuando el Ayuntamiento de Catral, previamente, haya solicitado nombramiento interino para la mencionada sustitución a la Dirección General de Administración Local dependiente de Presidencia de Generalitat, en los casos legalmente establecidos.

**DECLARA:**

Que acepto expresamente el contenido íntegro de las Bases del proceso de constitución de la bolsa de trabajo.

**DOCUMENTACION APORTADA:**

(La documentación a incluir deberá estar ordenada, de acuerdo a los apartados del baremo obrante en las presentes bases y deberá ir numerada correlativamente).



APARTADOS DEL BAREMO		PUNT. MÁX.	PÁGINAS	AUTOBAREMACIÓN EFECTUADA POR EL ASPIRANTE	ESPACIO RESERVADO PARA EL TRIBUNAL
1. EXP. PROFESIONAL	1. a) En puestos reservados a FALHCN	8,00	De la a la		
	1. b) En puestos de la misma categoría profesional (A1)		De la a la		
	1. c) En puestos categoría profesional inferior a A1		De la a la		
2. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS DEL INAP		12,00	De la a la		
3. TITUL. ACADÉMICAS	3. a) Titulaciones académicas oficiales	3,00	De la a la		
	3. b) Cursos de formación y perfeccionamiento.	7,00	De la a la		
	3. c) Conocimiento de idiomas comunitarios	4,00	De la a la		
	3. d) Conocimiento del Valenciano	7,00	De la a la		
PUNTUACIÓN TOTAL					

Además, de la documentación objeto de puntuación deberá aportar:

- Original o Fotocopia DNI/NIE del aspirante.
- Titulación exigida para el subgrupo A1.
- Justificante pago tasas.



En Catral a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

**(firma del aspirante)**

Lo que se hace público para general conocimiento desde su publicación.

*En Catral, La Alcaldesa-Presidenta*

*M<sup>a</sup> Inmaculada ÚBEDA PASCUAL*

**DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE**