ANDRES MOLINA FERRANDIZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 15/05/2025
HASH: 37bfbce1652aa7294cd3ae60c99bce05

Expediente n.º: 592/2025
Anuncio Bases para la convocatoria y proceso de selección
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de mayo de 2025, se han aprobado la convocatoria y las:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE 11 PUESTOS DE TRABAJO DE 3 MESES, DE PEONES DE APOYO A LOS SERVICIOS DEL ALGAR Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases, siguiendo lo dispuesto en el artículo 19.3 de la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, la contratación de 11 puestos de PEONES DE APOYO A LOS SERVICIOS DEL ALGAR Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, mediante pruebas selectivas y baremación de méritos y de acuerdo con el artículo 34.5 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, proceder a la constitución de una bolsa de empleo:

Servicio/Dependencia	TURISMO
Denominación del puesto	PEÓN ALGAR
Naturaleza	LABORAL
Naturaleza Personal Laboral	TEMPORAL
Grupo	E/AP
Categoría	PEÓN
Jornada	COMPLETA
Horario	TURNOS
Titulación exigible	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
N.º de vacantes	11
Funciones encomendadas	Apoyo a los servicios del personal del Algar
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es CIRCUNSTANCIAS DE LA PRODUCCIÓN PREVISIBLES, regulada en el artículo 15 del ET. La duración del contrato es de 89 días*, y en régimen de dedicación a tiempo completo.*

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, en régimen de trabajo a turnos fijando como días de descanso *según el cuadrante del servicio.*

Se fija una retribución bruta de 1184 euros al mes*.*

Cód. Validación: 4GLREY9R42ZAH56ESPFMGE64K
Verificación: https://callosadensarria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

TERCERA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el *Boletín Oficial de la Provincia,* en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://callosadensarria.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.*

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://callosadensarria.sedelectronica.es] y, en el Tablón de Anuncios*, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla 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 hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida (Certificado de Escolaridad o equivalente), o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) Poseer el permiso de conducción clase AM, A1, A2, A o B.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y deberán presentarse, por medios telemáticos o por registro del Ayto., en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia,* conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del 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 Administración Local.

Cód. Validación: 4GLREY9R42ZAH56ESPFMGE64K
Verificación: https://callosadensarria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes,

Junto a la instancia se deberá presentar la siguiente documentación:

Fotocopia del DNI, NIE o, pasaporte.

Fotocopia de la titulación exigida.

Fotocopia del permiso de conducción clase AM, A1, A2, A o B.

Currículum vitae.

— Fotocopias de los méritos y circunstancias alegadas que deban ser valoradas en la fase de concurso (certificados de formación, contratos de trabajo, vida laboral, ...).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://callosadensarria.sedelectronica.es], y, en el tablón de anuncios*, se señalará un plazo de DOS días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://callosadensarria.sedelectronica.es], y, en el tablón de anuncios*. En la misma publicación se hará constar *el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.*

SEPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a

Cód. Validación: 4GLREY9R42ZAH56ESPFMGE64K
Verificación: https://callosadensarria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8

la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El Tribunal calificador estará constituido por:

Vocales con voz y voto:

- Presidente: Miembro de la plantilla con titulación igual o superior a las plazas que es convocan.
- 3 vocales designados por el Presidente de la Corporación.
- Secretario: El de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue.

Podrán nombrarse asesores del tribunal para a la fase de oposición. Su nombramiento se hará público junto con la composición del tribunal

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Fase de oposición: Consistirá en un ejercicio **de carácter obligatorio y eliminatorio,** tipo test de 25 preguntas con una valoración por respuesta acertada de 0.40 puntos y una reducción de 0.10 por respuesta incorrecta, en relación con el temario general del Anexo I.

Este ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Fase de concurso: Se comprobarán y calificarán las circunstancias personales, laborales y profesionales que serán debidamente acreditadas según el Anexo II. La valoración total de la fase de concurso será de 4 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

En todo caso, los empates se dirimirán en 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.

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación

Cód. Validación: 4GLREY9R42ZAH56ESPFMGE64K
Verificación: https://callosadensarria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8

obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de los Requisitos Exigidos

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://callosadensarria.sedelectronica.es], y, tablón de anuncios*.

En el plazo de DOS *días* desde la publicación de la relación de personas aprobadas, los aspirantes propuestos acreditarán que cumplen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, ordenadas según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida.

Los *trabajadores/as que, habiendo estado contratados, terminen su contrato, pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo por delante de los que no habían obtenido plaza, en el orden de acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso selectivo.*

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por***: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.***

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se

Cód. Validación: 4GLREY9R42ZAH56ESPFMGE64K
Verificación: https://callosadensarria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8

encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

– Estar contratado en cualquier empresa con unas condiciones laborales mejores a las ofrecidas en este puesto.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima *hasta la contratación para el periodo estival de 2025 o constitución de una nueva bolsa de trabajo al efecto.*

DECIMOCUARTA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el texto refundido de las disposiciones legales

Cód. Validación: 4GLREY9R42ZAH56ESPFMGE64K
Verificación: https://callosadensarria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8

vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

TEMA 1: Nociones básicas de PRIMEROS AUXILIOS.
TEMA 2: Conocimiento del paraje del Algar.
TEMA 3: Conocimiento del "Plan de autoprotección del Algar".
TEMA 4: Conocimiento turístico y cultural de la localidad.

ANEX0 II

1) **Valencià:** Es valoraran fins a un màxim de **0,25 punts** els certificats expedits per la Junta Qualificadora de coneixements de Valencià de la següent manera. (Sols els valorarà el de major grau, si se n'aporten més d'un):

Coneixements Orals	0.05 punts.
Grau Elemental	0.15 punt
Grau Mitjà	0.20 punts.
Grau Superior	0.25 punts

2) **Idiomas extranjeros**: Se valorarán hasta un máximo de **0.50 puntos** los conocimientos de otros idiomas (especialmente inglés y francés) de la siguiente manera:
   a) Certificado Nivel A2: 0.10
   b) Certificado Nivel B1: 0.20
   c) Certificado Nivel B2: 0.30
   d) Certificado Nivel C1: 0.40
   e) Certificado Nivel C2: 0.50

- Otras certificaciones expedidas por centros oficiales o debidamente acreditadas y autorizadas:

o **Nº HORES**	**PUNTS**
De 15 a 30 horas	0.05
De 31 a 50 horas	0.10
De 51 a 75 horas	0.15
De 76 a 100 horas	0.20
De 101 a 150 horas	0.25

3) **Experiencia: Hasta** un máximo de **0.75 puntos**. Los servicios prestados se valorarán a razón de 0.05 puntos por mes de servicios en un grupo/categoría igual o superior al de la plaza convocada. El trabajo para ser valorado deberá tener una relación directa con las funciones de la plaza que se convoca. El tiempo trabajado inferior al mes, se valorará por el porcentaje que corresponda en relación al mes completo.

4) **Entrevista:** Se valorará hasta un máximo de **2.5 puntos**, y se tendrán en cuenta las respuestas que realice el/la aspirante a las preguntas formuladas por el Tribunal, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desarrollar.

Cód. Validación: 4GLREY9R42ZAH56ESPFMGE64K
Verificación: https://callosadensarria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8

Callosa d’en Sarrià, De maig de 2025

L’ ALCALDE
Andrés Molina Ferrándiz

Cód. Validación: 4GLREY9R42ZAH56ESPFMGE64K
Verificación: https://callosadensarria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8