
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03874-2026-U

ALCALÀ DE XIVERT

ANUNCIO

Se comunica que en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 26 DE AGOSTO DE 2026, se ha aprobado el siguiente punto del Orden del Día:

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE CONSERJE SERVICIOS MÚLTIPLES, ÁREA DE SERVICIOS GENERALES PARA CUBRIR POSIBLES VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE XIVERT

PRIMERA.- OBJETO Y FINALIDAD

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es regular la constitución y funcionamiento de una bolsa de trabajo temporal del puesto de trabajo de Conserje Servicios Múltiples, Área de Servicios Generales, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, encuadrada en el Grupo A.P., Nivel 14, para la provisión mediante nombramiento interino en los supuestos previstos en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

1.2.- Las funciones correspondientes serán las propias del puesto de trabajo de Conserje Servicios Múltiples que a continuación se detallan, estando dotadas con el sueldo correspondiente, dos pagas extraordinarias, y demás retribuciones complementarias que la Corporación tenga otorgadas o pueda acordar con arreglo a la legislación vigente:

- Brindar información al público que acuda a las dependencias.
- Atender a las llamadas telefónicas que se reciben.
- Atender y distribuir la correspondencia interna y externa.
- Ofrecer apoyo administrativo en tareas sencillas (reprografía, encarpetados, sellos, archivos...)
- Realizar notificaciones de documentos y avisos.
- Abrir, cerrar, vigilar y custodiar las dependencias asignadas, velando por el orden y avisando a los responsables de posibles alteraciones.
- Realizar reparaciones para el mantenimiento de las dependencias e instalaciones.
- Realizar cualquier otra función que le sea asignada cuando el servicio o sus superiores así lo requieran.

1.3.- La selección se realizará mediante la realización de las pruebas selectivas que se recogen en las presentes bases al que podrán acceder todas aquellas personas interesadas que cumplan con los requisitos exigidos en la base segunda.

BASE SEGUNDA- REQUISITOS DE LAS/OS ASPIRANTES

2.1.- Para ser admitidos/as y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) 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 empleado público.

2.2.- Una vez finalizado el proceso selectivo y, previamente al nombramiento, la persona seleccionada deberá realizar reconocimiento médico por el servicio de prevención de riesgos laborales de este ayuntamiento en el que se indique que se encuentra apto/a para el puesto.

2.3.- Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

BASE TERCERA- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert, y se formalizarán en el modelo de instancia que se incluye como Anexo I de estas Bases, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en los Registros de cualquiera de los órganos u oficinas que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial de la Provincia de Castellón".

En las instancias los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que fueran seleccionados.

3.2.- A la instancia las personas aspirantes deberán adjuntar la siguiente documentación:

a) El justificante de haber ingresado los derechos de examen por el importe de 10.-€, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Participación en pruebas selectivas, y serán satisfechos por las personas aspirantes por los siguientes medios:

- Por autoliquidación que facilitará el Ayuntamiento, en las oficinas municipales situas en Calle Purísima.
- Mediante su ingreso en la Oficina de Caixabank de Alcalá de Xivert, IBAN ES70 2100 5860 8413 0030 9726, sita en Plaza Frontó 8 de esta localidad.
- Mediante transferencia bancaria de conformidad con lo previsto en el art. 16 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Al efecto de identificar el ingreso, en la transferencia bancaria deberá constar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante, así como su D.N.I. y la identificación de las pruebas selectivas a las que opta.

En ningún caso la presentación y pago indicados en el apartado anterior, supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma. Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos en caso de que las pruebas selectivas no se realicen por causa no imputable al sujeto pasivo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

b) Relación detallada y ordenada de los méritos que se alegan, de acuerdo con el modelo de autobaremación del Anexo III, y la documentación acreditativa de los méritos, originales en atención al art.16.5 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o si dicha documentación se presentara por medios electrónicos, en la forma que determina el artículo 16.4 de la citada Ley 39/2015, manifestando en la instancia la declaración responsable de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerida. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en este momento. La totalidad de los méritos alegados deberán ser referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. No será necesario que las personas aspirantes presenten certificado de los servicios prestados en este Ayuntamiento si autorizan expresamente en el momento de firmar la solicitud a que se consulte sus servicios prestados a través de informe emitido por el departamento de personal.

3.3.- Conforme al art. 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano o valenciano. En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada.

3.4.- A fin de garantizar el principio de publicidad, se dará conocimiento público del modelo de instancia, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

La citación para la realización de los ejercicios se realizará de forma genérica mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

3.5.- En relación con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, aquellas personas que soliciten participar en este proceso selectivo, manifestarán consentimiento expreso y específico en la instancia que presenten a tales efectos, para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

BASE CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

4.1.- Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2 El anuncio de la convocatoria, las bases y todos los demás anuncios relativos al desarrollo de las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

BASE QUINTA. IGUALDAD DE CONDICIONES

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

5.2.- Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

5.3.- Las personas aspirantes con diversidad funcional que precisen medidas de adaptación para la realización del ejercicio, en la cumplimentación de su solicitud, deberán observar las siguientes prescripciones:

a) Indicar en la solicitud el tipo de diversidad funcional que poseen señalando lo que proceda en cada caso, según fuere: (F) Física (P) Psíquica (S) Sensorial.

b) Concretar, el tipo de medidas que precisen, haciendo constar en el apartado correspondiente de la solicitud las que necesita, de entre las que figuran en aquella y que son las siguientes:

1. Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

2. Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para la aplicación de esta medida, las personas aspirantes deberán acompañar obligatoriamente: certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique: el diagnóstico y el tiempo de ampliación que precisa, expresado en número de minutos.

3. Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.

4. Necesidad de intérprete, debido a la diversidad funcional auditiva

5. Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidencia.

6. Otras, especificando cuales en la casilla correspondiente.

BASE SEXTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

6.1.- Para ser admitidos a las pruebas selectivas, es necesario que las personas aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación, que hayan abonado los derechos de examen, y hayan aportado, en su caso, la documentación exigida.

Serán causas de exclusión:

- 1.- No reunir alguno de los requisitos exigidos en la Base SEGUNDA
- 2.- La omisión de la firma en la solicitud.
- 3.- La utilización de un modelo de instancia diferente al incluido en estas bases. Sólo se admitirán las solicitudes que, presentadas en modelo distinto al prefijado, contengan la declaración de que la persona aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y manifiesten consentimiento expreso y específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.
- 4.- La omisión o falta de acreditación de alguno de los documentos exigidos en la Base tercera apartado 2).
- 5.- Falta de abono de derechos de examen. No podrá subsanarse la falta de abono de los derechos de examen, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.
- 6.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.
Se concederá a la persona solicitante un plazo de 5 días hábiles para presentar las correspondientes reclamaciones, las cuales serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia en un plazo no superior a diez días.
Concluido el plazo de reclamaciones sin que se haya presentado ninguna, la lista provisional devengará automáticamente definitiva. En otro caso, serán resueltas las reclamaciones en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.
En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva se determinará el tribunal calificador, el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio o prueba, empezando así la totalidad del proceso selectivo.
También se indicará el orden de actuación de las personas aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente.
En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, hubiese de modificarse el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.
Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier tiempo, de oficio o a petición del interesado.

BASE SEPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

- 7.1.-El órgano técnico de selección (en adelante OTS) estará compuesto por un/a Presidente/ un/a Secretario/a y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas, todas ellas con voz y voto. El nombramiento de las personas componentes se llevará a cabo en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o excluidas.
De conformidad con lo dispuesto en el 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.
El OTS podrá estar asistido por personas tituladas especialistas con voz pero sin voto. Si las personas componentes del OTS, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria, o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del OTS, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán las personas

sustitutas de las que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.

Cuando concurren en las personas integrantes del OTS alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, pudiendo recusarlos las personas aspirantes en la forma prevista en el art. 24 de la citada ley.

7.2.- El personal que haya realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones (art. 67.4 LFPV) no podrán formar parte del OTS.

El OTS percibirá en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, del Ministerio de la Presidencia, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE OCTAVO- SISTEMA DE SELECCIÓN

8.1.- El procedimiento de selección consistirá en la realización de dos pruebas una de carácter teórico y otra de carácter práctico y de una valoración de méritos:

PRIMERA FASE (MÁXIMO 50 PUNTOS):

PRIMERA PRUEBA: Ejercicio de carácter escrito y teórico. Obligatorio y eliminatorio.

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, se calificará con un máximo de 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar la prueba.

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de 1 hora, sobre los temas relacionados en el Anexo II de las presentes bases.

Cada respuesta correcta supondrá 1 punto, las respuestas en blanco no contabilizan.

El cuestionario contendrá 5 preguntas de reserva que las personas aspirantes deberán responder, las cuales sustituirán por orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Efectuada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de edictos de la Corporación y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>, y otorgará un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones.

SEGUNDA PRUEBA: De carácter práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la ejecución de una o varias tareas relacionadas con el puesto de trabajo a determinar por el órgano técnico de selección y con una duración máxima de 30 minutos.

Su valoración máxima será de 20 puntos debiendo alcanzar la persona aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

La calificación total de la primera fase será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en cada una de las dos pruebas.

SEGUNDA FASE: VALORACION DE MERITOS (MAXIMO 10 PUNTOS)

Se procederá a realizar la valoración de los méritos, a los/as aspirantes que hayan superado la primera fase. A dichos efectos, el Tribunal expondrá al público junto con la puntuación total obtenida en la primera fase, la relación de aspirantes que deben pasar a la valoración de los méritos.

Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La fase de valoración de méritos no tiene carácter eliminatorio.

La calificación será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito considerado. La puntuación máxima posible a obtener por todos los apartados de esta fase será de 10 puntos.

1.1.- Titulación (máximo 1 punto)

Formación reglada y relacionada directa e inequívocamente con las funciones del puesto de trabajo objeto del presente proceso:

- Por cada titulación de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente: 0.25 puntos.
- Por cada titulación de bachiller o por cada titulación de grado medio de ciclo formativo de formación profesional y de régimen especial: 0,50 puntos.

- Por cada titulación de grado superior de ciclo formativo de formación profesional y de régimen especial: 0,75 puntos.
- Por cada titulación universitaria de diplomatura o licenciatura o grado: 1 punto.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

1.2.- Formación (4 puntos máximo)

A) Formación no reglada relacionada directa e inequívocamente con las funciones del puesto de trabajo objeto del presente proceso, por cada curso o seminario, con un máximo por todos ellos de 1 punto:

- De 1 a 5 horas acumulativas: 0.25 puntos
- De 6 a 10 horas acumulativas: 0,50 puntos
- De 11 a 15 horas acumulativas: 0,75 puntos
- Más de 16 horas acumulativas: 1 punto.

Forma de acreditación: Título o certificado expedido por la institución correspondiente y en el que conste las horas del curso superadas.

B) La asistencia a cursos, congresos, seminarios o jornadas técnicas convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial en materia de igualdad de género, con un máximo de 1 punto.

Forma de acreditación: Título o certificado expedido por la institución correspondiente y en el que conste las horas del curso superadas.

Nº Horas	Puntuación
De 1 a 4 horas	0,10
De 5 hasta 9	0,25
De 10 hasta 14	0,50
De 15 hasta 19	0,75
De 20 o más	1,00

C) Conocimiento de valenciano o idiomas comunitarios se valorará con un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

- Certificado de conocimientos orales (A2): 0,10 puntos.
- Certificado de grado elemental (B1): 0,25 puntos.
- Certificado de grado (B2): 0,50 puntos.
- Certificado de grado mitjà (C1): 0,75 puntos.
- Certificado de grado superior (C2) 1 puntos.

En el supuesto de tener diversos títulos, únicamente se puntuará el de nivel más alto.

El conocimiento de valenciano se valorará siempre que se acredite el estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales en la Unión Europea, diferentes de la lengua española.

A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas en Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de Educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la tabla que se detalla en la tabla adjunta al presente punto

La valoración del conocimiento de cualquier idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por cada idioma.

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final primera del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta.

Plan antiguo	RD 96771998	RD 1629/2006	Certificación MCER (lo 8/2013)	Puntuación
1º curso	1º Ciclo Elemental	1º Nivel Básico 2º Nivel Básico	1º de A2	0,05
2º curso	2º Ciclo Elemental	Certificado Nivel Básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,10
-	-	1º Nivel Medio	1º de B1	0,20
3º curso	3º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel medio	2º de B1 Certificado nivel B1	0,25
4º curso	1º Ciclo Superior	1º Nivel Superior	1º de B2	0,30
Révalida/Título de idioma	2º Ciclo superior Certificado Aptitud	2º Nivel Superior Certificado Nivel Superior	2º de B2 Certificado nivel B2	0,50
			Certificado niveles C1 Y C2	0,75(C1) 1 (C2)

D.- Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo realizados en centros oficiales: 0,25 puntos/ hora. (1 punto máximo).

Forma de acreditación: Título o certificado expedido por la institución correspondiente y en el que conste las horas del curso superadas.

1.3 Experiencia profesional (máximo 5 puntos)

a) Se valorará a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de servicios en activo prestados en la Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria al que se opte. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados con indicación de las funciones desarrolladas expedido por la Entidad correspondiente.

b) Se valorará la experiencia en una entidad privada o en régimen de autónomo en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria al que se opte, a razón de 0,40 puntos por cada mes completo de servicios. A los efectos de la valoración deberá aportarse, certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y los contratos de trabajo y/o certificación empresarial donde consten las funciones realizadas.

De los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días de jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores. En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

Concluido el proceso de valoración de los méritos se levantará acta provisional por el OTS que será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en

<https://alcaladexivert.sedeelctronica.es>, concediéndose un plazo de 5 días naturales para la formulación de reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes. Resueltas las alegaciones que se pudiesen formular, se publicará el acta con los resultados definitivos con el orden de puntuación de los/as aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

BASE NOVENA- PUNTUACIÓN GLOBAL

9.1.- Concluida la baremación de los méritos, el órgano técnico de selección elaborará la relación con las personas aspirantes admitidas y que hayan sido valoradas en el concurso, ordenados de mayor a menor en función de la puntuación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos más la puntuación obtenida en la primera fase.

9.2.- En caso de empate de puntuaciones totales que se hayan obtenido en el proceso de selección, se dirimirá de la siguiente manera y atendiendo al orden definido a continuación:

- a) Puntuación más elevada en el ejercicio primero.
- b) Puntuación más elevada en el ejercicio segundo.
- c) Puntuación más elevada en la valoración de los méritos.

Si persiste el empate se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas de la entidad convocante que formen parte del subgrupo de clasificación profesional objeto de la convocatoria y por último, se atenderá a favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

BASE DECIMA.- RELACIÓN DE LAS PERSONAS APROBADAS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

10.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el OTS expondrá en el tablón de anuncios y en <https://alcaladexivert.sedeelctronica.es>, la relación de aspirantes que hayan superado el proceso De acuerdo con esta lista, se elevará a la Alcaldía, además del acta de la última sesión, la propuesta de constitución de bolsa de empleo temporal para nombramientos interinos, con la relación, según su puntuación final, de las personas aspirantes.

La Alcaldía-Presidencia procederá a dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes que conforman la bolsa de trabajo.

BASE UNDECIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- El/la aspirante dispondrá a partir del día siguiente a su llamamiento de un plazo máximo de dos días hábiles, para su aceptación o renuncia y de hasta 5 días naturales para presentar la documentación acreditativa del apartado 2 de la presente base, llamamiento que se realizará a través del correo electrónico facilitado por la persona aspirante en la solicitud de admisión. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza injustificadamente la oferta.

BASE DECIMO SEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

12.1.- Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor de la persona aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que la persona aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de dos días hábiles desde que fuera requerido. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- 1.- Que el/la aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.
- 2.- Por enfermedad común o accidente profesional.
- 3.- Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración u empresa.

En los dos primeros supuestos, se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nueva vacante y en el tercero pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario será excluido de la lista.

El cese voluntario durante el cual se haya prestado servicios, con independencia del tiempo durante el cual haya prestado servicios, implica el paso al último lugar de la bolsa de trabajo.

Sera motivo de exclusión de la bolsa de trabajo, después la comunicación al tribunal calificador, y acordado así por el Alcalde, que tras el nombramiento, se haya emitido un informe detallado del responsable del área, de incompetencia o bajo rendimiento.

El/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de 5 días naturales desde el llamamiento, para aportar en el Departamento de Personal la documentación a que se hace referencia en esta base. Aportada la misma y hallada conforme, el Alcalde-Presidente dictará resolución para el nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso en la Administración Pública.

12.2.- La creación de la bolsa de trabajo anulará las existentes anteriormente.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para la que se efectúa, y en todo caso por un periodo máximo de 3 años.

En caso de formalización del nombramiento sin completar el período de un año de servicios, el personal podrá obtener otro u otros servicios hasta completar el periodo máximo de tres años.

Finalizada la vigencia del nombramiento y una vez alcanzado o superado dicho período no se podrá formalizar otro nuevo hasta tanto no se haya agotado la lista y, en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

Aquellas personas que después de estar incluidas en la bolsa de trabajo cambien sus datos personales, deberán comunicarlo al Ayuntamiento por escrito, pues de no hacerlo quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

El periodo de vigencia de la bolsa de trabajo será hasta que se constituya una nueva.

BASE DECIMO TERCERA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano Técnico de Selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DECIMO CUARTA. NORMATIVA APLICABLE.

El procedimiento selectivo se regirá por las presentes Bases y, supletoriamente, por lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril; RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público TREBEP-; Real Decreto 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana –LFPV-; 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 y demás normas que le sean de aplicación.

BASE DECIMO QUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos facilitados por los/as aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Alcala de Xivert en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la bolsa de empleo municipal.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por las autoridades públicas competentes. No obstante, datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder estos para poder gestionar las solicitudes, así como en los supuestos previstos, según Ley. Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. En el escrito se deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, se deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales, el ayuntamiento informará a las personas

interesadas en el proceso selectivo objeto correspondiente que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert cuya finalidad es la promoción del empleo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al ayuntamiento de Alcalà de Xivert para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI/NIE, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

DECIMO SEXTA. RECURSOS.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS	Mod.012
--	---------

A. CONVOCATORIA

1. Grupo	2. Puesto de trabajo	3. Sistema selectivo	4. Fecha B.O.P.
5. Solicita hacer las pruebas en valenciano: SÍ NO (Seleccione con una X la opción elegida)			

B. DATOS PERSONALES

6. D.N.I.	7. Primer Apellido	8. Segundo Apellido	9. Nombre
10. Fecha nacimiento	11. Domicilio	12. Código Postal	
Población		Provincia	Teléfono
Email:			

B. SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

€ Resguardo de los derechos de examen.

El/La abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas a que hace referencia esta instancia y DECLARA ser ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones y requisitos especificados en las bases rectoras de la convocatoria.

El/La abajo firmante, MANIFIESTA el consentimiento expreso y específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

[En su caso] Que, al tener diversidad funcional del tipo: (F), (P), (S), preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

Alcalà de Xivert, a __ de _____ de _____.

Firma,

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE XIVERT

ANEXO II

1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y CONTENIDO. DERECHOS Y LIBERTADES DE LOS CIUDADANOS. ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE LA COMUNITAT VALENCIANA: DE LOS DERECHOS DE LOS VALENCIANOS Y VALENCIANAS. ORGANIZACIÓN DEL ESTADO.

2. EL MUNICIPIO: CONCEPTO Y ELEMENTOS. EL TÉRMINO MUNICIPAL. LA POBLACIÓN. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. EL ALCALDE. LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. EL AYUNTAMIENTO PLENO. CLASES DE TRIBUTOS.

3. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: DISPOSICIONES GENERALES. DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. LA NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO: CONTENIDO, PLAZO Y PRÁCTICA. LA NOTIFICACIÓN INFRUCTUOSA.

4.- POLÍTICAS SOCIALES: POLÍTICAS DE IGUALDAD. LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. LA LEY ORGÁNICA 1/2004, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO: PRINCIPIOS GENERALES.

5.- LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: DERECHOS Y OBLIGACIONES. MEDIDAS PREVENTIVAS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE INCENDIOS Y EMERGENCIAS.

6.- DESCRIPCIÓN, FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO BÁSICO DE APARATOS ELÉCTRICOS EN EDIFICIOS, PROYECTORES, SISTEMAS DE SONIDO, MEGAFONÍA.

7.- MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES. NOCIONES BÁSICAS SOBRE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES RELATIVAS A LA CARPINTERÍA, FONTANERÍA, ALBAÑILERÍA Y PINTURA. AVERÍAS MÁS FRECUENTES Y REPARACIONES BÁSICAS.

8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO DEL CENTRO.

9.- MANEJO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA DE OFICINAS: MÁQUINAS REPRODUCTORAS (FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS, ESCANER...) ASÍ COMO ENCUADERNADORAS Y DESTRUCTORAS DE PAPEL.

TEMA 10.- INSTALACIONES, EDIFICIOS, ESPACIOS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ALCALA DE XIVERT. CALLEJERO DE ALCALA DE XIVERT. ASPECTOS RELEVANTES DEL MUNICIPIO DE ALCALA DE XIVERT: HISTORIA, GEOGRAFÍA Y ENTORNO URBANO.

ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN.

NOMBRE ASPIRANTE: _____

DNI: _____

MÉRITOS APORTADOS	PUNTUACIÓN
A.- Experiencia profesional (máximo 5 puntos)	
B.- Titulación y Formación : * a) Titulaciones académicas oficiales (máximo 1 punto) _____	
* b) Conocimiento del Valenciano o idiomas comunitarios (máximo 1 punto): Nivel _____	
* c) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria (máximo 1 punto) Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____	
* d) Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo (0,25 puntos/hora. Máximo 1 punto): Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____	
* e) Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de igualdad de género.(Máximo 1 punto): Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____	
PUNTUACIÓN TOTAL:	

En Alcalà de Xivert, a ____ de _____ de _____

Fdo. _____

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcaladexivert.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].”

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

En Alcalá de Xivert, a 31 de agosto de 2026

Fdo. El Alcalde, Francisco Juan Mars