

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Xeraco

2025/06596 Anuncio del Ayuntamiento de Xeraco sobre la aprobación de la convocatoria y las bases específicas para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión temporal de un puesto de técnico/a de gestión grupo A2, por el sistema de mejora de ocupación. Expediente 1637/2025.

ANUNCIO

En fecha 27 y 30 de mayo de 2025 el concejal delegado de Fiestas y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Xeraco ha adoptado la resolución número 2025-0747 y número 2025-0760 aprobando la convocatoria y las bases específicas para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión temporal de un lugar de técnico/a de gestión grupo A2, por el sistema de mejora de ocupación.

1. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presenta convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión temporal de un puesto de trabajo de Técnico de Gestión, encuadrado en la Escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2, mediante nombramiento provisional por mejora de empleo al que se refiere el artículo 122 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, con las condiciones y efectos que se señalan en dicho texto legal.

2. Normativa Aplicable

La normativa de aplicación al proceso de provisión, además de lo previsto en las presentes bases, está constituida por el que dispone la Ley 7/1985, de 2 de abril de bases de régimen local (LRBRL); el RD legislativo 781/1986, de 18 de abril por el cual se aprueba al texto refundido de disposiciones vigentes en materia de régimen local (TRRL); los preceptos básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de reforma para la función pública no derogados expresamente; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público (TREBEP); la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV); y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

3. Requisitos de los Aspirantes

Quienes deseen participar en el procedimiento de provisión temporal convocado, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Xeraco.

b) Pertenecer a un cuerpo, agrupación profesional funcional o escala distinto al puesto a cubrir.



c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias, del Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado.

En todo caso la equivalencia de los títulos deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria, tanto física como psíquica y sensorial, para el ejercicio de las tareas propias del puesto a desempeñar.

e) No haber sido impuesta sanción disciplinaria o, en caso contrario, haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación.

f) No estar sometido a expediente disciplinario ni proceso penal. No obstante, en caso contrario podrá solicitarse la inclusión en la bolsa; pero no podrá obtenerse destino durante la tramitación del expediente o proceso penal. La eventual obtención de destino queda condicionada a la resolución que ponga fin al expediente o proceso.

Los requisitos han de poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el nombramiento.

4. Publicidad de la Convocatoria y Bases

Dado el ámbito municipal de esta bolsa, las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal: **www.xeraco.es**.

5. Presentación de Solicitudes

Las personas interesadas en participar presentar su solicitud por vía electrónica, utilizando el trámite telemático específico o, en caso de no hallarse disponible, el trámite telemático de instancia general, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Xeraco (**www.xeraco.es**).

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y web del Ayuntamiento.

Junto con la solicitud, las personas interesadas deberán acompañar la siguiente documentación:

a) Declaración expresa y formal de 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.

b) Resguardo acreditativo del abono de la tasa correspondiente que, de conformidad con la Ordenanza fiscal, para este tipo de procesos temporales asciende a 40 euros.

La autoliquidación podrá cumplimentarse y descargarse en la dirección web **https://etributos.xeraco.es:8170/autoliquidaciones_xeraco/examen**, a la que se puede acceder desde la web municipal (**www.xeraco.es**) - seu electrònica - acceder a liquidaciones tributarias – autoliquidaciones - tasa derechos de examen.



Una vez rellenado el modelo de liquidación, se puede hacer el pago en cualquiera de las entidades colaboradoras (Caixabank, Banco Santander, Cajamar).

El pago de la tasa, en el modelo de autoliquidación, debe realizarse dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo corregible en una fecha posterior, de acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante, de acuerdo con lo que se establece en dicha ordenanza

c) Titulación exigida para participar en el proceso, así como, en su caso documentación justificativa de la equivalencia o del Plan de Estudios relacionado con las funciones del puesto.

d) Autobaremación que figura como Anexo I de las presentes bases.

La relación de méritos vendrá referida a la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso. Los méritos no relacionados en este apartado en el impreso de autobaremación, no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito. La autobaremación deberá presentarse firmada.

e) Documentación relativa a la acreditación de los méritos que se alegan.

6. Admisión de Solicitudes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, por la Concejalía delegada de recursos humanos se dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando, en su caso, mención expresa de la causa de exclusión, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal (www.xeraco.es). En la misma se hará constar la relación nominal de los miembros de la Comisión de Valoración.

Se concederá un plazo de cinco días naturales a efectos de presentación de reclamaciones y de subsanación de defectos, cuando fueran subsanables que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de presentación de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, se elevará a definitiva la lista provisional y se publicará en el tablón de anuncios electrónico.

En caso de no presentarse ninguna reclamación ni existir exclusión o defectos a subsanar, el listado provisional devendrá automáticamente definitivo, sin necesidad de nueva publicación.

7. Comisión de Evaluación

La Comisión de Evaluación tendrá la siguiente composición.

Presidencia: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Xeraco o de otras Administraciones Públicas.

Secretaría: un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Xeraco o de otras Administraciones Públicas.



Vocales: tres funcionarios/sede carrera del Ayuntamiento de Xeraco o de otras Administraciones Públicas.

Los miembros de la Comisión de Evaluación tendrán que poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se tenga que proveer y, pertenecer al mismo grupo o superiores. La resolución que se dicte nombrará tantos miembros titulares como suplentes y todos los componentes tendrán voz y voto.

La Comisión de Evaluación no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de sus pruebas.

En el funcionamiento de la Comisión se estará al que dispone la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados, y sus miembros, así como los asesores que intervengan, estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa.

Las resoluciones de este órgano vinculan la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, de las Administraciones Públicas.

Contra estas resoluciones cabrá interponer recurso de alzada ante el órgano competente en el plazo de un mes.

8. Procedimiento de Formación de la Bolsa de Trabajo

Para establecer el orden de prelación de quienes soliciten formar parte de esta bolsa de mejora de empleo, se atenderá a la puntuación obtenida por la valoración de los méritos alegados en el anexo de autobaremación y que se han debidamente acreditados documentalmente por la persona candidata.

No se valorará ningún mérito que no esté relacionado en el apartado de "Autobaremación", aunque se haya aportado documentación acreditativa del mismo o la misma conste en esta Administración.

Los méritos alegados tendrán que haberse obtenido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El baremo aplicable para establecer el orden será el siguiente:

1. Servicios prestados :hasta un máximo de 20 puntos.

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 20 puntos, por servicios prestados como funcionario interino o funcionario de carrera, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) A razón de 0,20 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en puestos funcionariales de la escala de la administración general, subescala técnica, del grupo A (subgrupos A1 o A2).



b) A razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en puestos funcionariales de la escala de administración general, subescala administrativa, subgrupo C1.

c) A razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios efectivos prestados en puestos funcionariales de la escala de administración general, subescala auxiliar administrativa, subgrupo C2.

Los servicios prestados se acreditarán mediante el certificado expedido por la administración pública, expresivo del periodo o periodos de servicios prestados, el grupo, escala, subescala y categoría profesional.

2. Titulaciones académicas: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto, hasta un máximo de 5 puntos.

La valoración será la siguiente:

Titulación de máster o posgrado universitario: 2,50 puntos

Doctorado oficial (Meces 4): 2,50 puntos

En cualquier caso, la aportación y acreditación de las posibles equivalencias se tendrán que realizar por parte de la persona la interesada.

Se acreditará mediante certificados, títulos y diplomas correspondientes. No se valorará la titulación que ha servido de acceso para participar en el proceso de provisión.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta un máximo de 10 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento realizados y relacionados con las funciones de técnico de gestión, que hayan sido impartidos por cualquier Administración Pública, Organismo Público, Institutos y Escuelas Oficiales de Formación de funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades y Organizaciones Sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, debidamente homologados, hasta un máximo de 10 puntos, según la siguiente escala:

a) De 15 a 29 horas: 0,25 puntos por curso.

b) De 30 a 49 horas: 0,50 puntos por curso.

c) De 50 a 74 horas: 1 puntos por curso

d) De 75 a 99 horas: 1,50 punto por curso

e) De 100 a 119 horas: 2 puntos por curso

f) De 120 o más horas: 2,50 puntos por curso

Solo se tendrán en cuenta los cursos y jornadas en los que conste expresamente las horas realizadas y el contenido y/o materias impartidas).



Los cursos se deberán acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales correspondientes.

4. Conocimiento de valenciano: hasta un máximo 5 puntos

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

Niveles	Puntuación
B1	1,00 punto
B2	2,00 puntos
C1	3,00 puntos
C2	5,00 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisitos para acceder al puesto.

El conocimiento de valenciano se acreditará mediante certificados, títulos y diplomas oficiales expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o por la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA).

No se admitirán las solicitudes de certificados de equivalencia de estas titulaciones.

5. Idiomas de otros países de la Unión europea: hasta un máximo de 5 puntos

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes a la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente por medio de títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), todos aquellos indicados en el Anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consejo, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de Educación. Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga de conformidad con la siguiente tabla:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
1º curso	1º Ciclo Elemental	1º Nivel Básico	1º de A2	2,00 puntos
2º curso	2º Ciclo Elemental	2º Nivel Básico. Certificado Nivel Básico	2º de A2. Certificado Nivel A2	2,50 puntos
--	--	1º Nivel Medio	1º de B1	3,00 puntos
3º curso	3º Ciclo Elemental.Certificado elemental	N2 Nivel Medio. Certificado Nivel Medio	2º de B1.Certificado Nivel B1	3,50 puntos
4º curso	1º Ciclo Superior	1º Nivel Superior	1º de B2	4,00 puntos
Revalida / Título de idioma	2º Ciclo Superior. Certificado Aptitud	2º Nivel Superior.Certificado Nivel Superior.	2º de B2. Certificado nivel B2.	4,50 puntos
			Certificado niveles C1 i C2	5,00 puntos



El nivel se deberá acreditar mediante certificados, títulos y diplomas oficiales correspondientes.

6. Entrevista: hasta un máximo de 4 puntos

Los aspirantes serán convocados a una entrevista personal, cuyo objetivo será valorar su adecuación al puesto de trabajo.

9. Publicidad de las Calificaciones, Listado y Propuesta de Aprobados por el Tribunal de Selección

Finalizada la valoración de méritos por la Comisión Evaluadora y otorgada la calificación correspondiente a los aspirantes, se publicará la relación de aspirantes por el orden que ocuparán en la bolsa de trabajo de acuerdo con la puntuación obtenida, concediendo un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones y enmiendas que se consideren convenientes en relación con estos.

En caso de empate de puntuaciones totales que se hayan obtenido en el proceso selectivo, este se dirimirá de la manera siguiente:

1º) Puntuación más alta en el apartado de experiencia profesional.

2º) De persistir, la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. Finalmente, en caso de persistir el empate se resolverá por sorteo público.

Finalmente, la comisión de valoración elevará la relación de los aspirantes por orden de puntuación a la concejala delegada de Recursos Humanos, y formulará la correspondiente propuesta de formalización de bolsa de trabajo que será vinculante y no podrá introducir ninguna variación.

La bolsa se constituirá por resolución de la concejala delegada de Recursos Humanos, de acuerdo con la propuesta de resolución del Tribunal de selección.

10. Nombramientos y Vigencia de la Bolsa de Trabajo

Una vez constituida la bolsa de trabajo se podrá proveer temporalmente un puesto de trabajo objeto de la convocatoria mediante nombramiento de empleo cuando se den los supuestos previstos en el artículo 77.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo seguirá las siguientes reglas:

1. Para el nombramiento se seguirá el orden de prelación de personas aspirantes de la bolsa de trabajo según el resultado obtenido en el proceso. Los ofrecimientos de nombramiento se comunicarán mediante correo electrónico, al margen de poder utilizar la llamada telefónica como medio adicional. La persona aspirante dispondrá de un plazo no inferior a 24 horas para aceptar o rechazar la propuesta desde el envío del correo y deberá hacerlo contestando al correo: **personal@xeraco.es**.

2. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda, con las mismas formalidades ya indicadas.



Transcurrido el plazo concedido para la aceptación del puesto ofrecido sin que la persona interesada haya comparecido, no haya aceptado el puesto, o bien haya rechazado tácita o expresamente el destino sin causa justificada, ésta perderá el número de orden que tenga en la bolsa, pasando ocupar el último puesto en la misma.

3. No se perderá el orden de precedencia en la bolsa cuando el interesado alegue por escrito causa justificada o de fuerza mayor su incomparecencia o rechazo debidamente acreditada.

A estos efectos se admitirán como causas justificadas para no aceptar la propuesta de nombramiento provisional, sin que este hecho comporte perder el número de orden, las siguientes:

a) Encontrarse la persona candidata en situación de enfermedad, acredita mediante la presentación del correspondiente certificado médico y que le impida el desempeño de la actividad laboral.

b) fallecimiento o enfermedad grave o muy grave de un familiar de la persona candidata hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

c) Encontrarse al cuidado de un familiar de hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, de conciliación de la vida familiar y laboral contempladas en la normativa vigente, accidente, enfermedad o discapacidad, no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, con la justificación documental del organismo oficial correspondiente.

e) Encontrarse en el período de descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de hasta 6 años o mayores de 6 y menores de 18 años con discapacidad legalmente reconocida o que, por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

A estos efectos se entiende también equiparada a la baja por maternidad el supuesto de avanzado estado de gestión, con la documentación médica acreditativa.

4. Una vez aceptado el nombramiento ofrecido, la persona aspirante deberá presentar en el departamento de recursos humanos la documentación necesaria para su formalización en el plazo de 10 días hábiles desde la aceptación.

5. Por tratarse de un sistema de provisión temporal, el cese del personal en mejora de empleo se producirá en los supuestos previstos en el artículo 122.7 de la LFPV.

6. A la persona funcionaria nombrado por mejora de empleo se le reservará durante el tiempo de desempeño temporal el puesto de trabajo del que es titular, considerándose como de servicio activo en el cuerpo, agrupación funcional o escala a la que pertenece.

7. Este personal percibirá el sueldo asignado al grupo o subgrupo de clasificación profesional del cuerpo o escala en el que haya sido nombrado, así como las retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo que pase a



desempeñar y continuará percibiendo los trienios que tuviera reconocidos en el momento del nombramiento.

8. El ejercicio de funciones por mejora de empleo no supondrá consolidación de derecho alguno de carácter retributivo o en la promoción profesional en el cuerpo, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo en que se haya sido nombrado, excepto los referentes al perfeccionamiento de trienios en el grupo o subgrupo de clasificación profesional del cuerpo o escala en el que haya sido nombrado.

9. Esta bolsa de trabajo perderá su vigencia cuando se constituya una nueva bolsa de trabajo de mejora de empleo con el mismo objeto, especialmente para la provisión de otro puesto de trabajo singularizado; o cuando quede obsoleta porque no haya ninguna persona interesada en la bolsa.

11. Recursos

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde día siguiente de la notificación o publicación de esta, ante la alcaldía presidencia; o directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la notificación o publicación correspondiente, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Valencia.

En el supuesto de que se interponga recurso potestativo de reposición, contra la correspondiente desestimación, las personas interesadas podrán interponer un recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la desestimación expresa del recurso de reposición, o en el plazo de seis meses a contar desde el día en que tenga que entenderse presuntamente desestimado, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Valencia.



Anexo I. Autobaremación de Méritos

Procedimiento: constitución de bolsa de trabajo para la provisión temporal de puesto de técnico de gestión mediante nombramiento por mejora de empleo.

D/D^a _____, con DNI _____,
funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Xeraco, en relación con el
procedimiento referenciado presento la siguiente Autovaloración de Méritos,
adjuntándose la pertinente documentación acreditativa:

[illegible]

c) De 50 a 74 horas	
d) De 75 a 99 horas	
e) De 100 a 119 horas	
f) De 120 o más horas	
TOTAL PUNTOS POR FORMACIÓN	
4. Conocimientos del valenciano (hasta 5 puntos)	
TOTAL PUNTOS POR CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO	
5. Idiomas extranjeros (hasta 5 puntos)	



TOTAL PUNTOS POR IDIOMAS EXTRANJEROS	
6. Entrevista (hasta 4 puntos)	
TOTAL PUNTOS ENTREVISTA	
TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS	

Xeraco, 30 de mayo de 2025.—El concejal delegado de Fiestas y Recursos Humanos, Miguel Ángel Valbuena Fernández.

