

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Barx

2024/01336 Anuncio del Ayuntamiento de Barx sobre la convocatoria y bases del proceso de selección para proveer en propiedad una plaza de operario de servicios múltiples, por el sistema de concurso-oposición libre.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº Decret 2024-032, de fecha 31/01/2024, las bases y la convocatoria para el proceso de selección para proveer en propiedad una plaza de operario de servicios múltiples, por el sistema de concurso-oposición libre, incluido en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2022, 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 1 de febrero de 2024. —La alcaldesa, Esther Vidal Badenes.





AJUNTAMENT DE BARX

C.I.F. P46046001
Avda. Corts Valencianes nº2 46758-BARX
TEL.96 280 73 03 FAX 96 280 72 30
Mail ajuntament@barx.es

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

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

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad una plaza de operario de servicios múltiples, por el sistema de concurso-oposición libre, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo del año 2022, aprobada por:

Expediente	Resolución	Publicación en BOP
698/2022	Decreto nº DECRET 2022-524, de 16/12/2022	BOP nº 243, de 21/12/2022

Las características de la plaza vacante son:

Denominación de la plaza	Operario de Servicios Múltiples
Régimen	Funcionarial
Escala/Subescala	Admin. Especial/Persona de Oficios
Subgrupo	AP
Titulación exigible	Sin requisito de titulación
Sistema selectivo	Concurso-Oposición





AJUNTAMENT DE BARX

C.I.F. P46046001

Avda. Corts Valencianes nº2 46758-BARX

TEL.96 280 73 03 FAX 96 280 72 30

Mail ajuntament@barx.es

FUNCIONES:

- Controlar parámetros funcionales de las instalaciones, llevando a cabo la apertura y cierre, limpieza y comprobación del estado general de las mismas.
- Reparar y realizar mejoras en las instalaciones o elementos de las infraestructuras, mobiliario, etc.
- Montar escenarios en caso de que sea requerido.
- Efectuar el mantenimiento del alumbrado del municipio, tendidos eléctricos, reparación de farolas, preparar arquetas, etc.
- Labores de apoyo a la actividad administrativa del Ayuntamiento: notificación de documentos, recogida de correspondencia y paquetes, ayuda varias en archivos, mobiliarios y orden administrativos, apoyo en la atención al público de las oficinas municipales cuando en casos puntuales se le requiera, apoyo y acompañamiento en actos protocolarios, recepciones y actos festivos, tales como información al público o instalación de señalizaciones en vías públicas, apertura y cierre de la Casa Consistorial y otros edificios públicos encomendados; encargarse del sistema de calefacción de edificios municipales, colegio público y consultorio médico, venta ambulante, vigilancia del cumplimiento de las ordenanzas municipales, control de la ocupación de la vía pública y otras necesarias para el funcionamiento óptimo de la actividad administrativa municipal.
- Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios municipales que le puedan ser encomendadas por la Alcaldía o los concejales delegados.

SEGUNDA. 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) Tener permiso de conducir clase B.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las

Ajuntament de Barx

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





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) No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto.

g) 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.

h) 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.

TERCERA. Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas 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.

Será requisito necesario que esta solicitud se realice en el modelo del anexo I, siendo causa de exclusión no subsanable el utilizar otro modelo.





AJUNTAMENT DE BARX

C.I.F. P46046001
Avda. Corts Valencianes nº2 46758-BARX
TEL.96 280 73 03 FAX 96 280 72 30
Mail ajuntament@barx.es

En el supuesto de que las instancias se presenten en otros Organismos Públicos por medio de ventanilla única, **será requisito necesario que el solicitante remita un correo electrónico a la siguiente dirección: padro@barx.es comunicando la presentación de la instancia dirigida al Ayuntamiento, adjuntando copia de la misma. El no cumplimiento de este requisito será motivo de exclusión.**

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

- Fotocopia del DNI/NIE/pasaporte/carnet de conducir
- Justificante del pago de los derechos de examen (40,71€)
- Hoja de autobaremación (anexo II) y documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Fotocopia del Permiso de conducir clase B

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, tanto en el de 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 40,71€, 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.**

Conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios de derecho a examen, tendrán una reducción del 50% de las tarifas de las tasas, las personas que figuren como demandantes de empleo y que no sean perceptores de prestaciones y acrediten tal condición, **debiendo presentar la siguiente documentación:**

- Certificado de inscripción en LABORA
- Certificado de no prestación emitido por el SEPE

Deberán poseer dicha condición dentro del plazo de presentación de solicitud para participar en el proceso selectivo.

Ajuntament de Barx

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





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

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 (anexo II), deberán presentarse firmados por la persona solicitante.

Consideraciones a tener en cuenta en los méritos aportados:

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

La NO presentación de la hoja de autobaremación, aunque se hayan aportado los documentos de los méritos, implicará que éstos NO sean tenidos en cuenta.

No se tendrán en cuenta los méritos si la hoja de autobaremación se presenta sin firmar.

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 realizar el pago de la tasa, realizar el pago parcial o extemporáneo de la misma
- Presentar la solicitud en modelo distinto al normalizado en el 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 que pudieran derivarse de su participación.

Las personas aspirantes con diversidad funcional que deseen solicitar medidas de adaptación deberán indicarlo expresamente en el impreso de solicitud, no sólo marcando la casilla





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

correspondiente, sino especificando el tipo de medida requerida. Para que les sea aplicada la medida de adaptación correspondiente, deberán presentar junto con la solicitud las fotocopias del certificado de grado de diversidad funcional y del dictamen técnico facultativo expedido por el órgano competente. Sin la presentación de este último no será posible la concesión de la adaptación solicitada.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, tanto en el de la sede electrónica (<https://barx.sedelectronica.es/info.0>), como en el Tablón de Anuncios físico, 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 este Ayuntamiento, tanto en la sede electrónica <https://barx.sedelectronica.es/info.0>, como en el Tablón de Anuncios físico. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición, 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.

SEXTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

Ajuntament de Barx

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





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.

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.

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.

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.
- **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.

Ajuntament de Barx

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





SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases y por el siguiente orden:

- 1º.- Fase de oposición
- 2º.- Fase de concurso

La fase de oposición será previa a la del concurso y consistirá en la realización de 3 ejercicios obligatorios y eliminatorios para los aspirantes. Esta fase 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.

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.

En los ejercicios que no se realicen mediante llamamiento único, el orden de actuación de las personas opositoras se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que establezca la Resolución de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas que se encuentre vigente en el momento en que se inicie la primera parte de la fase de la oposición. Si el tribunal no cuenta con aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra, iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

FASE DE OPOSICIÓN:

Los candidatos deberán acudir provistos del documento original del DNI/NIE/pasaporte/carnet de





conducir. 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 puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: En este primer ejercicio, 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. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo III de estas bases, y elaboradas por el Tribunal, en un tiempo máximo de 60 minutos. Cada respuesta acertada se puntuará con 0,75 puntos. **La puntuación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 15 puntos para entenderla superada.** Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una respuesta acertada y las preguntas sin contestar, no penalizarán.

SEGUNDO EJERCICIO: Este segundo ejercicio tendrá carácter eliminatorio y podrá ser realizado a la vez por varios aspirantes. Consistirá en resolver o ejecutar tres pruebas o supuestos prácticos, que podrán contar con diversos apartados, propuestas por el Tribunal y relacionadas con las materias del Anexo III de estas bases, en el tiempo y con los medios auxiliares que el Tribunal disponga. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características de la plaza a cubrir. Se valorará el grado de perfección, la habilidad y destreza demostrados en la ejecución de estas pruebas.

La calificación final de este segundo ejercicio práctico, será la media aritmética de las dos o tres pruebas que se realicen, valorándose **hasta un máximo de 20 puntos, debiendo obtener 10 puntos para superarla.**

TERCER EJERCICIO. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en una prueba escrita y/u oral sobre conocimientos de valenciano, adaptado al nivel del





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

grupo B1 según los criterios empleados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València y a los necesitados de comprensión y expresión, correspondientes al puesto de trabajo.

La duración del ejercicio será de 30 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen el mínimo de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de que consta la misma.

FASE CONCURSO:

Se considerarán como méritos en esta fase:

1) Experiencia: hasta un máximo de 28 puntos:

- a) Por haber prestado servicios en la misma o similar categoría profesional en la Administración Pública. Entendiéndose por puesto de la misma o similar categoría profesional aquellos que realicen funciones iguales o similares a las definidas al principio de estas bases. **Se valorará con 0.10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.**
- b) Por haber prestado servicios en la empresa privada, en puestos de la misma o similar categoría profesional. **Se valorará con 0.05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 8 puntos.**

El tiempo trabajado debe acreditarse:

- En el caso de Administración Pública, con el certificado de empresa, donde conste desglosado el puesto, categoría y período desempeñado.
- En el caso de la empresa privada: aportando los contratos, nóminas y informes de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- En caso de trabajadores autónomos, mediante el alta en el IAE o cualquier otro medio admitido en derecho.

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

No se valorará este apartado en caso de no aportar los documentos anteriores.

En caso de simultanearse ambas actividades en el mismo período de tiempo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

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) Cursos de formación: (hasta un máximo de 7 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento específicos relacionados directamente con el objeto y funciones de la plaza convocada, convocado u homologado por centros u organismos oficiales de formación, hasta un máximo de 7 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos de hasta 15 horas: 0.05
- Cursos de 15 a 25 horas: 0.10
- Cursos de 26 a 50 horas: 0.25
- Cursos de 51 a 75 horas: 0.50
- Cursos de 76 a 100 horas: 0.75
- Cursos de 101 a 300 horas: 1
- Cursos de mas de 300 horas: 2

Los cursos se acreditarán mediante diploma certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo de constar expresamente la duración de los mismos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se valoraran con la puntuación mínima.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

En ningún caso se puntuarán en este apartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la

Ajuntament de Barx

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





naturaleza de los puestos que se ocupan.

3) Conocimiento de idiomas comunitarios extranjeros (hasta 3 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: 0,50 puntos

Nivel B1: 1 punto

Nivel B2: 1,50 puntos

Nivel C1: 2 puntos

Nivel C2: 3 puntos

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

Para poder valorar este mérito, será necesario aportar el correspondiente certificado emitido por el centro, donde se haga constar que se ha obtenido la certificación (si no se hace constar que se ha obtenido la certificación, no se valorará).

4) Entrevista personal (hasta 2 puntos)

Se realizará una entrevista al aspirante, dirigida a determinar la adecuación de las personas candidatas a las funciones del puesto a desarrollar, tanto en lo relativo a las funciones objeto del puesto de trabajo, como del conocimiento del municipio de Barx.

En caso de empate entre los aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo, el mismo se dirimirá, atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase oposición
2. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase oposición
3. La mayor puntuación obtenida en los méritos referidos a la experiencia laboral
4. La mayor puntuación obtenido en la entrevista.
5. La mayor puntuación obtenida en los cursos de formación

OCTAVA. 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.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante con mayor puntuación total obtenida.

DÉCIMA. Creación de bolsa de trabajo temporal

Se creará una bolsa de trabajo temporal formada por todas las personas que hayan superado los dos primeros ejercicios de la fase de oposición y relacionará por riguroso orden de puntuación a todas las personas candidatas. Para determinar el orden en la bolsa se atenderá a la puntuación final obtenida en la fase de oposición, sumándose todos los ejercicios, en su caso, seguida de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de cinco años, a partir del día siguiente a la Resolución en la cual se dé por finalizado este proceso selectivo. Transcurrido este período, esta bolsa de trabajo quedará prorrogada automáticamente hasta el momento de resolverse otro proceso selectivo de similares características o bien antes, si la Alcaldía lo considera oportuno. Tendrá por objeto cubrir las vacantes que puedan producirse o las necesidades del servicio en el puesto que son objeto de la convocatoria, tanto por razón de vacante como por ausencia del puesto de trabajo del personal de plantilla, para atender las necesidades de personal por programa o porque se requiera un refuerzo en la plantilla habitual y permanente del Ayuntamiento. Este trabajador tendrá la consideración de funcionario interino. La referida bolsa de empleo temporal se aprobará en la misma Resolución de Alcaldía, o Concejalía delegada correspondiente, en la que se proceda a efectuar los nombramientos de las personas aspirantes propuestas.

Normas por las que se regirá la Bolsa en cuanto al llamamiento y las renunciaciones:

- En todos los llamamientos de bolsa se seguirá el orden de la lista de modo cíclico y continuado.

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. P46046001
Avda. Corts Valencianes nº2 46758-BARX
TEL.96 280 73 03 FAX.96 280 72 30
Mail ajuntament@barx.es

Los llamamientos se producirán siempre por el mismo orden que se produzcan las necesidades, sin que pueda alterarse su orden natural.

- En caso de renuncia, se llamará a la siguiente persona de la lista.
- La exclusión de un candidato se producirá por alguno de los siguientes aspectos:
 - Solicitud expresa.
 - Renuncia a la oferta por causa NO justificada.
 - Falta de incorporación a su puesto de trabajo después de la aceptación de la oferta por causa no justificada.
 - Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.
- La renuncia estará justificada, en los siguientes casos:
 - La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
 - En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
 - En caso de paternidad durante el permiso correspondiente a esta situación.
 - -Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.
 - En los supuestos y términos establecidos en el artículo 29.4 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según redacción dada por la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las personas trabajadoras. Asimismo las víctima de violencia de género, en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
 - Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
 - Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

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. P46046001
Avda. Corts Valencianes nº2 46758-BARX
TEL.96 280 73 03 FAX 96 280 72 30
Mail ajuntament@barx.es

- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.
- Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
- Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de bolsa distinta a la que se está incluido.
- Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.
- Cuando el llamamiento tenga por causa la existencia de una vacante, esta se ofrecerá siempre a la primera persona de la lista aunque ya estuviere cubriendo una interinidad, o a las personas sucesivas por orden de lista si renunciase la anterior.
- Si la renuncia se produjese durante la vigencia de un nombramiento interino la persona renunciante perderá su derecho a otro llamamiento en la bolsa.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en este Ayuntamiento, tanto en la sede electrónica [<http://barx.sedelectronica.es>] como en el Tablón de Anuncios físico, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

[Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta del Real Decreto-ley 4/2021, de 6 de julio; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.]

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación].

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

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

[Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

La Alcaldía deberá de nombrar al aspirante propuesto, en el plazo de 3 días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en este Ayuntamiento, tanto en la sede electrónica [<http://barx.sedelectronica.es>] como en el Tablón de Anuncios físico. Una vez publicado el nombramiento, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

UNDÉCIMA. Incidencias

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

Contra 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 lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al

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

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.

En Barx, a 31 de enero de 2024.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.-Esther Vidal Badenes





AJUNTAMENT DE BARX

C.I.F. P46046001
Avda. Corts Valencianes nº2 46758-BARX
TEL.96 280 73 03 FAX.96 280 72 30
Mail ajuntament@barx.es

ANEXO I. SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

APELLIDOS Y NOMBRE		NIF/NIE/PASAPORTE
POBLACIÓN Y PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL
DOMICILIO		TELÉFONO 1
TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	

EXPONE:

1. Que enterado/a de la convocatoria para el PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, y cumpliendo los requisitos de:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) Tener permiso de conducir clase B.
- 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) No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto.

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

g) 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.

h) 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 del DNI/NIE/pasaporte/carnet de conducir
- Justificante del pago de los derechos de examen (40,71€)
- Hoja de autobaremación y documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Fotocopia del Permiso de conducir clase B

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

Si No

Tipo _____ de _____ medida _____ requerida

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, _____ de _____ de 2024.

Firma:

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BARX





AJUNTAMENT DE BARX

C.I.F. P46046001
Avda. Corts Valencianes nº2 46758-BARX
TEL.96 280 73 03 FAX 96 280 72 30
Mail ajuntament@barx.es

ANEXO II.-PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

CONCEPTO	PUNTUACIÓN
Experiencia laboral (máximo 28 puntos):	
<ul style="list-style-type: none"> Por haber prestado servicios en la misma o similar categoría profesional en la Administración Pública. Entendiéndose por puesto de la misma o similar categoría profesional aquellos que realicen funciones iguales o similares a las definidas al principio de estas bases. Se valorará con 0.10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos. 	_____ puntos
<ul style="list-style-type: none"> Por haber prestado servicios en la empresa privada, en puestos de la misma o similar categoría profesional. Se valorará con 0.05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 8 puntos. 	_____ puntos
SUBTOTAL -----	_____ puntos
Cursos de formación (máximo 7 puntos):	
<ul style="list-style-type: none"> Cursos de hasta 15 horas: 0.05 Cursos de 15 a 25 horas: 0.10 Cursos de 26 a 50 horas: 0.25 Cursos de 51 a 75 horas: 0.50 Cursos de 76 a 100 horas: 0.75 Cursos de 101 a 300 horas: 1 -Cursos de mas de 300 horas: 2 	
SUBTOTAL _____	_____ puntos
Conocimiento de idiomas extranjeros (máximo 3 puntos):	
<ul style="list-style-type: none"> Nivel A2: 0,50 puntos Nivel B1: 1 punto Nivel B2: 1,50 puntos Nivel C1: 2 puntos Nivel C2: 3 puntos 	
SUBTOTAL _____	_____ puntos
TOTAL _____	_____ PUNTOS

Yo _____, con DNI/NIE/Pasaporte/documento equivalente nº _____, declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos arriba indicados y que las copias aportadas de los méritos alegados, son copias literales de la documentación original y que a efectos de comprobación, me comprometo a aportar dichos originales en el caso de ser requerido por el Tribunal Calificador.

Firma:

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. P46046001
Avda. Corts Valencianes nº2 46758-BARX
TEL.96 280 73 03 FAX 96 280 72 30
Mail ajuntament@barx.es

ANEXO III-TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. El Poder Judicial.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.
3. El régimen local: el municipio. Concepto y elementos. El Padrón municipal. Organización municipal. Atribuciones del alcalde, del Pleno y de la Junta de Gobierno Local. La Provincia. Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales.
4. La potestad reglamentaria de las entidades locales: órganos titulares. Bandos. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Límites de la potestad reglamentaria local.
5. La Organización municipal del Ayuntamiento de Barx. Ordenanzas municipales.
6. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Referencia a los procedimientos especiales.
7. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
8. El municipio de Barx: edificios municipales, instalaciones, callejero y partidas catastrales
9. Estatuto Básico del empleado Público (Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre): deberes de los empleados públicos, código de conducta, principios éticos, principios de conducta. Derechos individuales del personal de la Administración Local. Derechos retributivos. Jornada Laboral, Permisos, licencias y vacaciones.
10. Régimen jurídico del personal al Servicio de la administración local. Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
11. La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Equipos de Trabajo y medios de protección. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.
12. Cálculo sencillo, operaciones aritméticas: sumas, restas, multiplicaciones, divisiones, porcentajes. Sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen. Interpretación de mapas y planos.
13. Conocimientos generales de ortografía.
14. Conceptos generales de obra. Materiales de construcción. Herramientas; uso y mantenimiento. Principales obras de construcción y reparaciones. Reparaciones y limpieza. Mantenimiento.
15. Fontanería: conceptos generales. Herramientas y útiles. Mantenimiento, averías y reparaciones.
16. Electricidad. Conocimientos básicos sobre electricidad. Averías y reparaciones. Criterios de mantenimiento.
17. Cerrajería: consideraciones generales. Trabajos básicos de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.
18. Conceptos generales sobre pintura en edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pintura: limpieza y conservación. Tipos de pinturas y características. Errores y reparaciones más habituales. Mantenimiento.
20. Jardinería: conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas de mantenimiento de jardines y plantas. Enfermedades de las plantas.
21. Piscinas: mantenimiento, limpieza, desinfección y accesorios. Componentes básicos y su función. Tratamientos del agua: métodos físicos (recirculación y filtrado del agua) y métodos químicos (productos y dosificación). Control de la calidad del aire y del agua.

Ajuntament de Barx

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

