



FIRMAT PER  
La secretaria de l'Ajuntament de Catarroja  
Remedios Pérez Ibáñez  
9/4/2025 15:09



NIF: P4609600D

**Consejo ESERCA - SECRETARÍA**

Expedient 2172506W



## ACTA 1 / 2025

### ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA ESERCA DE FECHA 28 DE MARZO DE 2025.

#### INTEGRANTES DEL CONSEJO:

##### ASISTENTES:

##### Presidencia:

Lorena Silvent Ruiz

##### Vocales:

Juan Carlos Martínez Cuevas  
Miquel Verdeguer Mesado  
Marta Galdón Gómez  
Martí Raga Vázquez  
Jesús Monzó Cubillos  
José Cuberos Narváez  
Nuria Blanch Esteve  
Rafael Sanchis Muñoz.  
Angel David Molina Sapiña.  
David Nacher Ramón

#### SECRETARIA DEL CONSEJO:

M<sup>a</sup> Remedios Pérez Ibáñez.

##### GERENCIA:

Maria Luisa Martínez Mora

**Hora inicio:** 10,00 horas  
**Hora fin :** 11,30 horas

El Consejo de Administración de la empresa ESERCA se reúne en la sede social de la empresa en la fecha y hora señalados, adoptando los siguientes acuerdos.

#### 1. INFORME DEL CONSEJERO DELEGADO SOBRE MATERIAS PROPRIAS DE LA EMPRESA Y COLABORACIONES CON EL AYUNTAMIENTO DE CATARROJA.

Por parte del Sr Martínez Cuevas se informa de las actuaciones realizadas por la empresa ESERCA en post DANA que prácticamente han superado en estos tres meses la totalidad de las llevadas a cabo por la empresa desde su constitución. Destaca la ausencia a partir de enero de Pascual Sanz y la asunción de funciones por parte de Alfonso.

Empresa Pública de Servicios de Catarroja S.L.  
Avda. Camí Reial nº 22-bj-dch. Catarroja (valencia) Tel – 96 126 13 01 – Fax – 96 389 61 14 CIF: B98169303  
Inscrita en el Registro Mercantil de Valencia. Tomo 9070. Libro 6354. Folio 43. Hoja V-165.083

1



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AQ4D 7KVD NUYD HVRV

**ACTA Consejo Admon 28-03-2025 - SEFYCU 6151287**

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

Pàg. 1 de 18



FIRMAT PER

Remedios Pérez Ibáñez  
9/4/2025 15:09

A continuación se repasan algunos puntos de la memoria entregada donde consta el detalle de las actuaciones realizadas. Explicando que el criterio seguido en las intervenciones ha sido el de peligrosidad, destacando la intervención de ESERCA en la adaptación del espacio Clara Campoamor.

En el turno de intervenciones se producen las siguientes:

1. El señor Molina pregunta sobre la relación de 40 expedientes de impago que figuran en la memoria y si se refieren al mercado ambulante. A lo que se contesta que sí.
2. El señor Nacher sobre si las actuaciones que se están ejecutando en vía pública se consideran ya definitivas. Se contesta que se trata de actuaciones puntuales motivadas por cuestiones de seguridad y salud.
3. El señor Monzó agradece el trabajo realizado por la empresa ESERCA y efectúa las siguientes: la primera relativa a la ampliación del cementerio municipal para que no entre en colisión con el nuevo instituto. A lo que contesta el Sr Martínez Cuevas que hay que retomar el proyecto inicial de ampliación del cementerio. Han ejecutado 56 nichos y necesariamente debe ampliarse el cementerio. También pregunta por la señalización de los pasos de cebra, la iluminación y el estudio del aparcamiento en la Avda Rambleta.
4. El señor Cuberos agradece a ESERCA la intervención en materia de colegios y solicita que se retome la comunicación entre la empresa y las direcciones de centro cuando se comunica alguna incidencia.

Interviene la Presidencia contestando las intervenciones anteriores en el siguiente sentido:

Acepta el ruego del señor Cuberos, existía un protocolo de comunicación mediante el que se comunicaba por la EMPRESA a las direcciones docentes el estado de las incidencias, tras la marcha de Salvador y sobre todo con la DANA se ha desvirtuado esta comunicación se vuelve a retomar.

Sobre las actuaciones en vía pública, las primeras han sido intervenciones rápidas sobre todo por cuestiones de seguridad, pero se prevé una actuación mucho más profunda por ejemplo mediante un Plan de empleo que supondrá que 100 personas trabajarán en desperfectos ocasionados por la DANA en vía pública y que serán dirigidos por ESERCA. También se prevé como prioritaria la reurbanización de Avda Rambleta y Murcia; así como planes estratégicos que se incluirán en la agenda de la reconstrucción para abordar los problemas de estacionamiento de forma planificada.

#### **2.3.4 APROBACIÓN DE LAS BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE ESERCA. APROBACIÓN DEL MODELO DE SOLICITUD DE CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y APROBACIÓN DE LAS BASES DE ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL INDEFINIDO DE LA EMPRESA ESERCA.**

Por la Presidencia se anuncia la conveniencia de tratar estos tres puntos de forma conjunta puesto que responden a una misma finalidad.

La Gerenta de la empresa Sra Martínez explica los tres ítems que se utilizarán para la selección de personal y que tienen como finalidad agilizar los procesos selectivos del personal de ESERCA.





FIRMAT PER  
Remedios Pérez Ibáñez  
9/4/2025 15:09



## **BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DE CATARROJA S.L. (ESERCA)**

### **Primera.- Objeto**

Es objeto de estas Bases establecer los criterios generales aplicables a todos los procedimientos selectivos de personal laboral que se implementen para la contratación de nuevo personal con objeto de la provisión indefinida o temporal de los puestos de trabajo de la sociedad.

Las presentes bases generales no resultarán de aplicación obligatoria en el caso de cobertura de puestos de trabajo de personal que tenga naturaleza directiva de acuerdo con la Disposición Adicional 12<sup>a</sup> de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local ni en el caso de los procesos de promoción interna.

De acuerdo con la Disposición Adicional 1<sup>a</sup> 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, todos los procedimientos de selección para la contratación de nuevo personal laboral se someterán a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

### **Segunda.- Normativa aplicable**

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las siguientes normas:

- 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.
- Disposición Adicional 1<sup>a</sup> 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

### **Tercera.- Principios inspiradores**

Todo el personal laboral que acceda al empleo en la Empresa Pública de Servicios de Catarroja S.L. deberá ser seleccionado a través del correspondiente procedimiento selectivo basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad.

### **Cuarta.- Bolsas de empleo temporal**

Con carácter general, la contratación de personal temporal se realizará conforme al sistema de bolsas de trabajo, las cuales se constituirán atendiendo al criterio de especialidad, según se especifique en la convocatoria.

Las bolsas de trabajo de personal laboral, sin perjuicio del respeto al principio de especialidad, podrán, en su caso, ser utilizadas para denominaciones afines, indicando en las Bases específicas de cada convocatoria qué puestos se considerarán análogos desde el punto de vista funcional.

### **Quinta.- Publicidad.**

Todas las convocatorias incluidas en el ámbito de aplicación de las presentes Bases Generales destinadas a la contratación de personal laboral indefinido o temporal deberán publicarse en la página web de la empresa pública o, en su defecto, del Ayuntamiento de Catarroja.

Las bases de las distintas convocatorias podrán remitirse en todo lo concerniente a su regulación, a lo dispuesto en las presentes Bases Generales.

### **Sexta.- Requisitos generales de acceso.**

Para poder participar en cualquier proceso selectivo será necesario, además de los requisitos específicos que puedan establecerse en el correspondiente proceso, reunir los siguientes requisitos generales:

- Tener la nacionalidad española, o ser nacional de alguno de los países miembros de la Unión Europea.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Tener cumplidos diecisésis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separada o separado, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, entidad del sector público u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. No haber sido cesado/a en los dos años inmediatamente anteriores en ESERCA. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.





FIRMAT PER

La secretaria de l'Ajuntament de Catarroja  
Remedios Pérez Ibáñez  
9/4/2025 15:09

#### **Séptima.- Forma y Presentación de instancias**

Las solicitudes, en el modelo aprobado por la empresa en la convocatoria correspondiente, se presentarán en el Registro de Entrada de la Empresa Pública de Servicios de Catarroja S.L., en el plazo fijado para ello en la convocatoria que, en ningún caso, podrá ser menor de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación.

Adicionalmente, ESERCA podrá habilitar un registro electrónico para facilitar la remisión de solicitudes que, en todo caso, deberán firmarse por medios electrónicos que aseguren la identidad del solicitante.

En ella, los/as aspirantes, harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia de DNI o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante, acompañada del original para su compulsa.
- Documentación acreditativa de que se posee la formación o titulación exigida.
- Las personas con discapacidad reconocida deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria, debiendo acreditarla, así como si es necesaria la adaptación de los medios que permitan la adecuada realización de las pruebas.

#### **Octava.- Admisión de aspirantes**

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, todas las solicitudes que cumplan con los requisitos de acceso generales y específicos fijados en la convocatoria serán admitidas en el proceso de selección.

#### **Novena.- Comité de selección**

Existirá un comité de selección en todos los procedimientos y estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidencia: La Gerencia de la mercantil o persona en quien delegue.
- Vocal-Secretaria: Personal capacitado de la mercantil, preferiblemente con relación laboral de carácter indefinido.
- Vocal: que podrán ser personal fijo o temporal al servicio de la mercantil.

En el caso de que algún miembro de comité de selección aprecie que puede existir algún tipo de imposibilidad, incompatibilidad o conflicto de interés en un procedimiento selectivo concreto, deberá ponerlo en conocimiento del Consejero Delegado, tan pronto como aprecie tal circunstancia al objeto de que, por aquél, se proceda a su sustitución. Excepcionalmente, en caso de no contar con suficientes candidatos/as entre el personal al servicio de la empresa, el Consejero Delegado podrá nombrar a personal capacitado externo a la misma.

Se faculta al comité para adoptar cuantas decisiones e interpretaciones sirvan para el mejor desarrollo del correspondiente procedimiento, así como la resolución de incidencias que se puedan presentar en el mismo.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el comité de selección podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas externos que estime necesario o conveniente que colaborarán con sus miembros y que tendrán acceso a sus reuniones con voz pero sin voto.

Todos los miembros del comité de selección, así como, en su caso, los especialistas externos que intervengan en el proceso prestarán especial atención en el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

#### **Decimoprimer.- Sistema de selección general**

Las bases específicas de cada convocatoria serán aprobadas por el Consejero Delegado de la mercantil. Con carácter general, para el personal indefinido, los procedimientos de selección se basarán en la valoración de los méritos acreditados por las personas solicitantes junto con la realización de una prueba práctica específica y una entrevista personal.

No obstante, podrá utilizarse el sistema de concurso-oposición regulado en la base siguiente cuando así resulte conveniente, lo que quedará motivado en la propia convocatoria y, preferentemente, en los procesos selectivos relativos a puestos con un elevado componente de conocimientos técnicos.

No se considerarán en ningún caso aquellos méritos que no estén en posesión efectiva de los/as candidatos/as antes del plazo de finalización de presentación de solicitudes.

La entrevista personal no podrá realizarse antes de la valoración de los méritos y la realización de la prueba práctica y deberá atenerse a un cuestionario previamente establecido por el comité de selección que será el mismo para todos/as los/as aspirantes. La valoración de la entrevista personal no podrá, en ningún caso, tener asignada una valoración mayor del 10% del total de puntuación del baremo. La convocatoria podrá determinar el número máximo de candidatos/as que podrán pasar a la fase final de entrevista.

El baremo de méritos aplicable en todos los procesos se fijará específicamente en cada convocatoria.

#### **Decimosegunda.- Concurso-oposición.**

En el caso de optar por la realización de un concurso-oposición, la fase de oposición, que consistirá en la realización de uno o varios ejercicios escritos, no podrá dar comienzo hasta transcurridos al menos 10 días hábiles desde el día siguiente a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Empresa Pública de Servicios de Catarroja S.L.

Avda. Camí Reial nº 22-bj-dch. Catarroja (valencia) Tel – 96 126 13 01 – Fax – 96 389 61 14 CIF: B98169303

Inscrita en el Registro Mercantil de Valencia. Tomo 9070. Libro 6354. Folio 43. Hoja V-165.083

4





FIRMAT PER

Remedios Pérez Ibáñez  
9/4/2025 15:09

La fecha, hora y lugar de realización de los ejercicios, junto con la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicará a través de los medios establecidos en las presentes Bases Generales.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo en los casos de fuerza mayor, que podrán ser apreciados por el comité de selección con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado supondrá automáticamente su exclusión del proceso de selección.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, así como los sucesivos llamamientos y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el comité de selección que deban conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, serán objeto de publicación a través de los medios establecidos en las presentes Bases Generales, siendo suficiente ese anuncio como notificación a todos los efectos. A estos efectos, se adoptarán las medidas oportunas para el cumplimiento con la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

#### **Decimocuarta.- Selección de aspirantes**

Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes a cada procedimiento, el comité hará pública la relación de aspirantes seleccionados/as para la cobertura indefinida de los puestos de trabajo ofertados. En caso de empate en la puntuación de los/las aspirantes, el criterio de desempate será el siguiente y por este orden:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor experiencia acreditada en el perfil de la convocatoria.
- Mayor acreditación de formación en el perfil de la convocatoria.
- Mayor puntuación obtenida en la entrevista personal.

En caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo. Dichos criterios serán de aplicación general y también podrán aplicarse en el caso de las bolsas de empleo temporal.

El resto de aspirantes pasarán, si así lo prevé la correspondiente convocatoria, a formar parte de una bolsa de empleo temporal situándose por orden de puntuación final obtenida.

La prelación será determinante para el llamamiento al trabajo de los/as aspirantes. Los puestos vacantes serán ofrecidos siempre siguiendo el orden de prelación de la correspondiente bolsa.

En ningún caso, podrán concertarse contratos laborales temporales con personal de las bolsas que por su concatenación o por otras circunstancias contrarias a la normativa laboral vigente supongan la consolidación del empleo temporal en indefinido decayendo, en ese caso, el/la aspirante correspondiente al último lugar de la bolsa. En último caso, si ninguno de los/las aspirantes que integren la bolsa permite evitar dicha situación de irregularidad en la contratación temporal, la bolsa quedará clausurada a todos los efectos.

La oferta de contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato a la primera persona candidata de la bolsa que no se encuentre en situación de alta laboral. En caso de encontrarse en situación de alta laboral en ESERCA o en otra empresa, el/la candidata/a llamado/a deberá, en el plazo máximo de dos días hábiles presentar a ESERCA su aceptación del contrato temporal que se le ofrece y copia fehaciente del escrito comunicando su baja voluntaria al empleador actual.

#### **Decimoquinta. Caducidad de las bolsas de empleo.**

Las bolsas de empleo temporal podrán tener una duración máxima de 2 años, contados a partir de la fecha en la que haya finalizado la primera provisión de los puestos de trabajo de los que traen causa y, consecuentemente, se configure la bolsa mediante acto expreso del Consejero Delegado de la sociedad. Excepcionalmente y de forma motivada, podrá prorrogarse su vigencia por un año más.

En cualquier caso, cualquier bolsa de empleo temporal quedará automáticamente anulada con la aprobación de una nueva bolsa de empleo temporal para el mismo tipo de puesto de trabajo lo cual se indicará en la correspondiente convocatoria y será objeto de publicidad a través de los medios previstos en las presentes Bases Generales y de comunicación individualizada a sus integrantes.

#### **Decimosexta. Procesos urgentes de necesidad para personal temporal.**

Ante circunstancias de urgente necesidad para la cobertura de puestos de trabajo con carácter temporal para los que no exista bolsa de trabajo de un perfil o categoría adecuado o, aun existiendo la bolsa de trabajo correspondiente, la misma no ofrezca ningún aspirante que acepte la oferta de trabajo o que cumpla las condiciones para poder concertar el correspondiente contrato de trabajo temporal sin incurrir en contratación irregular, podrán utilizarse el procedimiento que se describe en el párrafo siguiente.

A efectos del cumplimiento del principio de igualdad, el procedimiento se iniciará con la publicación de la convocatoria a través de los medios previstos en las presentes Bases Generales y, además, se podrá solicitar colaboración a la Agencia de Desarrollo Local de Catarroja para la remisión de currículums profesionales coincidentes con el tipo o perfil del/de los puesto/s de trabajo a cubrir.

Se concederá un plazo de 5 días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación, en el cual las personas que lo deseen podrán enviar su currículum para ser tenidas en cuenta en el proceso de selección.





FIRMAT PER

La secretaria de l'Ajuntament de Catarroja  
Remedios Pérez Ibáñez  
9/4/2025 15:09



NIF: P4609600D

**Consejo ESERCA - SECRETARÍA**

Expedient 2172506W



El/los contrato/s de trabajo temporal ofertado/s serán asignados, en base al principio de mérito, mediante la valoración de los méritos incluidos en el currículum aportado, entre todos los aspirantes que, habiendo presentado la documentación completa dentro del plazo anterior cumplan con los requisitos de capacidad fijados para la admisión. Una vez seleccionado/a el/la aspirante correspondiente, se le concederá un plazo máximo de dos días hábiles para la acreditación de los méritos incluidos en su currículum. En el caso de no acreditar dichos méritos, el/la aspirante será descartado/a y se ofrecerá el contrato al/ a la aspirante que haya quedado clasificado/a a continuación.



FIRMAT PER

Lorena Silvent Ruiz  
Presidenta Csjo Admón. ESERCA  
9/4/2025 16:33

Empresa Pública de Servicios de Catarroja S.L.

Avda. Camí Reial nº 22-bj-dch. Catarroja (valencia) Tel – 96 126 13 01 – Fax – 96 389 61 14 CIF: B98169303  
Inscrita en el Registro Mercantil de Valencia. Tomo 9070. Libro 6354. Folio 43. Hoja V-165.083

6



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AQ4D 7KVD NUYD HVRV

**ACTA Consejo Admon 28-03-2025 - SEFYCU 6151287**La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 6 de 18



FIRMAT PER

La secretaria de l'Ajuntament de Catarroja  
Remedios Pérez Ibáñez  
9/4/2025 15:09



NIF: P4609600D

Consejo ESERCA - SECRETARÍA

Expedient 2172506W

Cód identif. 

<b>DOC. Nº RRHH/01</b>	<b>MODELO SOLICITUD CONVOCATORIA XX-XXXX</b>	<b>E SER ECA</b> Empresa de Serveis de Catarroja
------------------------	--	---

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

<i>NOMBRE Y APELLIDOS:</i>	<i>D.N.I.:</i>
<i>DIRECCIÓN:</i>	
<i>TELÉFONO DE CONTACTO:</i>	
<i>E-MAIL DE CONTACTO:</i>	

**DATOS PUESTO DE TRABAJO QUE DESEA OPTAR**

<i>NOMBRE DEL</i>	
<i>DOCUMENTACIÓN QUE SE</i>	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Curriculum vitae. De hoja _____ a hoja _____ Documento de identidad/Pasaporte. De hoja _____ a hoja _____ Carnet Conducir. De hoja _____ a hoja _____ Documentación de méritos para valorar. De hoja _____ a hoja _____  Otra documentación: De hoja _____ a hoja _____  _____ _____ _____

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en una situación de inhabilitación para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido sancionado/a ni despedido/a disciplinariamente en los dos años anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. Igualmente **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** la veracidad de los documentos aportados, y me comprometo a probar documentalmente los mismos cuando así se me solicite. Quedo advertido/a de que la inexactitud o falsedad de los datos aportados determinará la anulación de la candidatura presentada y que asumo las consecuencias legales que pudieran derivarse de dicha actuación.

He leído, comprendo y acepto la política de protección de datos.

FECHA DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN:

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE:

Empresa Pública de Servicios de Catarroja S.L.  
Avda. Camí Reial nº 22-bj-dch. Catarroja (valencia) Tel – 96 126 13 01 – Fax – 96 389 61 14 CIF: B98169303  
Inscrita en el Registro Mercantil de Valencia. Tomo 9070. Libro 6354. Folio 43. Hoja V-165.083

7



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AQ4D 7KVD NUYD HVRV

**ACTA Consejo Admon 28-03-2025 - SEFYCU 6151287**La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://catarroja.sedipualba.es/>

Pàg. 7 de 18



FIRMAT PER  
Remedios Pérez Ibáñez  
9/4/2025 15:09

**RESPONSABLE DE TRATAMIENTO:** Empresa Pública de Serveis de Catarroja, S.L.. (ESERCA)

**LEGITIMACIÓN:** Los datos son tratados con base al consentimiento manifestado mediante el envío del currículum, personalmente o a través de tercero.

**FINALIDADES O USOS DE LOS DATOS:** Gestión de solicitudes de empleo y, en su caso, el proceso selectivo, en el que pudiera ser incluido para la provisión de puesto de trabajo en nuestra empresa.

**PLAZO DE CONSERVACIÓN:** En el supuesto de ser elegido/a para puesto de trabajo, el currículum se conservará en el expediente laboral. En caso de autoexclusión o exclusión para el puesto de trabajo, el currículum podrá conservarse por un periodo de dos años para futuros procesos de selección, en el área de su formación académica y/o experiencia profesional, salvo que Ud. ejerza el derecho de oposición o supresión ante ESERCA. En todo caso, ESERCA se reserva la facultad de eliminar o destruir la información que pudiera obrar en sus ficheros, en cualquier momento y sin previo aviso. A estos efectos, adoptará las medidas de seguridad pertinentes para impedir la restauración o recuperación de los datos. ESERCA no asume responsabilidad por la falta de veracidad y actualización de la información aportada.

**CESIONES O TRANSFERENCIAS:** Los datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos según Ley.

**DERECHOS EN PROTECCIÓN DE DATOS:** Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación, portabilidad, supresión o, en su caso, oposición, presentando un escrito en ESERCA, Plaza Mayor, 1, CP 46470 Catarroja (Valencia). En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante ESERCA, o en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).



FIRMAT PER  
Lorena Silvent Ruiz  
Presidenta Csjo Admón. ESERCA  
9/4/2025 16:33

## **BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL INDEFINIDO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A PARA LA EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DE CATARROJA S.L. (ESERCA)**

### **1. OBJETO Y MODALIDAD DE LA CONVOCATORIA**

Constituye el objeto de las presentes bases la selección de personal para el puesto ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, para cubrir un puesto de trabajo de carácter indefinido en la Empresa Pública de Servicios de Catarroja, S.L. (en adelante ESERCA), que se rige por los principios de igualdad, mérito y capacidad. Las presentes Bases tienen carácter específico para la provisión del puesto de trabajo al que quedan referidas y regulan las especificidades del proceso selectivo y la bolsa de empleo temporal a constituir tras su tramitación resultando de aplicación para todo aquello no regulado en las mismas las Bases generales para la selección de personal de ESERCA (en adelante, Bases generales) aprobadas por el Consejo de Administración de la sociedad en fecha 28 de marzo de 2025 que tendrán prioridad en caso de contradicción con las presentes bases o interpretación de las mismas.

El presente proceso de selección de personal se realizará en la modalidad de concurso- oposición y garantiza el cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo en el sector público establecidos en el artículo 55 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 especial, los de igualdad, mérito y capacidad.

### **2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para la admisión a estas pruebas selectivas, será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, o de algún estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de personas trabajadoras. Independientemente de su nacionalidad, el/la cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el/la cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de las personas trabajadoras, siempre que no estén separadas de derecho.
2. Edad. tener dieciséis años cumplidos y no haber alcanzado la edad legal de jubilación.
3. Estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos indicados en el punto 6 de las presentes bases. No formará parte del proceso quien no acredite documentalmente estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos para el puesto antes del fin del plazo de presentación de inscripciones.
4. Capacidad. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
5. Habilitación. No haber sido separada o separado, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, entidad del sector público u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquier funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. No haber sido cesado/a en los dos años inmediatamente anteriores en ESERCA. Tratándose de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su estado el acceso al empleo público.

Empresa Pública de Servicios de Catarroja S.L.

Avda. Camí Reial nº 22-bj-dch. Catarroja (valencia) Tel – 96 126 13 01 – Fax – 96 389 61 14 CIF: B98169303  
Inscrita en el Registro Mercantil de Valencia. Tomo 9070. Libro 6354. Folio 43. Hoja V-165.083

8





FIRMAT PER

Remedios Pérez Ibáñez  
9/4/2025 15:09

Se incluirá como declaración responsable en el formulario de solicitud.

Las condiciones para la admisión a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**3. REGIMEN DE CONTRATACIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO**

La persona seleccionada para cubrir el puesto que se convoca suscribirá el correspondiente contrato de trabajo rigiéndose íntegramente por el Derecho Laboral privado, de acuerdo con la siguiente categoría ofertada en turno indeterminado y en las siguientes condiciones:

- Arquitecto/a técnico/a:
- 1 plaza en modalidad de duración indefinida a jornada completa.
- Retribución bruta anual: 37.433,24 €

El Convenio colectivo de aplicación será el Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Catarroja. Las retribuciones a percibir vienen marcadas por la tabla salarial de aplicación asociada al convenio de referencia.

El horario laboral se ajustará en los distintos períodos a lo previsto en la normativa convencional de aplicación y de acuerdo con las necesidades de la propia empresa pública SERCA.

Existirá polivalencia funcional en los términos previstos en el artículo 22.4 del Estatuto de los Trabajadores, de forma que, con carácter coyuntural y en atención a las necesidades de la empresa, se podrán asignar a la persona trabajadora funciones ajena a su puesto de trabajo pero que se incluyan dentro de su grupo profesional, o que respondan a categorías equivalentes de distintos grupos profesionales, con respeto, en cualquier caso, de la titulación bajo la cual se desarrollan las presentes bases. La movilidad funcional fuera del grupo profesional o entre categorías no equivalentes se regirá por lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los trabajadores.

Se establecerá un periodo de prueba correspondiente a 3 meses, transcurrido el cual se emitirá informe por parte de la persona responsable del servicio.

**Funciones del puesto**

Las funciones principales a desempeñar en el puesto serán las siguientes:

- Redacción de informes, dictámenes, peritaciones, valoraciones, e informes de inspección técnica de edificios, espacios y servicios públicos que realiza la propia empresa SERCA, etc.
- Redacción de proyectos de obras para intervenciones de conservación, mantenimiento o reforma de edificios municipales.
- Dirección de la ejecución de obras, programación y seguimiento del control de calidad, y en su caso, coordinación de seguridad y salud, de obras en las áreas de su competencia.
- Redacción y/o revisión de proyectos y gestión de ámbito municipal
- Realización de memorias y presupuestos valorados en los casos en los que los mismos sean necesarios.
- Dirigir, supervisar y programar obras, levantando las actas oportunas y realizando los informes correspondientes sobre las mismas.
- Asesorar sobre la ejecución de obras municipales realizadas dentro de las competencias propias del municipio.
- Controlar el desarrollo y la ejecución de las obras municipales y de aquellas que le sean encargadas a SERCA.
- Coordinar la ejecución y el cumplimiento de las condiciones exigibles a las obras efectuadas en la vía pública.
- Elaborar y gestionar la documentación requerida por el órgano de contratación o por el responsable del contrato para la solicitud, seguimiento y gestión de subvenciones a distintas administraciones públicas u organismos oficiales.
- Elaborar y gestionar la documentación requerida por el órgano de contratación o por el responsable del contrato con respecto a las subvenciones concedidas al Ayuntamiento de Catarroja y/o a SERCA.
- Todos aquellos informes y trabajos que sean requeridos por el órgano de contratación, o por el responsable del contrato y que se encuentren dentro de su competencia técnica o profesional.
- Las propias de un arquitecto/a técnico/a en aplicación del "Convenio colectivo de trabajo del sector de la Construcción y Obras Públicas de la provincia de Valencia (Código 46000035011982)". El mencionado Convenio Colectivo de la Construcción y Obras Públicas de la Provincia de Valencia, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 7 del Convenio General del Sector de la Construcción.
- Resolución de incidencias según las órdenes del encargado/a de área o responsable directo.
- Cualquier otra función descrita en el Convenio de aplicación para su puesto. Conocimientos específicos valorables:
- Manejo programa mediciones PRESTO y ARQUÍMEDES.
- Diseño asistido por ordenador con REVIT/AutoCAD/RHINOCEROS/ VRAY.
- Redacción de proyectos y dirección de obra para organismos oficiales.
- Manejo de programas de eficiencia energética, CE3X, HULC...
- Manejo de programas de redacción IEE.V.CV.
- Manejo de programa de edición fotográfica, PHOTOSHOP.
- Manejo de programas de Office, WORD, EXCEL, OUTLOOK.





FIRMAT PER

La secretaria de l'Ajuntament de Catarroja  
Remedios Pérez Ibáñez  
9/4/2025 15:09



- Manejo de programa de tratamiento de archivos PDF, ADOBE ACROBAT PRO.
- Manejo de programa de diseño y maquetación ADOBE INDESIGN.

#### 4. PUBLICIDAD

La convocatoria, estas Bases, así como cualquier otra información relativa al presente proceso selectivo se publicarán a través de los medios previstos en las Bases generales.

#### 5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Para formar parte del proceso selectivo deberá depositarse de forma presencial, en las oficinas de ESERCA (C/ Plaza Mayor, nº1 de Catarroja - Valencia) en horario de 9:30-14:30 de lunes a viernes, la siguiente documentación con el plazo límite de presentación de DIEZ DÍAS HABILES a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria):

- Curículum vitae actualizado y detallado.
- Fotocopia de Documento de Identidad o Pasaporte para ciudadanos de la UE. En caso de no ciudadanía de la UE, deberán aportar fotocopia de NIE y permiso de residencia.
- Fotocopia del Título académico de formación mínima requerida.
- Documentación acreditativa de Méritos que permitan su valoración.
- Fotocopia y original que justifique estar en posesión de los requisitos mínimos exigidos en el punto 6 de las presentes bases

A la entrega de la documentación se llenará un formulario (INSTANCIA) con la documentación presentada, la fecha de presentación, firma de la persona candidata y sello de la empresa. Dicho formulario será facilitado por ESERCA en el momento de presentación de la documentación.

La presentación de instancias por las personas aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

El Comité de selección publicará listado con los resultados provisionales de admitidos y excluidos, y establecerá un plazo de 2 días hábiles, contados a partir de la publicación, para presentar reclamaciones o alegaciones.

El Comité de selección resolverá sobre las reclamaciones y/o alegaciones presentadas y se publicarán de igual forma los resultados definitivos.

Del mismo modo, los posteriores anuncios del proceso, cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados se publicarán a través de los medios establecidos en las Bases Generales de ESERCA.

ESERCA podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que aporten documentación original para su cotejo, incluso una vez concluido el proceso selectivo, y eliminar a la persona aspirante o rescindir la relación laboral (en caso de que ya se hubiera iniciado) si se observase alguna irregularidad o mala fe.

#### 6. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

1. Estar en posesión del título de arquitectura técnica o equivalente o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

2. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales exigido por la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, expedido hace menos de 3 meses. Se deberá aportar fotocopia de la certificación.

Las personas aspirantes deben cumplir con los requisitos mínimos exigidos o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

Las personas aspirantes que resulten seleccionadas se someterán al régimen de incompatibilidades vigente.

#### 7. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se realizará con adecuación al procedimiento recogido en estas bases. El Comité de selección analizará y evaluará el cumplimiento por parte de las personas solicitantes respecto a los requisitos especificados en las mismas.





FIRMAT PER

La secretaria de l'Ajuntament de Catarroja  
Remedios Pérez Ibáñez  
9/4/2025 15:09



Las fases del proceso de selección serán las siguientes:

- **Presentación y registro de solicitudes:** diez días hábiles a partir del día siguiente de su publicación.
- **Publicación lista provisional de personas admitidas y excluidas.** El plazo para la presentación de reclamaciones será de dos días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el referido plazo.
- Publicación, en su caso, de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.
- **Fase de oposición.** Consistirá en la realización de un ejercicio teórico tipo test de acuerdo con el punto 9.1. Una vez finalizada la fase de evaluación de conocimientos, se publicará la relación de personas que hayan superado la prueba con expresión de su documento de identidad anonimizado y la puntuación obtenida que constituirá la lista de personas que han superado la fase por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de valoración de méritos; se entenderá que han superado la fase de evaluación de conocimientos, únicamente las personas que hayan obtenido la puntuación mínima exigida. Se concederá un plazo de dos días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes.
- Resueltas las posibles reclamaciones, mediante anuncio, se publicará la lista definitiva con la puntuación obtenida en la fase de evaluación de conocimientos que constituirá la lista de personas que han superado la fase por orden de puntuación y que deben pasar a la fase de valoración de méritos.
- **Fase de concurso.** Consistirá en la valoración de méritos del candidato/a por el Comité de selección. Realizada la valoración de los méritos, se publicará la lista provisional de personas que han superado la fase de evaluación de conocimientos, con la puntuación obtenida en esta fase, y desglosada en los distintos apartados del baremo, concediéndoles un plazo de dos días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.
- Resueltas las posibles reclamaciones se publicará la lista definitiva con la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos, desglosada en los distintos apartados del baremo, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas, así como la relación definitiva de personas aprobadas por su orden de puntuación total. De este listado las 10 primeras personas clasificadas pasarán a la fase de entrevista personal. En caso de empate en la puntuación y que dicho empate implique un mayor número de personas candidatas con mejor puntuación, pasarán a la entrevista todas las personas candidatas que se encuentren en dicha situación.
- **Fase de entrevista personal.** Publicación del resultado.
- Publicación del resultado final del proceso.
- Publicación de la lista de adjudicación y de la bolsa de empleo para necesidades de carácter temporal.

Las reclamaciones se presentarán por escrito en el Registro del Ayuntamiento de Catarroja dirigido a la empresa pública de servicios (ESERCA) y dirigidas al Comité de selección.

El Comité de selección, queda facultado para resolver las reclamaciones y recursos que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas y se aplique a todos los casos similares por igual.

## 8. COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de selección designado para llevar a cabo el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria estará integrado por tres personas que ostentarán la titularidad de la presidencia, la secretaría y una vocalía, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

Presidencia: Dirección general de ESERCA o persona de la empresa en quien delegue.

Secretaría: Personal capacitado de ESERCA, preferiblemente con relación laboral de carácter indefinido.

Vocal: Personal fijo o temporal al servicio de ESERCA.

El Comité de selección podrá solicitar la designación de personal colaborador de carácter administrativo o de personal colaborador de apoyo técnico que estime oportuno para la adecuada realización de las pruebas.

De igual forma, el Comité de selección podrá contar con asesoramiento externo especializado que podrá asistir a sus reuniones con voz pero sin voto.

Corresponde al Comité de selección ejercer las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas en la fase de evaluación de conocimientos y a la calificación de las personas aspirantes tras su realización, así como, baremar los méritos alegados por aquellas en la fase de valoración de méritos, y en general, adoptar cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

## 9. FASES DEL PROCESO

### 9.1. Fase de oposición. Evaluación de conocimientos

La fase constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, sobre la totalidad del temario recogido en el Anexo I.

El tiempo de realización del examen será de 80 minutos, cada pregunta constará de cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.





FIRMAT PER

Remedios Pérez Ibáñez  
9/4/2025 15:09

Se añadirán 3 preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 50 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera: La calificación del ejercicio será de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 25 puntos para pasar a la siguiente fase.

El nivel de conocimientos mínimos exigidos para alcanzar los 25 puntos en el ejercicio será contestar el 50 % de respuestas correctas netas. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. La fórmula de corrección será:

Puntuación = número de aciertos – (número de errores/3)

Ejemplo:

Preguntas contestadas: 48 Preguntas sin contestar: 2 Número de aciertos: 39 Número de errores: 9

Puntuación final = 1 x (39 – (9/3)) = 36 puntos.



FIRMAT PER

Lorena Silvent Ruiz  
Presidenta Csio Admón. ESERCA  
9/4/2025 16:33

## **9.2. Fase de concurso. Valoración de méritos**

### **9.2.1 Méritos y valoración**

Solo podrán participar en la fase de valoración de méritos las personas que hayan superado la puntuación mínima establecida en la fase de evaluación de conocimientos. Los méritos alegados deberán haber sido obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y únicamente se computarán hasta dicho momento.

La puntuación máxima de la fase de valoración de méritos será de 40 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II.

### **9.3. Fase de entrevista curricular**

Las 10 personas con la mayor puntuación entre la fase de evaluación de conocimientos y la fase de valoración de méritos, pasarán a la celebración de una entrevista curricular ante el Comité de selección. Las restantes personas aspirantes se entenderán eliminadas.

La no presentación de una persona aspirante a la entrevista, en la fecha y hora estipulada, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la misma, quedando en consecuencia, excluida, del procedimiento selectivo; salvo causa de fuerza mayor y debidamente justificada, y que, en aras de no paralizar el proceso selectivo, deberá poderse llevar a cabo en el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de la entrevista inicial.

La entrevista tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad de la persona aspirante para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, en relación a su currículum o méritos aportados. La entrevista curricular tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, que sumarán al total de puntos obtenidos para conformar el listado definitivo. Durante la entrevista, el Comité de selección podrá formular a la persona aspirante preguntas de contenido profesional relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, así como de los conocimientos específicos valorables descritos en el punto 3 de las presentes bases con objeto de determinar sus conocimientos teóricos sobre las materias relevantes para dicho ejercicio.

En la formulación de estas preguntas el Comité de selección se atendrá estrictamente al principio de igualdad entre las personas candidatas. A estos efectos, el Comité de selección acordará previamente el contenido de las preguntas que serán las mismas para todos los/as candidatos/as. Asimismo, se intentará que todas las entrevistas se realicen el mismo día y que no pueda existir comunicación entre los/as candidatos/as respecto del contenido de las preguntas. De estos extremos se dejará constancia en la correspondiente Acta de la sesión.

## **10. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS EN LA FASE DE OPOSICIÓN**

Las personas admitidas serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único.

Quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Especialmente, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Comité de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

### **10.1 Reglas generales para la realización de las pruebas**

Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones del Comité de selección o del personal colaborador durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas, por parte de una persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar el ejercicio con carácter condicional, hasta que resuelva el Comité de selección sobre el incidente.





FIRMAT PER

Remedios Pérez Ibáñez  
9/4/2025 15:09

Antes del inicio del ejercicio, cuando se estime oportuno durante su desarrollo, en la recogida tras su finalización, y siempre que lo considere conveniente el personal colaborador o el Comité de selección, se comprobará la identidad de las personas aspirantes mediante la exhibición del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir emitido en España, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos; así como, en su caso, del ejemplar para la persona interesada, de la solicitud de admisión a las pruebas.

## **11. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**

La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que componen el presente proceso.

Para la adjudicación de la plaza se seguirá un orden de mayor a menor puntuación derivada de la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las fases que integra el proceso. En el caso de producirse un empate entre una o más personas candidatas al final del proceso, se tendrán en cuenta la aplicación de los siguientes criterios de forma sucesiva: Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

- Mayor experiencia acreditada en el perfil de la convocatoria.
- Mayor acreditación de formación en el perfil de la convocatoria.
- Mayor puntuación obtenida en la entrevista personal.
- Sorteo.

La persona aspirante con más puntuación será convocada para la celebración del correspondiente contrato de trabajo en la modalidad prevista.

Si la persona candidata no presentase en el plazo señalado la documentación requerida para efectuar la contratación, salvo casos de fuerza mayor, o cuando de la misma se dedujera que no cumple los requisitos exigibles, se entenderá desistido en su pretensión a todos los efectos.

Para formar parte de la plantilla de ESERCA, la persona candidata habrá de ser declarada apta para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo en el reconocimiento médico obligatorio que les será realizado por el servicio médico concertado por la empresa. En caso contrario, la persona aspirante será sustituida por la siguiente persona candidata de la lista definitiva.

Igualmente, si alguna de las personas candidatas seleccionadas no superase el periodo de prueba establecido, ESERCA requerirá a la siguiente persona candidata que hubiese superado el proceso selectivo por orden de puntuación, siéndole de aplicación lo indicado anteriormente referente a la presentación de documentos.

La bolsa de empleo de carácter temporal derivada del presente proceso y regulada en el apartado siguiente no podrá ser utilizada para la cobertura definitiva del puesto en ningún caso, a excepción de la expresada anteriormente relativa a la no superación del periodo de prueba por parte de la persona empleada que ocupe la plaza objeto del presente procedimiento.

En caso de que, durante el periodo de vigencia de la bolsa de empleo temporal derivada del presente proceso se produzca la baja definitiva por cualquier causa que no conlleve reserva de puesto de trabajo del ocupante del puesto, podrá utilizarse dicha bolsa para la cobertura temporal hasta que se produzca la nueva cobertura definitiva a través del nuevo procedimiento selectivo convocado a tal efecto.

## **12. BOLSA DE EMPLEO**

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición del presente proceso, pero finalmente no hayan obtenido plaza, formarán parte de una bolsa de empleo para las futuras contrataciones de carácter temporal de puestos de trabajo idénticos o compatibles con los requisitos de admisión exigidos en la presente convocatoria que resulten necesarias para ESERCA.

A estos efectos se considera que un puesto de trabajo es compatible si para su desempeño no se requiere mayor titulación o habilitación profesional a la exigida en la presente convocatoria y se encuentra en un ámbito de requerimientos formativos, conocimientos y habilidades similares a los del puesto de trabajo objeto de la misma.

Las personas integrantes de la bolsa de empleo que obtengan un contrato de trabajo con ESERCA, causarán baja en dicho listado y una vez que finalice dicho contrato temporal, volverán a causar alta en el último puesto de la bolsa de empleo temporal.

La presente bolsa de empleo tendrá vigencia de DOS AÑOS a partir del día siguiente de su constitución por acuerdo del Consejero Delegado de la sociedad. Dicha constitución será objeto de publicación en los términos determinados por las Bases generales. Asimismo, la vigencia de la misma podrá ser prorrogada por un año adicional por acuerdo del Consejero Delegado de la sociedad lo que será objeto, igualmente, de publicación para conocimiento de los/as interesados/as.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurre una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acrede debidamente.
- Enfermedad grave u hospitalización de algún familiar de primer grado.
- Ejercicio de responsabilidades públicas que imposibiliten la asistencia al trabajo.
- Estar realizando otro trabajo de forma temporal.





FIRMAT PER

Remedios Pérez Ibáñez  
9/4/2025 15:09

- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días anteriores o posteriores de dichas circunstancias.
- Víctima de violencia de género en los términos establecidos en la legislación vigente, por el tiempo en que dure esta situación.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguineidad o afinidad, con el límite temporal de 5 días.

La justificación por alguno de los motivos citados anteriormente permitirá permanecer en la bolsa de empleo, pasando a la situación de persona inactiva mientras dure esa circunstancia; finalizada la causa deberá comunicar a ESERCA en el plazo de 15 días para poder dar de alta la disponibilidad para volver a ser llamada. En ningún caso, podrán concertarse contratos laborales temporales con personal de las bolsas que por su concatenación o por otras circunstancias contrarias a la normativa laboral vigente supongan la consolidación del empleo temporal en indefinido decayendo, en ese caso, el/la aspirante correspondiente al último lugar de la bolsa. En último caso, si ninguno de los/las personas que integren la bolsa permite evitar dicha situación de irregularidad en la contratación temporal, la bolsa quedará clausurada a todos los efectos.

La oferta de contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofreza el contrato a la primera persona candidata de la bolsa en el momento del llamamiento. En caso de encontrarse en situación de alta laboral en ESERCA o en otra empresa, el/la candidata/a llamado/a deberá, en el plazo máximo de dos días hábiles presentar a ESERCA su aceptación del contrato temporal que se le ofrece y copia fehaciente del escrito comunicando su baja voluntaria al empleador actual.

Los períodos, el tipo de contratación y el horario dependerán de la circunstancia por la que se le llame y cubrirá esas necesidades específicas con arreglo a la normativa laboral y convencional sectorial de aplicación.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo en el momento de ser llamadas para una contratación recibirán hasta 3 llamadas de teléfono con un intervalo de 45 minutos al número indicado en su solicitud, teniendo que comunicar su aceptación o rechazo de la oferta en el plazo de dos días hábiles desde el día siguiente al del ofrecimiento por parte de ESERCA. De no ser contactado/a telefónicamente, se procederá la comunicación mediante BUROFAX a la dirección postal facilitada en su solicitud, una vez recibida la comunicación mediante acuse de recibo, se establece un plazo máximo de dos días hábiles desde el día siguiente de la comunicación para trasladar por escrito en las oficinas la renuncia a la contratación, superado dicho plazo sin haber trasladado comunicación escrita, la persona causará baja definitiva de la bolsa de trabajo, salvo en los casos de renuncia por causas justificadas reguladas en el punto 12 de las presentes bases.

Será responsabilidad de las personas incluidas en la bolsa de trabajo comunicar a ESERCA por escrito cualquier variación en los datos relativos al domicilio, número teléfono y correo electrónico para su localización.

Una vez aceptado el puesto de trabajo por parte de la persona aspirante, deberá presentar a ESERCA en el plazo estipulado por el departamento de recursos humanos, nunca inferior a un día hábil, la documentación necesaria que permita su contratación. De no hacerlo o demorarse, dicha persona aspirante pasará a la última posición de la bolsa de trabajo. La documentación a presentar será:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Fotocopia del número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de su cuenta bancaria para el ingreso de la nómina.
- Otra documentación requerida que sea necesaria para el puesto a cubrir.

### **13. PROTECCIÓN DE DATOS**

La Empresa Municipal de Servicios de Catarroja, S.L. (ESERCA), es la responsable del tratamiento de los datos personales de las personas participantes, que serán tratados con la finalidad de llevar a cabo la correcta ejecución del proceso selectivo. La base de licitud del tratamiento de sus datos personales se fundamenta en la existencia de una relación precontractual entre las partes -artículo 6.1 b) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos. Del mismo modo que el tratamiento de los datos está legitimado también por la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantía de los Derechos digitales.

En el caso de resultar persona seleccionada, ESERCA podrá corroborar la información aportada por la persona participante, poniéndose en contacto con las empresas, entidades o administraciones para las que haya trabajado, siendo la base de licitud del tratamiento la existencia de un interés legítimo por parte de la empresa, según lo establecido en el artículo

6.1 f) del Reglamento (UE) General de Protección de datos personales.

Los datos de carácter personal que hubiese aportado para participar en este proceso selectivo no serán comunicados a terceras personas salvo para el cumplimiento de obligaciones legales, ni se transferirán fuera del espacio de la Unión Europea.

El nombre de la persona seleccionada será objeto de publicación, basándose el tratamiento de los datos personales en el cumplimiento del artículo 6.1 c) del Reglamento (UE) General de Protección de Datos para el cumplimiento de una obligación legal.

Sus datos personales se conservarán mientras dure el proceso selectivo, según los plazos de presentación de reclamaciones. Una vez finalizado el proceso selectivo, se conservarán durante el tiempo necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Empresa Pública de Servicios de Catarroja S.L.

Avda. Camí Reial nº 22-bj-dch. Catarroja (valencia) Tel – 96 126 13 01 – Fax – 96 389 61 14 CIF: B98169303

Inscrita en el Registro Mercantil de Valencia. Tomo 9070. Libro 6354. Folio 43. Hoja V-165.083

14





FIRMAT PER

Remedios Pérez Ibáñez  
9/4/2025 15:09

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y supresión, cuando proceda, ante ESERCA, Plaza Mayor, nº1 - bajo 46470 Catarroja (Valencia), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendida/o podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es. He sido debidamente informada/o y autorizo al tratamiento de mis datos personales para los fines que justifican la prestación del servicio.

#### **ANEXO I. TEMARIO PRUEBA ESCRITA FASE OPOSICIÓN**

##### PARTE GENERAL

Tema 1.- Callejero y edificios públicos de Catarroja.

Tema 2.- Presupuesto del Ayuntamiento de Catarroja y de ESERCA del ejercicio 2025.

##### PARTE ESPECÍFICA

Tema 3. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Tema 4.- Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos públicos, Actividades Recreativas y Establecimiento Públicos. Normativa reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 5.- DC/09, Decreto 151/2009 de 2 de octubre, del Consell, por el que se aprueban las exigencias básicas de diseño y calidad en edificios de viviendas y alojamiento. Orden de 7 de diciembre de 2009 por la que se aprueban las condiciones de diseño y calidad en desarrollo del Decreto 151/2009 de octubre, del Consell.

Tema 6.- Decreto 80/2023, de 26 de mayo, del Consell, por el que se aprueban las normas de diseño y calidad en edificios de vivienda.

Tema 7.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Condiciones generales y exigencias básicas de la edificación. Contenido de los proyectos y documentación del seguimiento de la obra. Documento básico de Seguridad estructural.

Tema 8.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento básico de Seguridad en caso de incendio y de Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 9.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documentos básicos de Ahorro de energía, de Protección frente al ruido y de Salubridad.

Tema 10.- Decreto 65/2019. del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos.

Tema 11. Orden TMA/851/2021, De 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 12.- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Fase de proyecto. Fase de ejecución. El estudio y el estudio básico de seguridad y salud, obligatoriedad y contenido. El Plan de Seguridad. Obligaciones de los diferentes agentes interviniéntes en la ejecución de la obra.

Tema 13.- Real Decreto Ley 19/2021 de medidas urgentes para impulsar la actividad de rehabilitación edificatoria en el contexto del Plan de recuperación, transformación y resiliencia.

Tema 14.- Real Decreto 853/2021 por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de recuperación, transformación y resiliencia.

Tema 15. Ley 9/2017 de Contratos del sector público (LCSP).

#### **ANEXO II. CRITERIOS FASE CONCURSO. VALORACIÓN DE MÉRITOS**

EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 30 puntos

Se valorará la experiencia profesional de las personas participantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia en puestos de trabajo en administraciones públicas o sector público instrumental que sean de igual titulación y con funciones correspondientes a las que se requieren para el puesto convocado: 0,50 puntos por mes trabajado.

Este apartado deberá acreditarse con la presentación de certificados emitidos por la administración correspondiente en el que figuren las funciones desempeñadas, el periodo de trabajo y, si es el caso, las intervenciones como arquitecto técnico en proyectos.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá superar los 8 puntos.

2. Experiencia en puestos de trabajo del sector privado, que sean de igual titulación y con funciones correspondientes a las que se requieren para el puesto convocado: 0,20 puntos por mes trabajado.





FIRMAT PER

La secretaria de l'Ajuntament de Catarroja  
Remedios Pérez Ibáñez  
9/4/2025 15:09



Este apartado deberá acreditarse con la presentación de certificados emitidos por el colegio profesional correspondiente en los que se especifiquen el tipo de intervención realizada como arquitecto técnico, así como el PEM de la obra. En el caso de asalariado para entidades privadas, deberá acreditarse mediante certificados de éstas en los que se especifique la función desarrollada, el periodo de tiempo de la relación laboral, y la tipología de intervención en los proyectos desarrollados por el aspirante.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado no podrá superar los 4 puntos.

**3. Se valorará la experiencia profesional en obras de reparación, refuerzo, adecuación, accesibilidad y/o rehabilitación en edificios de vivienda plurifamiliares, de acuerdo con el siguiente baremo:**

Este apartado deberá acreditar con la presentación de certificados emitidos por el colegio profesional correspondiente en los que se especifiquen el tipo de intervención realizada como arquitecto técnico, así como el PEM de la obra.

a) Redacción de proyectos de reparación, refuerzo, adecuación, accesibilidad y/o rehabilitación en edificios de viviendas plurifamiliares (puntuación por cada uno de los proyectos):

PEM de proyecto < 100.000, 00 €	0,50 puntos
100.000,00 € ≤ PEM de proyecto < 250.000, 00 €	1,00 punto
250.000,00 € ≤ PEM de proyecto < 400.000, 00 €	1,50 puntos 400.000,00 € ≤
PEM de proyecto	2,00 puntos

La puntuación máxima a alcanzar en este subapartado no podrá superar los 8 puntos.

b) Dirección de obra o de ejecución de proyectos de reparación, refuerzo, adecuación, accesibilidad y/o rehabilitación en edificios de viviendas plurifamiliares (puntuación por cada uno de ellos). No se considerará puntuación por ambos conceptos en el caso de haberlos desempeñado conjuntamente en el mismo proyecto:

PEM de proyecto < 100.000, 00 €	0,25 puntos
100.000,00 € ≤ PEM de proyecto < 250.000, 00 €	0,50 puntos
250.000,00 € ≤ PEM de proyecto < 400.000, 00 €	0,75 puntos 400.000,00 € ≤
PEM de proyecto	1,00 punto

La puntuación máxima a alcanzar en este subapartado no podrá superar los 4 puntos. La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá superar los 12 puntos.

**4. Se valorará la experiencia en la gestión y tramitación de subvenciones para la rehabilitación de edificios de viviendas plurifamiliares, de acuerdo con el siguiente baremo:**

Este apartado deberá acreditar con la presentación de certificado emitido por el promotor en el que conste el tipo de solicitud gestionada, el alcance de la rehabilitación y el importe de ésta.

a) En administraciones públicas o sector público instrumental (puntuación por cada uno de los proyectos):

PEM de proyecto < 100.000, 00 €	0,50 puntos
100.000,00 € ≤ PEM de proyecto < 250.000, 00 €	1,00 punto
250.000,00 € ≤ PEM de proyecto < 400.000, 00 €	1,50 puntos 400.000,00 € ≤
PEM de proyecto	2,00 puntos

La puntuación máxima a alcanzar en este subapartado no podrá superar los 4 puntos.

b) En sector privado (puntuación por cada uno de los proyectos):

PEM de proyecto < 100.000, 00 €	0,25 puntos
100.000,00 € ≤ PEM de proyecto < 250.000, 00 €	0,50 puntos
250.000,00 € ≤ PEM de proyecto < 400.000, 00 €	0,75 puntos 400.000,00 € ≤
PEM de proyecto	1,00 punto

La puntuación máxima a alcanzar en este subapartado no podrá superar los 2 puntos.

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá superar los 6 puntos.

La experiencia profesional referente a los puntos 1 y 2 se acreditará, además de lo ya indicado anteriormente, mediante la presentación de los siguientes documentos:

En el caso de trabajos por cuenta ajena, se acreditarán mediante el contrato de trabajo en el que se especifique la categoría convocada y la certificación o vida laboral, emitido por la Seguridad Social, con fecha de expedición no superior a tres meses, tomando como referencia la fecha de publicación de las bases que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría de las plazas convocadas.





FIRMAT PER

Remedios Pérez Ibáñez  
9/4/2025 15:09

Para el supuesto de profesionales y personas autónomas, licencia fiscal o IAE donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el Régimen Especial o en la mutualidad correspondiente.

En relación con los certificados oficiales expedidos por el Colegio Profesional correspondiente, o por la Administración Pública, se hará constar expresamente:

- Nombre del técnico.
  - Papel desempeñado por el mismo (Redactor/a del Proyecto, Director/a de Obra, Director/a de ejecución de Obra).
  - Nombre de la Obra.
  - PEM de la Obra.
  - Fecha del inicio de los trabajos realizados por el técnico/a y fecha de la finalización de los mismos.
- En ningún caso, la puntuación máxima total a alcanzar, por experiencia, podrá superar los 30 puntos.

**OTROS MÉRITOS:** máximo 10 puntos:

Se valorarán en este apartado como tales los siguientes:

**TITULACIONES ACADÉMICAS:** máximo 4 puntos.

Por estar en posesión de titulaciones académicas iguales o superiores a la exigida como requisito, relacionadas con el puesto a cubrir:

- Grado o certificado de correspondencia nivel 2 MECES: 1,00 puntos por título.
- Máster o certificado de correspondencia nivel 3 MECES que sea distinto al requerido en la formación mínima exigible: 2,00 puntos por título.
- Doctorado o certificado de correspondencia nivel 4 MECES: 3,00 puntos por título.

Los niveles se acuerdan en virtud de la estructura establecida en el art. 4 del Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES). Las titulaciones académicas se acreditarán, es su caso, mediante la presentación del título original y su copia. La puntuación máxima en titulaciones oficiales será de 4 puntos.

**CONOCIMIENTO DE VALENCIANO:** máximo 2 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Grado medio o C1: 1 punto.
- Grado medio o C1 + lenguaje administrativo o lenguaje en los medios de comunicación: 1,5 puntos.
- Grado superior o C2: 2 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Las titulaciones se acreditarán, en su caso, mediante la presentación del título original y su copia.

**FORMACIÓN:** máximo 3 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación, con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas:	0,50 puntos.
De 75 o más horas:	0,40 puntos.
De 50 o más horas:	0,30 puntos.
De 25 o más horas:	0,20 puntos.
De 15 o más horas:	0,10 puntos.





FIRMAT PER  
La secretaria de l'Ajuntament de Catarroja  
Remedios Pérez Ibáñez  
9/4/2025 15:09



NIF: P4609600D

**Consejo ESERCA - SECRETARÍA**

Expedient 2172506W



En ningún caso se puntuarán los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan, ni cursos de idiomas.

La formación se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

Las titulaciones se acreditarán, en su caso, mediante la presentación del título original y su copia.

#### CRITERIOS SOCIALES: máximo 1 punto

Se valorará con 1 punto a las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%, siempre que está permita el normal desempeño de sus funciones para el puesto.

En ningún caso, la puntuación máxima a alcanzar por «Otros méritos», podrá superar los 10 puntos.



FIRMAT PER  
Lorena Silvent Ruiz  
Presidenta Csjo Admón. ESERCA  
9/4/2025 16:33

Sometida a votación la propuesta de acuerdo:

Votan a favor de la misma las personas que integran el grupo municipal socialista: cuatro votos a favor, absteniéndose el resto: siete abstenciones. A la vista de la anterior votación el Consejo de Administración de la empresa ESERCA aprueba:

### **5. RUEGOS Y PREGUNTAS.**

Por parte del Sr Sanchis se hace constar que el en el Consejo de Administración ostenta el rol de consejero y no de Concejal por tanto no considera suficiente la antelación de 2 días para remitir la documentación. Demanda una participación mucho más activa en el Consejo de Administración lo que implica conocer los temas con mayor antelación.

Este ruego es aceptado por el señor Martínez. Añadiendo la Presidencia que no hay un Reglamento de funcionamiento del Consejo pero intentarán mejorar su funcionamiento.

El Sr Martí pregunta por las competencias que ostenta como concejal y que también afectan ESERCA, espera respuesta respecto a su ejecución. También pregunta por el Plan de recogida selectiva que debe aplicar la empresa. Esta última pregunta es contestada por el Sr Martínez en el sentido que es necesaria una modificación del contrato existente.

### **6. APROBACIÓN DEL ACTA.**

Leída el acta por la Sra Secretaria es aprobada por unanimidad de las personas asistentes a la sesión.

Empresa Pública de Servicios de Catarroja S.L.

Avda. Camí Reial nº 22-bj-dch. Catarroja (valencia) Tel – 96 126 13 01 – Fax – 96 389 61 14 CIF: B98169303  
Inscrita en el Registro Mercantil de Valencia. Tomo 9070. Libro 6354. Folio 43. Hoja V-165.083

18



AJUNTAMENT DE CATARROJA

Codi Segur de Verificació: JNAA AQ4D 7KVD NUYD HVRV

**ACTA Consejo Admon 28-03-2025 - SEFYCU 6151287**

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

Pàg. 18 de 18