

ANUNCIOS PARTICULARES

Promoción Económica de Xàtiva, SA (PROEXA)

- 2025/05483 *Anuncio de Promoción Económica de Xàtiva, SA (PROEXA) sobre la convocatoria para la cobertura definitiva de cinco plazas de naturaleza laboral fijo, mediante el sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal.*

ANUNCIO

Acuerdo del Consejo de Administración de la mercantil PROEXA, SA, del Ayuntamiento de Xàtiva, sobre convocatoria para la cobertura definitiva de cinco plazas de naturaleza laboral fijo mediante el sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, según la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización de la ocupación temporal de la Sociedad Mercantil PROEXA SA, aprobada por acuerdo del Consejo de Administración en sesión celebrada el 27 de junio de 2022 (Boletín Oficial Provincia Valencia, número 36, de 21 de febrero de 2023).

VER ANEXO

Xàtiva, 9 de mayo de 2025.—El presidente, Roger Cerdá Boluda.



BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE CINCO (5) PLAZAS DE NATURALEZA LABORAL FIJO, DE LA SOCIEDAD MERCANTIL PROEXA, S.A. DEL AYUNTAMIENTO DE XÀTIVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, SEGUIDO AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de las 5 plazas de naturaleza laboral fijo de la Sociedad Mercantil PROEXA S.A del Ayuntamiento de Xàtiva, que constan en el **Anexo I**, en convocatoria libre y mediante el sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, según la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización de la ocupación temporal de la Sociedad Mercantil PROEXA S.A, aprobada por acuerdo del Consejo de Administración en sesión celebrada el 27 de junio de 2022 (Boletín Oficial Provincia Valencia, número 36, de 21 de febrero de 2023).

Segunda.- Legislación aplicable

En todo lo no previsto en las presentes bases regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
- Real decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (artículo 1.3).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y programas mínimos en el hecho que tiene que ajustarse el procedimiento de

selección de los funcionarios de la administración local sin habilitación de carácter nacional.

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el cual se aprueba 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 del Administración Civil del Estado.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de formalización del contrato:

1.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Titulación: Estar en posesión de la titulación que para cada una de las plazas establece el **Anexo I** de las presentes bases. A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

4.- Capacidad funcional: Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de las plazas convocadas.

5.- Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o funcionaria o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

6.- Nivel de conocimientos de valenciano: Estar en posesión de los certificados acreditativos de nivel de conocimientos de valenciano, que se conforma como requisito de acceso al puesto de trabajo y/o para el cumplimiento del desempeño del puesto de trabajo, para aquellas plazas que expresamente sea requerido según el **Anexo I**. Los conocimientos de valenciano serán acreditados mediante los certificados expedidos, homologados o validados conforme lo que dispone la Orden 7/2017, de 2 marzo, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlos en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

En cualquier fase del procedimiento, se podrán efectuar las comprobaciones comprobaciones oportunas del cumplimiento de los requisitos.

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos establecidos en las bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión a la presidencia de la mercantil convocante, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

Cuarta.- Publicación de las bases, presentación de instancias y derechos de examen.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Xàtiva y en el Portal de transparencia del Ayuntamiento de Xàtiva (<https://xativa.sedelectronica.es/transparency>), apartado 2; *subapartado 2.2 Ordenanzas, reglamentos y bases; 2.2.2 Bases generales y específicas de procesos selectivos; 2.2.2.3 Procesos selectivos Oferta Pública Extraordinaria de Estabilización del empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, Procesos selectivos de la sociedad mercantil Proexa*.

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia de Proexa (alcaldía del Ayuntamiento de Xàtiva), y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Xàtiva utilizando la tramitación telemática a través de la sede electrónica, en el plazo de presentación de instancias

Existirá un trámite específico para cada tipo de plaza convocada, que contendrá la instancia y demás información necesaria respecto del proceso selectivo que se trate.

También se podrán presentar las solicitudes en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el momento de la solicitud las personas aspirantes presentarán declaración expresa y formal que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, teniendo que acreditarlos posteriormente en el supuesto de que sean seleccionados/as. La firma de la instancia normalizada comporta la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma.

Junto a la instancia, será imprescindible adjuntar:

- El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de participación en el proceso selectivo fijados para cada convocatoria, según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa para la concurrencia a pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de Xàtiva. En el resguardo deberá hacerse constar la convocatoria a la cual corresponde el ingreso, o el justificante que acredita la exención o bonificación del abono de los derechos de participación en el proceso selectivo. Las personas participantes podrán beneficiarse de las bonificaciones y exenciones previstas en el artículo 8, apartados 1 y 2 de la Ordenanza reguladora de la tasa por la concurrencia a pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de Xàtiva, si cumplen los requisitos.

La falta de pago o el pago por importe inferior al aplicable en cada caso dará lugar a la exclusión de la persona aspirante sin posibilidad de subsanar la deficiencia.

- Documentación que justifique los méritos que se acrediten en los términos previstos en la base novena. La documentación deberá presentarse junto con un índice, en el que las personas aspirantes relacionarán de forma detallada todos los méritos alegados y la puntuación que estiman que les corresponde (autobaremeación) a cada uno de ellos, según la puntuación prevista en las bases de la convocatoria. El documento de autobaremeación editable se podrá obtener en el Portal de transparencia del Ayuntamiento de Xàtiva (<https://xativa.sedelectronica.es/transparency>), apartado 2; subapartado 2.2 Ordenanzas, reglamentos y bases; 2.2.2 Bases generales y específicas de procesos selectivos; 2.2.2.3 Procesos selectivos Oferta Pública Extraordinaria de Estabilización del empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, Procesos selectivos de la sociedad mercantil Proexa.

El pago de los derechos de examen se hará a través del sistema de gestión de autoliquidaciones que se encuentra en la web municipal: www.xativa.es,

Autoliquidaciones, Listado de autoliquidaciones, punto 5. Tasa para la concurrencia a pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de Xàtiva.

Importe de la tasa:

Subgrupo	Tarifa
Subgrupo C1	31'85 Euros
Subgrupo C2	25'65 Euros

La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

Quinta.- Plazo de presentación de las solicitudes.

La presentación de las instancias deberá hacerse en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Sexta.- Admisión de las personas aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Consejo de Administración de la sociedad mercantil dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.

La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (<https://xativa.sede.electronica.es>) y en el Portal de transparencia del Ayuntamiento de Xàtiva (<https://xativa.sede.electronica.es/transparency>). En ella constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas, el número de Documento Nacional de Identidad y, cuando proceda, la causa de la exclusión.

Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación, para que las personas aspirantes puedan efectuar las alegaciones que tengan por convenientes, o para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión y resulten subsanables.

Transcurrido el plazo de alegaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Presidencia del Consejo de Administración se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (<https://xativa.sede.electronica.es>) y en el Portal de transparencia del Ayuntamiento de Xàtiva (<https://xativa.sede.electronica.es/transparency>). En ella constará el nombre

y apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas, el número de Documento Nacional de Identidad y, cuando proceda, la causa de la exclusión.

El acuerdo por el que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas y en las que se determinará la composición del órgano técnico de selección agotará la vía administrativa. Contra el acuerdo se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Consejo de Administración, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación. Interpuesto el recurso potestativo de reposición no cabrá la interposición del recurso contencioso administrativo hasta su resolución expresa o presunta.

Séptima.- Órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección estará integrado por las siguientes personas miembros todas ellas con voz y voto:

- Presidencia: Un funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía.
- Secretaría: El secretario/a de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue que actuará con voz y voto.
- Vocales: Tres funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo designados por la Alcaldía.

La composición del órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes que serán designados/as conjuntamente con los/las titulares.

La composición del órgano técnico de selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad y en la designación de las personas integrantes se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible.

Las personas que integren el órgano técnico de selección deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a las plazas convocadas y, al menos más de la mitad de sus miembros tendrá que estar en posesión de una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista y de personal colaborador cuando las características o la dificultad del proceso así lo requiera, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

El órgano técnico de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015,

de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público para los órganos colegiados y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la Ley.

La constitución, sesiones, y competencias del tribunal se regirán, en lo no previsto en las presentes bases, por lo establecido por las Bases Generales que rigen los procesos selectivos para acceso a puestos de trabajo de la plantilla de personal del ayuntamiento de Xàtiva, en el proceso de estabilización de empleo temporal. El tribunal resolverá cualquier incidencia y reclamación durante el procedimiento. En el mismo sentido, el tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo el que no esté previsto en las presentes bases.

Octava.- Constitución y actuación del órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

La abstención y recusación de los miembros del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Si una vez constituido el órgano técnico de selección e iniciada la sesión, se ausenta la presidencia, ésta designará, de entre los y las vocales concurrentes, el o la vocal que le sustituirá durante su ausencia.

Así mismo, los órganos técnicos de selección están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo el no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases de la convocatoria.

De cada sesión la secretaría extenderá un acta, donde se harán constar la baremación de los méritos y también las incidencias, reclamaciones y las votaciones que produzcan. Las actas recogerán las deliberaciones y el contenido de los acuerdos que contendrán con claridad suficiente, la motivación de las decisiones, que en lo concerniente al ejercicio de su competencia técnica, científica o profesional para evaluar a las personas aspirantes, estará referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y de los criterios establecidos en las bases, convocatoria o por parte del órgano técnico de selección con carácter previo a la realización o valoración de los méritos acreditados.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Las actuaciones de los órganos técnicos de selección pueden ser recurridos en alzada ante la Presidencia del Consejo de Administración en el plazo de un mes

contado desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si por cualquier motivo quienes ostenten la presidencia, la secretaría de los órganos técnicos de selección o sus suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pueden o no quieren continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán las personas sustitutas de los que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que faltan hasta la terminación del referido proceso selectivo.

Las personas miembros del órgano técnico de selección y también el posible personal asesor especialista y personal colaborador, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio según la categoría establecida en el mismo Real Decreto o en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

Novena.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes es el de concurso, en virtud del cual se comprueba y califica la aptitud de las personas aspirantes a través de la valoración de la formación académica, conocimientos profesionales y experiencias concretas debidamente acreditadas y referidas al último día de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo y en la forma establecida al efecto en las bases cuarta y novena.

Tras la publicación de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, el órgano técnico de selección se constituirá y procederá a la baremación de los méritos debidamente acreditados en el momento de presentación de la solicitud de participación y referidos como máximo al último día de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Aprobada la baremación provisional de los méritos debidamente acreditados, se publicará mediante edicto en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento ([https://xativa.sede electronica.es](https://xativa.sedeelectronica.es)) y en el Portal de transparencia del Ayuntamiento de Xàtiva (<https://xativa.sedelectronica.es/transparency>) la puntuación asignada a cada una de las personas aspirantes en cada uno de los méritos sin el detalle de los méritos concretos considerados.

El edicto que contenga el detalle de los méritos considerados o no considerados y la puntuación asignada, en cada caso, a cada uno de ellos, se publicará en un expediente al que exclusivamente tendrán acceso electrónico las personas

aspirantes baremadas o presencialmente en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Xàtiva en el plazo establecido para formular alegaciones.

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones frente a la baremación provisional en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la baremación provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Xàtiva.

Las reclamaciones se presentarán o bien presencialmente en el Registro general del Ayuntamiento de Xàtiva o bien electrónicamente a través del trámite específico que se articule al efecto.

También se podrán presentar en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas por el órgano técnico de selección en sesión o sesiones convocadas al efecto.

Aprobada la baremación definitiva de los méritos debidamente acreditados, se publicará mediante edicto en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (<https://xativa.sedeelectronica.es>) y en el Portal de transparencia del Ayuntamiento de Xàtiva (<https://xativa.sedelectronica.es/transparency>) la puntuación asignada a cada una de las personas aspirantes en cada uno de los méritos sin el detalle de los méritos concretos considerados.

El edicto que contenga el detalle de los méritos considerados o no considerados y la puntuación asignada, en cada caso, a cada uno de ellos, se publicará en un expediente al que exclusivamente tendrán acceso electrónico las personas aspirantes baremadas o presencialmente en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Xàtiva.

Contra el acuerdo del tribunal que contenga la baremación definitiva de los méritos debidamente acreditados cabrá presentar recurso de alzada en el plazo de un mes ante la presidencia del Consejo de Administración de la mercantil convocante.

Décima.- Baremación del concurso de méritos.

El tribunal valorará los méritos aportados con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

1.1.- Servicios prestados en la sociedad mercantil convocante pertenecientes al mismo subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes a la categoría de la plaza que se convoca, a razón de 0,50 puntos por mes completo trabajado.

1.2.- Servicios prestados en la sociedad mercantil convocante pertenecientes a distinto subgrupo de titulación o categoría distinta a la de la plaza que se convoca, a razón de 0,35 puntos por mes completo trabajado.

1.3.- Servicios prestados en otras sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal pertenecientes al mismo subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes a la categoría de la plaza que se convoca, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado.

1.4.- Servicios prestados en otras sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal pertenecientes a distinto subgrupo de titulación o categoría distinta a la de la plaza que se convoca, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a la jornada trabajada, teniendo en cuenta que la puntuación indicada por cada mes de trabajo se refiere a la prestación de servicios durante el 100% de la jornada.

Los servicios se acreditarán mediante certificado de servicios prestados emitido por quien ostente facultades de fe pública o certificación en las sociedades mercantiles correspondientes en los que conste tanto el tiempo efectivo de servicios prestados (con indicación de fecha de toma de posesión y cese, años, meses y días), porcentaje de jornada, la naturaleza (personal funcionario o laboral), así como el subgrupo de titulación o la categoría del puesto desempeñado.

Respecto a los servicios prestados en la sociedad mercantil convocante del Ayuntamiento de Xàtiva, la persona aspirante podrá invocarlos y solicitar que sea la propiedad entidad, de oficio, la que expida el correspondiente certificado acreditativo.

B) Otros méritos. Máximo 40 puntos

B.1.- Titulaciones. Máximo 5 puntos

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales siempre y cuando no se hayan tenido en cuenta para el acceso a la plaza o plazas convocadas.

Las titulaciones no serán acumulativas, valorándose, únicamente la titulación superior.

El presente mérito se instituye conforme a la siguiente escala:

- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio2'50 puntos.
- Titulación del nivel MECES 1 (Técnico Superior)3'00 puntos.
- Titulación del nivel MECES 2 (Grado).....4'00 puntos.
- Titulación del nivel MECES 3 (Doctor).....5'00 puntos.

A los presentes efectos, la superación de las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, 40 o 45 años equivaldrá a la titulación de bachillerato.

B.2.- Formación específica. Máximo 25 puntos.

Se valorarán a razón de la escala que a continuación se detalla, aquellos cursos de formación y perfeccionamiento siempre que tengan relación directa con las funciones de las plazas que se convocan y hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de personal funcionario, universidades o por cualquier Administración Pública o entes del sector público sujetos al derecho público; los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las Administraciones públicas y así quede acreditado; igualmente, los organizados por colegios profesionales siempre que estén homologados por escuelas de formación de personal funcionario.

Los títulos propios de universidades quedan englobados en este tipo de formación. No computarán en este apartado los títulos académicos oficiales a que hace referencia el apartado anterior.

En el mismo sentido, computarán los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales y la igualdad de género y conocimientos de valenciano, por ser transversales a todas las plazas objeto de estabilización y aquellos cursos específicamente convocados por la entidad local convocante cualquiera que sea la entidad que los imparta.

- Se computará a 0,10 puntos por cada hora acreditada de formación.

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Valoración.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el tribunal la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en la solicitud para subsanar el defecto de acreditación.

B.3.- Conocimientos de Valenciano. Máximo 5 puntos.

Se valorarán los conocimientos del valenciano siempre que el nivel de titulación acreditado por la persona aspirante sea superior al exigido en cada convocatoria para el acceso al puesto de trabajo y/o para el cumplimiento del desempeño de los mismos, según el nivel que para cada plaza o plazas consta expresamente requerido en el **Anexo I**.

Los conocimientos de valenciano deberán acreditarse mediante los certificados expedidos, homologados o validados conforme lo que dispone la Orden 7/2017, de

2 marzo, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, con arreglo a la siguiente escala:

- Titulación B2.....4'00 puntos.
- Titulación C1.....4'50 puntos.
- Titulación C2.....5'00 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando el nivel más alto obtenido. No se valorará el nivel que sea considerado como requisito de acceso a la convocatoria o como requisito de desempeño del puesto de trabajo.

C. Méritos específicos. Máximo 5 puntos.

Se valorarán hasta 5 puntos, los siguientes méritos específicos siempre relacionados las tareas desarrolladas en el puesto, que a continuación se detallan:

C.1. Para la plazas del subgrupo C1:

Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, los siguientes méritos específicos relacionados con la acreditación de tareas desarrolladas en puestos de Administrativo/a con el detalle siguiente:

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las materias propias de dichos puestos, tales como la gestión tributaria y recaudación, contratación administrativa, contratación laboral, función pública, gestión de recursos humanos, gestión de nómina, licencias, procedimiento tributario, bienestar social, o similares, a razón de 0,10 puntos por hora acreditada.

En este apartado no podrá valorarse la asistencia a cursos de formación que haya sido valorados en el apartado B) B.2 de esta base. Así mismo, los cursos valorables, su acreditación y justificación, se realizará en los mismos términos referenciados en la base citada.

b) La acreditación mediante certificado expedido por la administración pública correspondiente, del uso y conocimiento de programas específicos relacionados con los puestos referenciados necesarios para el ejercicio de las funciones de los mismos, tales como la habilitación para la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOU), programa Savia, Creta, Siltra, Gestiona, programa de contabilidad GEMA TAO, Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP), Portal rendición de cuentas, gvSIG, sistema RED, Oficina Virtual de Gestión de Tributos Municipales OVR, Gestión de Cobros Municipales GCM, o similares, a razón de 1 punto por cada programa utilizado

c) La acreditación, mediante la aportación del certificado expedido por la administración pública correspondiente, de la realización de trámites electrónicos como personal empleado público, utilizando sistemas de firma electrónica, 1 punto.

C.3. Para las plazas del subgrupo C2:

Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, los siguientes méritos específicos relacionados con la acreditación de tareas desarrolladas en puestos de Auxiliar con el detalle siguiente:

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las materias propias de dichos puestos, tales como la gestión tributaria y recaudación, contratación administrativa, contratación laboral, función pública, gestión de recursos humanos, gestión de nómina, licencias, procedimiento tributario, bienestar social, o similares, a razón de 0,10 puntos por hora acreditada.

En este apartado no podrá valorarse la asistencia a cursos de formación que haya sido valorados en el apartado B) B.2 de esta base. Así mismo, los cursos valorables, su acreditación y justificación, se realizará en los mismos términos referenciados en la base citada.

b) La acreditación mediante certificado expedido por la administración pública correspondiente, del uso y conocimiento de programas específicos relacionados con los puestos referenciados necesarios para el ejercicio de las funciones de los mismos, tales como la habilitación para la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE), programa Savia, Creta, Siltra, Gestiona, programa de contabilidad GEMA TAO, Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP), Portal rendición de cuentas, gvSIG, sistema RED, Oficina Virtual de Gestión de Tributos Municipales OVR, Gestión de Cobros Municipales GCM, o similares, a razón de 1 punto por cada programa utilizado

c) La acreditación, mediante la aportación del certificado expedido por la administración pública correspondiente, de la realización de trámites electrónicos como personal empleado público, utilizando sistemas de firma electrónica, 1 punto.

Decimoprímera.- Resultados de los procesos selectivos.

El resultado del concurso será la puntuación obtenida en la única fase de concurso.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

Se elevará la propuesta de nombramiento a favor de la persona aspirante que haya obtenido la puntuación más alta obtenida por cada uno de los apartados de la fase de concurso, según el orden establecido en las presentes bases.

Si todavía continuara el empate se propondrá la persona aspirante de mayor edad.

Si continúa el empate, se adjudicará el puesto de trabajo al sexo infrarrepresentado, de acuerdo con el I Plan de Igualdad aprobado en sesión plenaria del Ayuntamiento de Xàtiva de 28 de noviembre de 2015 y el II Plan de Igualdad aprobado el 26 de abril de 2019.

En todo caso, si continúa el empate se dirimirá en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre estas personas, se elegirá a quién tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

Duodécima.- Resultado final del proceso selectivo y propuesta de contratación de las personas aprobadas.

Finalizada la valoración de los méritos, el tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (https://xativa.sede_electrónica.es) y en el Portal de transparencia del Ayuntamiento de Xàtiva (<https://xativa.sedelectronica.es/transparency>) la relación de personas aspirantes, por orden de puntuación final obtenida.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de contratación de las personas aspirantes, que no deberá superar el número de plazas ofertadas.

Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias o falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser contratado como personal laboral fijo en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, para su contratación como personal laboral fijo.

Decimotercera.- Presentación de documentos.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (https://xativa.sede_electrónica.es) y en el Portal de transparencia del Ayuntamiento de Xàtiva (<https://xativa.sedelectronica.es/transparency>), las personas aspirantes propuestas por el tribunal presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases que rigen el proceso selectivo para el acceso a los puestos de trabajo convocados en el proceso de estabilización de empleo temporal, y los expresamente requeridos para cada plaza, en su caso, en el **Anexo I** de las presentes bases.

La falta de presentación de la documentación dentro de plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con la persona aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación, sin perjuicio otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Decimocuarta. Contratación del personal laboral, toma de posesión y prestación de juramento o promesa.

Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo esta conforme, el órgano competente acordará la contratación como personal laboral fijo a las personas aspirantes propuestas por el tribunal.

Los acuerdos de contratación serán notificados a las personas interesadas, que tendrán que firmar el contrato y tomar posesión en el plazo que se indique.

En su caso, en este mismo plazo, las personas interesadas tendrán que ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quién, sin causa justificada, no firme el contrato y tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la contratación.

En el acto de firma del contrato y toma de posesión la persona contratada prestará juramento o promesa.

Decimoquinta.- Impugnación y revocación de las convocatorias.

Contra el acuerdo de aprobación de las bases reguladoras se podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el previsto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona recurrente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, el órgano de gobierno competente podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicada en la forma prevista en la base siguiente.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará al que prevén los artículos 106 y 107 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimosexta.- Publicación.

La aprobación de las bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (<https://xativa.sedeelectronica.es>) y en el Portal de transparencia del Ayuntamiento de Xàtiva (<https://xativa.sedelectronica.es/transparency>).

La convocatoria se publicará en extracto el Boletín Oficial del Estado.

Las presentes bases estarán a disposición de las personas interesadas en la página web del Ayuntamiento “www.xativa.es”.

Decimoséptima.- Protección de datos.

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por parte de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las publicaciones en los boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud de participación implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas. Las personas interesadas podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, la rectificación, oposición o cancelación, en la forma establecida en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos para acceso a puestos de trabajo de la plantilla de personal del ayuntamiento de Xàtiva, en el proceso de estabilización de empleo temporal.

Anexo I

PLAZAS OBJETO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. SISTEMA CONCURSO

CONVOCATORIA 1: ADMINISTRATIVO/A

- Número de plazas vacantes: 1
- Naturaleza: Laboral
- Subgrupo: C1
- Titulación: Título de Bachiller o Técnico/a de formación profesional, o equivalentes
- Nivel de conocimientos de Valenciano requerido: B1 (elemental) como requisito de participación en el proceso selectivo y acceso a la plaza
- Inexistencia antecedentes penales: No se requiere
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 31,85 euros. Sin perjuicio de las bonificaciones o exenciones que procedan, según artículo 8 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de Xàtiva
- Sistema selectivo: Concurso

CONVOCATORIA 2: AUXILIAR

- Número de plazas vacantes: 4
- Naturaleza: Laboral
- Subgrupo: C2
- Titulación: Título de Educación Secundaria Obligatoria, o equivalentes
- Nivel de conocimientos de Valenciano requerido: B1 (elemental) como requisito de participación en el proceso selectivo y acceso a la plaza
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 25,65 euros. Sin perjuicio de las bonificaciones o exenciones que procedan según artículo 8 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de Xàtiva.
- Sistema selectivo: Concurso