

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Barx

2024/00616 *Anuncio del Ayuntamiento de Barx sobre la aprobación de las bases y convocatoria del proceso de selección para la funcionarización de personal laboral fijo, plaza auxiliar administrativo/a, grupo C, subgrupo C2, por promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición.*

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º Decreto 2024-013, de fecha 17/01/2024, las bases y la convocatoria para el proceso de selección para la funcionarización de personal laboral fijo, plaza auxiliar administrativo, grupo C, subgrupo C2 del Ayuntamiento de Barx, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, incluido en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2023, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

VER ANEXO

Barx, a 17 de enero de 2024. —La alcaldesa, Esther Vidal Badenes.





“BASES ESPECÍFICAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO, PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C2 DEL AYUNTAMIENTO DE BARX, POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios de carrera, de personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Barx, afectado por la Disposición Adicional Segunda de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, de la siguiente plaza, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por:

Expediente	Resolución	Publicación en BOP
748/2023	DECRET 2023-575, de 22/12/2023	BOP núm. 249 de 29/12/2023

Las características de la plaza vacante son:





Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo Administración General
Régimen	Funcionarial
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Sistema selectivo	Promoción interna, mediante el sistema de Concurso-Oposición
Número plazas vacantes	1
Jornada	Ordinaria

Según se establece en la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el personal laboral fijo que a la entrada en vigor del presente Estatuto esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlas en virtud de pruebas de selección o promoción convocada antes de dicha fecha, podrán seguir desempeñándolas.

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

De conformidad con la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

«1. En ningún caso la clasificación de un puesto de trabajo como propio de un cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial, comportará el cese del personal laboral fijo que lo ocupara, ni afectará a las expectativas de promoción profesional de este personal, que continuará rigiéndose por la normativa que le sea aplicable.

3. El personal laboral fijo que supere las pruebas selectivas adquirirá la condición de personal funcionario de carrera y se integrará en el correspondiente cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial, tomando posesión en el puesto de trabajo clasificado de naturaleza funcionarial que desempeñaba o en el que, en su caso, se le adjudique.





AJUNTAMENT DE BARX

C.I.F. P4604600I

Avda. Corts Valencianes nº2 46758-BARX

TEL.96 280 73 03 FAX 96 280 72 30

Mail ajuntament@barx.es

4. Dicho personal, percibirá, en los supuestos que proceda, un complemento personal transitorio absorbible, por un importe equivalente a la diferencia que exista entre las retribuciones del puesto que ocupaba como personal laboral, incluidos los trienios, y las que le correspondan como consecuencia de la clasificación del puesto de trabajo de naturaleza funcionarial, una vez modificado este.

5. El personal laboral que no haga uso de este derecho o que no supere las pruebas y cursos podrá permanecer en la condición de laboral a extinguir y el puesto de trabajo que ocupe se declarará en la situación de amortizable.

6. En aquellos aspectos no reservados a la legislación del Estado, las administraciones de las entidades locales de la Comunitat Valenciana, así como los consorcios adscritos a las mismas, los organismos autónomos locales y las entidades públicas empresariales locales, podrán aplicar las previsiones de la presente disposición adicional».

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

— Los artículos 60 a 67 y la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

— Los artículos 4 a 31 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.

— La Disposición Transitoria Segunda y los artículos 55 a 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— El artículo 15.1.c) y la Disposición Transitoria Decimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

— El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— El 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.

— Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92 y 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

— El artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Ajuntament de Barx

Avda. Corts Valencianes, nº 2, Barx. 46758 (València). Tel. 96 280 73 03. Fax: 96 280 72 30





TERCERA.-CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Pertenecer a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Barx desde la entrada en vigor de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, es decir, 21 de mayo de 2021.
- c) Estar desempeñando funciones propias de personal funcionario en uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO).
- g) No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto.
- h) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, agresión o abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución explotación sexual, corrupción de menores, trata de seres humanos de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor y la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que introduce como requisito para el acceso y ejercicio de determinadas profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto con menores, acreditación de dicha circunstancia (Disposición transitoria cuarta), mediante certificación negativa del registro Central de Antecedentes Penales.
- i) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo





9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos establecidos en las bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

CUARTA. Turno de Reserva

En todas las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, siempre que superen los procesos selectivos en la modalidad que se establezca por tipo de discapacidad y acrediten su grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el tres por ciento de los efectivos totales en cada administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

Se adoptarán las medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de aspirantes con discapacidad o diversidad funcional en condiciones de igualdad, mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios; previstas en la Base Octava del presente documento

[Es posible prever en las ofertas de empleo público convocatorias independientes de procedimientos selectivos para su acceso, con pruebas selectivas específicas que se adapten a la discapacidad concreta de cada colectivo de aspirantes].

Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en caso de necesidad, formación práctica tutorizada y de seguimiento, con el fin de hacer efectivo el desempeño del mismo garantizando la salud de la persona con discapacidad o diversidad funcional.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.





En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

QUINTA. SOLICITUDES, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Barx, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la solicitud (Anexo I), se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o equivalente.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Justificante de pertenecer a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Barx
- Justificante del pago por transferencia bancaria de los derechos de examen (35,97€).
- Hoja de autobaremación y documentos acreditativos de los méritos alegados.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en este Ayuntamiento, tanto en la sede electrónica <https://barx.sedelectronica.es/info.0>, como en el Tablón de anuncios físico, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen a satisfacer por los aspirantes se fijan en la cantidad de 35,97 euros, que establece la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas, que deberá realizarse en la siguiente cuenta bancaria de la entidad Caixa Popular: ES26 3159 0023 6829 7604 0028, cuyo titular es el Ayuntamiento de Barx.

El importe de las mencionadas tasas sólo se devolverá en caso de no ser admitido en el proceso selectivo, previa solicitud y aportando certificado de cuenta bancaria.





AJUNTAMENT DE BARX

C.I.F. P4604600I

Avda. Corts Valencianes nº2 46758-BARX

TEL.96 280 73 03 FAX 96 280 72 30

Mail ajuntament@barx.es

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://barx.sedelectronica.es>].

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal. 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.

La solicitud (anexo I) y el documento de autobaremación, deberán presentarse firmados por la persona solicitante.

Los méritos no relacionados en la autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.

Será causa de exclusión no subsanable de este proceso selectivo:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No acreditar el pago de la tasa, el pago parcial o el pago extemporáneo.
- La presentación de la solicitud en modelo distinto al normalizado del Anexo
- La omisión de la firma en la solicitud (Anexo I).

Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes bases, se desprenda que no posee o no reúne alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos

Ajuntament de Barx

Avda. Corts Valencianes, nº 2, Barx. 46758 (València). Tel. 96 280 73 03. Fax: 96 280 72 30





que pudieran derivarse de su participación.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, tanto en el físico como en el de la sede electrónica <https://barx.sedelectronica.es/info.0>, se señalará un plazo de diez 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 el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, tanto en el físico como en el de la sede electrónica <https://barx.sedelectronica.es/info.0>. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como la designación nominal del Tribunal.

A partir de la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el resto de actos y comunicaciones, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano de selección y que deba de conocer el personal aspirante a las pruebas de selección, se expondrá en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://barx.sedelectronica.es/info.0>, siendo suficiente esta exposición.

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





El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

En los casos en los que resulte necesario la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros del Tribunal no sea suficiente, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

Para el mejor cumplimiento de su misión, los órganos técnicos de selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso del empate el voto de calidad del presidente.

Estará constituido, en la siguiente forma:

- **Presidente:** Un funcionario de la Administración Local, perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía con su respectivo suplente.





AJUNTAMENT DE BARX

C.I.F. P4604600I

Avda. Corts Valencianes nº2 46758-BARX

TEL.96 280 73 03 FAX 96 280 72 30

Mail ajuntament@barx.es

- **Secretario:** El Secretario de la Corporación o un funcionario de ésta en quien delegue, con su respectivo suplente.
- **3 vocales:** que deberán ser funcionarios de la Administración Local, perteneciente a igual o superior grupo y subgrupo de titulación, con titulación igual o superior a la requerida, y cualificación profesional acreditada, designado por la Alcaldía, con sus respectivos suplentes.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo de las pruebas selectivas. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tiene su sede en el Ayuntamiento de Barx.

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 DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición (la fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate).

FASE DE OPOSICIÓN:

Respecto a los **aspirantes que opten por el turno de reserva** de discapacitados; en las pruebas selectivas se determinarán las adaptaciones necesarias en tiempo y medios que hayan hecho constar en la solicitud de participación. La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y se llevará a cabo conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en un único ejercicio consistente en resolver dos supuestos teórico-prácticos, eliminatorios y obligatorios para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Ajuntament de Barx

Avda. Corts Valencianes, nº 2, Barx. 46758 (València). Tel. 96 280 73 03. Fax: 96 280 72 30





AJUNTAMENT DE BARX

C.I.F. P4604600I

Avda. Corts Valencianes nº2 46758-BARX

TEL.96 280 73 03 FAX 96 280 72 30

Mail ajuntament@barx.es

Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información. Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de la persona aspirante, quedando anulados todos aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir (originales). En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad, mediante la presentación de alguno de estos documentos.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en un único ejercicio:

EJERCICIO ÚNICO: tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. **Consistirá en resolver dos supuestos teórico-prácticos** que podrán contar con diversos apartados, propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo II de estas bases, con el objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes, en el tiempo y con los medios auxiliares que el Tribunal disponga, en un tiempo máximo de 60 minutos.

El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales de la plaza a cubrir. Para valorar este ejercicio el Tribunal tendrá en cuenta la claridad y calidad en la expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas y capacidad de síntesis del aspirante.

La calificación final de la prueba práctica será la media aritmética de ambos ejercicios, con una puntuación máxima de 60 puntos, quedando excluidos quienes no alcancen un mínimo de 30 puntos.

FASE CONCURSO: de conformidad con el artículo 2.4 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ajuntament de Barx

Avda. Corts Valencianes, nº 2, Barx. 46758 (València). Tel. 96 280 73 03. Fax: 96 280 72 30





AJUNTAMENT DE BARX

C.I.F. P4604600I

Avda. Corts Valencianes nº2 46758-BARX

TEL.96 280 73 03 FAX 96 280 72 30

Mail ajuntament@barx.es

1) Experiencia: hasta un máximo de 28 puntos:

Se valorará la experiencia acreditada como Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Barx, a razón de **0.20 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 28 puntos.**

No se puntuarán las fracciones inferiores al mes, ni la experiencia como becario.

El tiempo trabajado se acreditará mediante certificado de la secretaria donde se haya prestado el servicio, indicando la categoría laboral, la jornada y la duración.

En caso de no especificar estos apartados, no se valorará.

La valoración se reducirá de manera directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a algunos supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos en la conciliación de la vida familiar y laboral.

2. Aptitudes para el puesto:

2.1 Cursos de formación: máximo 6 puntos.

Se valorarán los **cursos de formación y perfeccionamiento específicos** relacionados directamente con las tareas propias de la categoría que se convoca, realizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes realizados por Administraciones Públicas u Organismos Oficiales siempre que estén homologados por un órgano competente, a razón de 0,013 puntos por cada hora de asistencia debidamente acreditada.

Los cursos deberán tener una antigüedad máxima de 5 años, que se contara desde el momento del plazo de presentación de las instancias.

En ningún caso se puntuarán los cursos que formen parte del plan de estudios.

Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma, certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo de constar expresamente la duración de estos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

Ajuntament de Barx

Avda. Corts Valencianes, nº 2, Barx. 46758 (València). Tel. 96 280 73 03. Fax: 96 280 72 30





2.2. Programas: máximo 2 puntos:

PROGRAMAS	Puntos
Sicalwin	1,00
Gestiona - EsPublico	1,00

Este apartado se valorará con la aportación de un certificado expedido por la secretaría de la administración donde se hubieren prestado los servicios.

Conocimiento del Valenciano (hasta 2 puntos):

Se valorarán los conocimientos de valenciano superiores exigidos, acreditados con certificado de la "Junta Qualificadora de Coneixementes de València" o certificado equivalente según la Orden 7/2017 de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, de acuerdo con la siguiente escala:

Nivel A2: 0,40 puntos

Nivel B1: 0,80 punto

Nivel B2: 1,20 punto

Nivel C1: 1,60 puntos

Nivel C2: 2,00 puntos

Solo se valorará el nivel superior acreditado.

Conocimiento de idiomas comunitarios (hasta 2 puntos):

Se valorará estar en posesión de algún certificado de conocimientos de idiomas extranjeros, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), reconocidos en la Orden 93/2013, de 11 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, publicada en el DOCV número 7151 de 13 de noviembre de 2013.

Nivel A2: 0,40 puntos

Nivel B1: 0,80 puntos

Nivel B2: 1,20 punto

Nivel C1: 1,60 puntos

Nivel C2: 2,00 puntos

Solo se valorará el nivel superior de los acreditados. No se valorarán niveles o cursos intermedios.





AJUNTAMENT DE BARX

C.I.F. P4604600I

Avda. Corts Valencianes nº2 46758-BARX

TEL.96 280 73 03 FAX 96 280 72 30

Mail ajuntament@barx.es

NOVENA. CALIFICACIÓN

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación 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 APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

1. El resultado de cada uno de los ejercicios de cada fase, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Barx: <https://barx.sedelectronica.es/info.0>.

2. Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal formulará y publicará la relación definitiva de calificación de los aspirantes, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión.

3. La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y la puntuación obtenida en la fase concurso.

4. El Tribunal propondrá a la Alcaldía, el candidato que haya obtenido la máxima puntuación de todo el proceso de selección, para su nombramiento.

Será éste, quién en el plazo de 3 días hábiles aporte todos los documentos originales para su comprobación y posterior nombramiento.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS Y RECURSO.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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; el 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo

Ajuntament de Barx

Avda. Corts Valencianes, nº 2, Barx. 46758 (València). Tel. 96 280 73 03. Fax: 96 280 72 30





establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Valencia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30.1 c), 114 1 c) y 112. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Barx, a 17 de enero de 2024.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.-Esther Vidal Badenes





ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO, PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C2 DEL AYUNTAMIENTO DE BARX, POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

D./D^a. _____ con
DNI/NIE/Pasaporte/documento equivalente núm. _____
domicilio _____ población _____
_____, provincia _____. Código Postal (_____),
número de teléfono _____ y, correo electrónico _____

EXPONE

1. Que, enterado de la convocatoria para el proceso de selección para la funcionarización de personal laboral fijo, plaza auxiliar administrativo, grupo C, subgrupo C2 del Ayuntamiento de Barx, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, y cumpliendo los requisitos de:

- Tener la nacionalidad española.
- Pertenecer a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Barx desde la entrada en vigor de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, es decir, 21 de mayo de 2021.
- Estar desempeñando funciones propias de personal funcionario en uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO).
- No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto.
- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual,

Ajuntament de Barx

Avda. Corts Valencianes, nº 2, Barx. 46758 (València). Tel. 96 280 73 03. Fax: 96 280 72 30





AJUNTAMENT DE BARX

C.I.F. P4604600I

Avda. Corts Valencianes nº2 46758-BARX

TEL.96 280 73 03 FAX 96 280 72 30

Mail ajuntament@barx.es

agresión o abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución explotación sexual, corrupción de menores, trata de seres humanos de acuerdo con la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor y la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, que introduce como requisito para el acceso y ejercicio de determinadas profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto con menores, acreditación de dicha circunstancia (Disposición transitoria cuarta), mediante certificación negativa del registro Central de Antecedentes Penales.

i) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

2. Que adjunta a la presente instancia los siguientes documentos:

- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o equivalente.
- Justificante de pertenecer a la plantilla de personal del Ayuntamiento de Barx
- Justificante del pago por transferencia bancaria de la tasa en concepto de derechos de examen
- Hoja de autobaremación y documentos acreditativos de los méritos alegados.

3. Solicita adaptación de tiempos y medios, de conformidad con lo previsto en la base quinta.

No ☐ Sí ☐

Tipo de medida requerida: _____

4. Solicita realizar las pruebas en el siguiente idioma:

Castellano ☐ Valenciano ☐

SOLICITA

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud. Asimismo, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Barx, a _____ de _____ de 2023.

Firma,

SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BARX

Ajuntament de Barx

Avda. Corts Valencianes, nº 2, Barx. 46758 (València). Tel. 96 280 73 03. Fax: 96 280 72 30





AJUNTAMENT DE BARX

C.I.F. P4604600I

Avda. Corts Valencianes nº2 46758-BARX

TEL.96 280 73 03 FAX 96 280 72 30

Mail ajuntament@barx.es

ANEXO II. TEMARIO

- **Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión de estos. La Corona. El poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
- **Tema 2.** El régimen local: El municipio. Concepto y elementos. El Padrón municipal. Organización municipal. Atribuciones del alcalde, del Pleno y de la JGL. La Provincia. Régimen de funcionamiento de las EELL. Los bienes de las EELL. El personal al servicio de las EELL. Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera.
- **Tema 3:** Las Haciendas Locales: enumeración de los recursos de las EELL. Tributos propios. Tasas, contribuciones especiales, impuestos. Precios públicos. Ordenanzas fiscales. Contenido. Elaboración, publicación y publicidad. Recurso contencioso administrativo.
- **Tema 4:** El presupuesto municipal. Definición. Procedimiento de elaboración y aprobación inicial. Publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor. Reclamación y recurso. Cierre y liquidación. Liquidación del presupuesto con remanente de tesorería negativo. Remisión a otras Administraciones públicas. Fases del procedimiento de gestión de gastos. Competencias. Ordenación de pagos. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Estructura de los estados de ingresos y gastos. Modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias, generaciones e incorporaciones de crédito.
- **Tema 5:** La Seguridad Social. Relación jurídica de la Seguridad Social. Campo de aplicación, afiliación, altas y bajas. Régimen general y regímenes especiales. Entidades gestoras y servicios comunes. Acción protectora del régimen general.
- **Tema 6:** Estados de cuentas anuales de las entidades locales. Formación y contenido. Rendición, publicidad y aprobación de la cuenta general. Reparos.
- **Tema 7:** La nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Revisión de oficio de los actos administrativos. Revocación.
- **Tema 8.** Recursos administrativos. Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Términos y plazos: cómputo de plazos. Ampliación. Tramitación de urgencia.
- **Tema 9.** Eficacia de los actos. Efectos, notificación y publicación.
- **Tema 10.** El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, Personal Laboral y Personal eventual. Permisos y vacaciones de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Régimen disciplinario.
- **Tema 11.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Causas de abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. Prescripción.
- **Tema 12.** La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. La sede electrónica. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos.
- **Tema 13.** De los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación en contratos menores. Tramitación de urgencia. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Garantía provisional. Garantía definitiva. Constitución y reposición. Devolución y cancelación. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato.
- **Tema 14.** Estructuración del empleo público. Selección de personal. Principios y procedimiento de selección. Requisitos de acceso. Sistemas de selección. Adquisición y pérdida de la condición de personal empleado público. Retribuciones. Infracciones y sanciones administrativas.

Ajuntament de Barx

Avda. Corts Valencianes, nº 2, Barx. 46758 (València). Tel. 96 280 73 03. Fax: 96 280 72 30





AJUNTAMENT DE BARX

C.I.F. P4604600I

Avda. Corts Valencianes nº2 46758-BARX

TEL.96 280 73 03 FAX 96 280 72 30

Mail ajuntament@barx.es

- **Tema 15:** RD 2568/1986, por el que se aprueba el ROFRJEL. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo. El alcalde. Debates y votaciones. Actas.
- **Tema 16:** Concepto de subvención. Tipos de procedimientos de concesión. Procedimiento de concesión directa. Procedimiento de aprobación del gasto y pago de la subvención. Clases de sanciones. Prescripción de infracciones y sanciones. Justificación de subvenciones. Modalidad, ampliación y justificación. Cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto.
- **Tema 17.** Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- **Tema 18.** La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Ficheros de titularidad pública. La Agencia Española de Protección de Datos. Régimen sancionador.
- **Tema 19.** La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
- **Tema 20.** Igualdad efectiva entre mujeres y hombres: normativa estatal y autonómica. Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo. El principio de igualdad en el empleo público: criterios de actuación de las Administraciones Públicas.
- **Tema 21.** Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. La Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el Ámbito de la Comunidad Valenciana.”

Ajuntament de Barx

Avda. Corts Valencianes, nº 2, Barx. 46758 (València). Tel. 96 280 73 03. Fax: 96 280 72 30

