



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CASTALLA

3250 BASES PROCESO PARA PROVISIÓN EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS, PERSONAL LABORAL, GRUPO E/AP

ANUNCIO

El Sr. ALCALDE-PRESIDENTE, mediante resolución número 482/2026 de fecha 23 de abril, ha aprobado las bases del proceso selectivo para la PROVISIÓN EN PROPIEDAD, de una plaza de **OPERARIO DE SERVICIOS**, con el siguiente tenor literal:

“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS, SUBGRUPO AP/E, PERSONAL LABORAL, POR TURNO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo la provisión en propiedad de 1 plaza de Operario de Servicios, personal laboral, escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Agrupación Profesional E, de conformidad con el art. 10.1 a) del TREBET, mediante **CONCURSO-OPOSICIÓN, de la oferta de** empleo público 2024, publicada en el B.O.P. de Alicante N.º 85 de fecha 06/05/2024.

Estas bases serán utilizadas para cubrir provisionalmente cuando exista la necesidad de cubrir los puestos que forman parte de este proceso, en los siguientes casos:

- a) Sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo.
- b) Para cubrir temporalmente vacaciones o disfrute de permisos y licencias legalmente establecidos.
- c) Para sustituir temporalmente al personal que se encuentre de baja por enfermedad.
- d) Exceso o acumulaciones de tareas, en este caso, por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce.
- e) Eventual por circunstancias de la producción o por obra o servicio determinados.



SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder ser admitidos en el proceso selectivo las personas presentadas como aspirantes, tendrán que reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

1.- Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que se aplique la libre circulación de trabajadores/as, dentro de lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.

2.- Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima establecida para la jubilación forzosa

3.- Estar en posesión del **título correspondiente** para optar a la plaza (AP – graduado escolar o equivalente) o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

4.- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

5.- 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.- Estar en posesión del **permiso de conducción clase B en vigor** en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.- Abonar los derechos de examen correspondientes. Los documentos de autoliquidación para el pago de la tasa por derechos de examen (10,00 €) se confeccionarán desde la página Web de Suma - Gestión Tributaria (www.suma.es) donde se encuentra la opción de Autoliquidaciones/Ayuntamiento de Castalla.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, en las pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.



Los aspirantes con discapacidad deben presentar certificación de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite la discapacidad igual o superior al 33%, junto con la presentación de los demás documentos, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la provincia, y se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y su página web.

No se efectuarán notificaciones individuales. Los aspirantes a la oposición objeto de esta convocatoria, quedarán enterados del desarrollo del proceso, mediante las publicaciones pertinentes.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes, reuniendo los requisitos exigidos en la base segunda, deseen formar parte de este proceso selectivo deberán solicitarlo a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, a través del modelo normalizado de instancia, pudiendo obtenerse el mismo, a través de la página web del Ayuntamiento de Castalla (www.castalla.org), que deberá presentarse por Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Castalla o sede electrónica municipal o cualquiera de los lugares a que se refiere el art. 16 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de Administraciones públicas, durante el **plazo de 20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

A los efectos de su presentación a través de medios electrónicos, habrá de tramitarse mediante instancia general a la cual deberá acompañarse el modelo de solicitud de procesos selectivos debidamente rellenado en el que los aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base cuarta, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, junto con la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TEBEP (extranjeros).
- Resguardo del pago de los derechos de examen.
- Fotocopia simple del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público



competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, en su caso.

- Fotocopia del Permiso de conducir Clase B en vigor.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración por el Tribunal de selección en la fase de concurso.

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos. De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora, en el caso de quedar excluido por cualquier otra causa, no tendrá derecho a la devolución del importe satisfecho.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, se hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como los miembros del tribunal en el Boletín oficial de la Provincia y en el tablón de Anuncios de la sede electrónica y página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de **10 días hábiles** para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas, que serán tenidas en cuenta en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública en la forma indicada.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Serán causas de exclusión, además de las ya señaladas, las siguientes:

- a) No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base cuarta.
- b) No presentar la instancia y la documentación acreditativa en la forma establecida en la cláusula cuarta, o presentarla fuera del plazo.
- c) No presentar justificante de autoliquidación acreditativo de haber efectuado la tasa por derechos de examen.
- d) La omisión de la firma en la instancia de la persona solicitante.

En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.



Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, junto con el nombramiento de los miembros que van a formar parte del Órgano Técnico de selección, que se hará pública en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en ella se fijará lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Órgano Técnico de selección-Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el Alcalde-Presidente, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca. SECRETARIO: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

VOCALES: Tres funcionarios de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte del Órgano Técnico de selección. De conformidad con la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. En cada sesión del Órgano Técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los/as suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Órgano Técnico de selección e iniciada la sesión se ausenta el/la Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Previa convocatoria del Presidente/a, el Órgano Técnico de selección celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El/la secretario/a del Órgano Técnico de selección levantará un acta de cada sesión que celebre, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad, y suscribirá los anuncios emitidos por este.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente/a. El Órgano Técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la



aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Órgano Técnico de selección percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los miembros del Órgano Técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

Contra los actos del Órgano Técnico de selección se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de Castalla.

Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes ante el Órgano Técnico de selección en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

La convocatoria y sus bases vinculan a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Órgano Técnico de selección en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

El personal del Ayuntamiento y los miembros del Órgano Técnico de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.



SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín oficial de la provincia de Alicante, sino que se efectuarán por el tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Si el tribunal estima otro medio más idóneo o de mayor seguridad jurídica para los opositores, con el fin de facilitar la máxima divulgación, informará a los aspirantes durante la realización del ejercicio.

Los anuncios de celebración de pruebas deberán hacerse públicos con doce (12) horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho (48) horas, si se trata de uno nuevo. Se podrán reducir esas horas si el tribunal lo propone y lo aceptan todos los aspirantes, o éstos lo solicitan unánimemente por escrito, haciéndose constar en el expediente.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales. Se podrán reducir los plazos anteriores si el tribunal lo propone y lo aceptan todos los aspirantes, o éstos lo solicitan unánimemente por escrito, haciéndose constar en el expediente.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y deberán presentar el documento nacional de identidad, permiso de conducción, pasaporte u otro documento que, según el tribunal, verifique su identidad. Quienes no comparezcan en el momento de ser nombrados o antes de iniciarse las pruebas, quedarán excluidos de la oposición, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, siempre que no haya acabado la prueba correspondiente y la admisión no dificulte el desarrollo del proceso, no perjudique el interés general o de terceros ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

Todas las pruebas se podrán contestar o resolver indistintamente en valenciano o castellano, a elección del aspirante. Los ejercicios se podrán plantear en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor, durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de éstas. Cualquier alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

8.1.-FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 40 PUNTOS):

Constara de un ejercicio teórico-practico obligatorio, consistente en:



-Primera Parte **(20 puntos)**: un cuestionario tipo test, compuesto por 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre el temario que se acompaña como Anexo I. Cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán con 0,10 puntos. Las no contestadas ni puntuarán ni penalizarán. El tiempo de realización no será inferior a 30 minutos.

-Segunda Parte **(20 puntos)**: Consistirá en una o varias pruebas prácticas relacionados con el puesto. El tiempo necesario será determinado por el Tribunal.

Se procederá en primer lugar a la realización de la parte teórica, y una vez finalizado el tiempo para la realización de esta, se recogerá toda la documentación, tras lo cual se procederá a la realización de la parte práctica.

Para acceder a la fase de concurso será necesario obtener al menos 20 puntos en la suma de los dos ejercicios de la fase de oposición.

8.2.-FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 5 PUNTOS):

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición; los puntos que se obtengan en la fase de concurso, conforme a los baremos que se indican a continuación, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a fin de establecer el orden de prioridad de los aspirantes, exclusivamente los aspirantes que hayan obtenido al menos 20 puntos en la fase de oposición.

Los méritos previstos en el apartado de experiencia profesional deberán acreditarse de la siguiente manera:

- **Servicios prestados en Administración Pública** en categoría igual o similar al puesto: mediante certificaciones de quien corresponda en la Administración a que se refiera con expresión del puesto de trabajo desempeñado, período total de prestación de servicios y jornada laboral realizada (a tiempo completo o a tiempo parcial con expresión clara y numérica de las horas), en categoría similar.

- **Servicios prestados en la Empresa Pública o Privada**: mediante los contratos de trabajo suscritos, certificaciones de empresa, debiendo quedar acreditado período total de prestación del servicio y jornada laboral realizada en dicha categoría o similar.

En ambos casos se acompañará inexcusablemente además el **informe actualizado de la vida laboral** del solicitante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. El cómputo temporal de los méritos que se aleguen en fase de concurso estará siempre referido, como máximo, al día de finalización del plazo para presentar las solicitudes.

La valoración de los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes se realizará de acuerdo al siguiente baremo:



a) Experiencia profesional (máximo 3 puntos):

Por cada mes completo de servicios en la Administración Pública en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,05 puntos/mes hasta un máximo de 2 puntos.

Para la justificación del trabajo desarrollado se aportará certificado de tiempo trabajado y de funciones asignadas al puesto ocupado.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa pública o privada en categoría igual o similar a la del puesto convocado: 0,02 puntos/mes hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado en los supuestos de contrato a tiempo parcial.

b) Formación complementaria a la especialidad, (máximo 2 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento profesional se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza o puesto al que se opta, y sólo se valorarán los que se organicen u homologuen por entidades, instituciones o centros públicos, acreditándose mediante los títulos o certificados de la asistencia y superación del curso, así como impartición del mismo.

La puntuación de los cursos será del siguiente modo:

- Cursos de duración igual o superior a 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas: 0,15 puntos.
- Resto de cursos, con un mínimo de 15 horas de duración: 0,10 puntos.

En el caso de que los documentos aportados para la fase de concurso no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

NOVENA.- CALIFICACIONES.

La calificación final del ejercicio para aquellos que hubieran obtenido al menos 20 puntos en la fase de oposición vendrá determinada por el resultado de la suma de la fase de Oposición y de la fase de Concurso. Para el resto de aspirantes que no hubieran obtenido la calificación mínima de 20 puntos en la fase de oposición, su calificación será exclusivamente la de la fase de oposición, y quedaran incluidos en



una Bolsa con esa calificación. En caso de empate se acudiría para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en la fase de oposición. De persistir el empate decidirá la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso. Finalmente se decidirá mediante un sorteo.

DÉCIMA. Selección del candidato y propuesta de nombramiento.

Finalizado el proceso selectivo, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta elevada del Tribunal, hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, una resolución definitiva conteniendo el nombre de los candidatos seleccionados, y la relación de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de personas seleccionadas por orden decreciente de puntuaciones.

El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

El acto que pongan fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos y nombramientos.

Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los **20 días hábiles siguientes** al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por el Departamento de Recursos Humanos. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Declaración jurada o promesa de 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.



Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que la persona candidata al que correspondiese la contratación no fuese contratada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

DUODÉCIMA. Constitución de Bolsa.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para configurar una bolsa para cubrir cualquier eventualidad que impidiera cubrir efectivamente la plaza, así como para cubrir transitoriamente situaciones de baja del titular, o bien para cubrir la plaza de forma interina en tanto se convoca la provisión definitiva de la misma. O para cubrir supuestos particulares de exceso o acumulación de tareas o desarrollo de programas específicos en el Ayuntamiento de Castalla. La lista de reserva estará integrada por:

Las personas aspirantes que superen la primera parte del ejercicio de oposición, atendiendo a su riguroso orden decreciente conforme a la puntuación final obtenida en las fases de oposición y de concurso, y seguidamente.

12.1.-Funcionamiento de la bolsa

La inclusión en la bolsa no generará derecho alguno frente al Ayuntamiento de Castalla. Las personas integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser avisadas, mediante correo electrónico y/o llamada telefónica, siguiendo el orden de preferencia establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante el nombramiento como personal funcionario interino.

La no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión definitiva de la lista de reserva.

En el caso de que una persona aspirante sea avisada, y renuncie sin causa justificada, será también excluida definitivamente de la lista de reserva, excepto en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, en los que se conservará su posición en la sin ningún tipo de penalización.

Antes de efectuar el nombramiento, el Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar un reconocimiento médico a la persona aspirante seleccionada, a fin de constar su aptitud física y psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del/la trabajador/a y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la lista.



En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo fuera del Ayuntamiento, previa acreditación de la situación, la persona aspirante será relegada al último lugar del orden de prelación.

Si una persona incluida en la lista de reserva cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la lista acorde a su puntuación. Si el cese en la prestación de servicios es imputable al/la trabajador/a, tal circunstancia será entendida como una renuncia y será eliminado/a de la lista de reserva.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo. Finalizada la vigencia del nombramiento y habiendo cumplido la totalidad del mismo, el/a trabajador/a volverá a la posición que, de acuerdo a su puntuación, le corresponde en el orden de prelación de la lista.

Realizados tres intentos de contactar con la persona aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 48 horas de la realización de la última llamada o correo electrónico, esta, quedará automáticamente excluida de la lista de reserva, pasando a llamar siguiente aspirante por orden de la lista.

Para la efectividad del llamamiento, las personas integrantes de la lista deberán mantener actualizados sus datos personales.

DÉCIMO TERCERA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido en la base anterior y, realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente adoptará el acuerdo oportuno para llevar a cabo la contratación con la subsiguiente formalización del correspondiente contrato. Con la incorporación al trabajo y de conformidad con el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores, comenzará un periodo de prueba con sujeción a los límites de duración del contrato.

DÉCIMO CUARTA.- INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, a partir del día siguiente al de publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

DÉCIMO QUINTA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, sobre



incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

DÉCIMO SEXTA.- NORMATIVA.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1.985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- El Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- 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.

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el **resto de normas vigentes en materia de función pública.**



TEMARIO

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales; Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Gobierno y Administración.

Tema 2. La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

Tema 3. Instalaciones municipales del Ayuntamiento de Castalla.

Tema 4. Fontanería, nociones básicas

Tema 5. Carpintería, nociones básicas.

Tema 6. Albañilería, nociones básicas.

Tema 7. Pintura, nociones básicas.

Tema 8. Cerrajería, nociones básicas.

Tema 9. Tareas de jardinería. Maquinaria y útiles de jardinería.

Tema 10. Herramientas en la Fontanería, Carpintería, Albañilería, Pintura y Cerrajería.

Tema 11. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y carácter de la norma. Principios de la acción preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección.

CUARTO.- Efectuar la convocatoria de la citada plaza para su cobertura mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre.

QUINTO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castalla.

SEXTO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

SÉPTIMO.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.”



LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE,

Fdo.: M. Magdalena Berenguer Berbegal.