

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA Y EN PROPIEDAD DE VEINTISÉIS (26) PLAZAS DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN EL 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 y en propiedad de las 26 plazas de naturaleza funcionarial 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 del Ayuntamiento aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0821, de 25 de mayo (Boletín Oficial Provincia Valencia número 102 de 30 de mayo de 2022), y modificación posterior llevada a cabo por Resolución de Alcaldía 2022-1579, de 6 de octubre (*Boletín Oficial Provincia Valencia* número 205 de 25 de octubre de 2022).

Las bases por las que se regirá la presente convocatoria serán, además de las presentes, las establecidas en las Bases Generales que regirán 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, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de diciembre de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 249, de 29 de diciembre de 2022.

Segunda.- 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:

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 trabajadores, 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.- Titulació: Estar en posesió del títol 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 del puesto de trabajo ofertado.

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.

7.- Inexistencia de antecedentes penales (únicamente para aquellas plazas que expresamente sea requerido en el ANEXO I): No haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor.

8.- Requisitos específicos para el turno de diversidad funcional y diversidad funcional intelectual (únicamente para aquellas plazas convocadas expresamente por estos turnos, según consta en el ANEXO I):

8.1.- Diversidad funcional: Sólo podrán participar en este proceso selectivo aquellas personas aspirantes que posean una diversidad funcional de origen



(límite/leve o moderada) de grado igual o superior al 33%.

La diversidad funcional límite/leve o moderada deberá ser acreditada una vez finalice el procedimiento selectivo mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano competente de otras Administraciones Públicas que acredite una diversidad funcional de grado igual o superior al 33%. En dicha certificación constar expresamente si la diversidad funcional es límite/leve o moderada.

b) Informe de compatibilidad para el desempeño de tareas y funciones del puesto.

8.2.- Diversidad funcional intelectual: Sólo podrán participar en este proceso selectivo aquellas personas aspirantes que posean una diversidad funcional de origen intelectual (límite/leve o moderada) de grado igual o superior al 33%.

La diversidad funcional intelectual límite/leve o moderada deberá ser acreditada una vez finalice el procedimiento selectivo mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Certificación de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano competente de otras Administraciones Públicas que acredite una diversidad funcional de origen intelectual de grado igual o superior al 33%. En dicha certificación constar expresamente si la diversidad funcional de origen intelectual es límite/leve o moderada.

b) Informe de compatibilidad para el desempeño de tareas y funciones del puesto.

Las condiciones para ser admitidas a las pruebas deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y el nombramiento y contratación, pudiéndose efectuar, en este sentido, las comprobaciones que se estimen pertinentes.

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

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Xàtiva, y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento utilizando la tramitación telemática a través de la sede electrónica, en la cual, en el plazo de presentación de instancias de cada proceso, se abrirá un trámite específico creado para cada una de las convocatorias dentro del catálogo de trámites, que contendrá la instancia y demás información específica respecto del proceso selectivo que se trate, que constará igualmente en la página web municipal www.xativa.es.

La presentación de 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**. Si el último día de presentación de las solicitudes fuese sábado o inhábil se prorrogará al inmediato día hábil posterior.

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.

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.

Las personas aspirantes con diversidad funcional o con diversidad funcional intelectual, tendrán que hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria, teniendo que acreditarla posteriormente, si obtuviera plaza mediante la oportuna certificación del órgano administrativo competente.

Junto a la instancia, será imprescindible adjuntar:

3.1.- 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.

3.2.- Documentación que justifique los méritos que determinen las presentes bases según los méritos previstos en la base sexta, que deberá aportarse mediante copia simple. 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 (autobaremación), según los méritos y puntuación previstos en las bases específicas de cada convocatoria. El documento de autobaremación será facilitado a las personas aspirantes del mismo modo que la instancia para participar en el proceso selectivo.

3.3.- La Memoria a que se refiere la base sexta apartado B.5 de las presentes bases.

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

| GRUPO/SUBGRUPO | TARIFA |
|----------------------------|---------|
| Subgrupo A2 | 42,10 € |
| Subgrupo C1 | 31,85 € |
| Subgrupo C2 | 25,65 € |
| Agrupaciones profesionales | 20,55 € |

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante.

Las personas participantes que podrán sujetarse a 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 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.

Cuarta.- Admisión de las personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia o el órgano de gobierno competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

En dicha resolución, que se publicará en el **Boletín Oficial de la Provincia** y en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (<https://xativa.sede electronica.es>), y complementariamente y sin carácter oficial en la página web municipal (www.xativa.es), constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, cuando proceda, el motivo 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 Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará igualmente en el **Boletín Oficial de la Provincia** y en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (<https://xativa.sede electronica.es>)



electrónica.es), y complementariamente y sin carácter oficial en la página web municipal (www.xativa.es). Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Quinta.- Tribunal Calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas miembros todas ellas con voz y voto:

- Presidencia: Un funcionario o funcionaria de carrera 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 designados por la Alcaldía.

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

En la designación de las personas miembros del tribunal se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible.

El tribunal podrá recabar los servicios de la asistencia técnica que considere oportuna para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo.

La constitución, sesiones, y competencias del tribunal se regirán 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.

Sexta.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes es el de concurso.

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo y en la forma establecida al efecto en la base tercera, apartados 3.2 y 3.3 (Memoria).

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

A) Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

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

Se considerarán del mismo grupo de titulación tanto los servicios prestados en



subgrupos del mismo grupo como los prestados en puestos barrados, aunque sean de distintos grupos. Y ello tanto a los efectos de valorar servicios prestados en la Administración como personal funcionario o laboral en puestos de la misma escala, subescala, clase y/o categoría, en su caso, como a los efectos de valorar servicios prestados en puestos de misma escala, de distinta subescala, clase y/o categoría, en su caso, que la que es objeto de convocatoria. La experiencia que se invoque en puestos barrados sólo computará en el de nivel superior de titulación, y sólo en ese nivel, cuando la plaza convocada sea del nivel superior barrado.

1.2.- Servicios prestados en la entidad convocante en plazas de la misma escala, en grupos de titulación inmediatamente superior o inferior al que es objeto de la convocatoria, a razón de 0,35 puntos por mes completo trabajado.

1.3.- Servicios prestados en otras administraciones locales pertenecientes al mismo subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al que pertenece la plaza que se convoca, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado.

Se considerarán del mismo grupo de titulación tanto los servicios prestados en subgrupos del mismo grupo como los prestados en puestos barrados, aunque sean de distintos grupos. Y ello tanto a los efectos de valorar servicios prestados en la Administración como personal funcionario o laboral en puestos de la misma escala, subescala, clase y/o categoría, en su caso, como a los efectos de valorar servicios prestados en puestos de misma escala, de distinta subescala, clase y/o categoría, en su caso, que la que es objeto de convocatoria. La experiencia que se invoque en puestos barrados sólo computará en el de nivel superior de titulación, y sólo en ese nivel, cuando la plaza convocada sea del nivel superior barrado.

1.4.- Servicios prestados en la misma entidad convocante, en otros puestos de trabajo diferentes a la plaza objeto de la convocatoria, no contemplados en los anteriores apartados, a razón de 0,13 puntos por mes completo trabajado.

1.5.- Servicios prestados en otras entidades del sector público distintas de las anteriores pertenecientes al mismo o diferente subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al que pertenece la plaza que se convoca, a razón de 0,08 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.

No obstante se valorarán al 100% los servicios desempeñados a tiempo parcial siempre que el porcentaje de la prestación del servicio coincida con porcentaje de la



plaza a la que se opta, en el caso que dicha plaza fuera a tiempo parcial. En caso de no coincidir se valorarán proporcionalmente tomando como referencia el porcentaje de jornada de la plaza ofertada.

No se tendrán en cuenta servicios prestados en organismos, entidades o sociedades del sector público que no sean Administración pública territorial.

Los servicios se acreditarán mediante certificado de servicios prestados emitido por quien ostente facultades de fe pública en la Administración Pública competente donde conste tanto el tiempo efectivo de servicios prestados (con indicación de fecha de toma de posesión y cese, años, meses y días), la naturaleza (personal funcionario o laboral), así como la escala, subescala, clase y categoría del puesto desempeñado.

Respecto a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Xàtiva, la persona aspirante podrá invocarlos y solicitar que sea el propio Ayuntamiento, de oficio, el que expida el correspondiente certificado acreditativo.

B) Otros méritos. Máximo 35 puntos.

B.1.- Titulaciones. Máximo 3 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:

- Graduado Escolar o Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional Básica 1 punto.
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio 1,5 puntos.
- Formación Profesional de grado superior 2,0 puntos.
- Diplomatura universitaria o equivalente: 2,5 puntos.
- Grado o Licenciatura universitaria o equivalente: 2,70 puntos.
- Máster, Doctorado o equivalente: 3,00 puntos.

B.2.- Formación específica. Máximo 18 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 la plaza que se convoca y hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios/as, 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 funcionarios/as. 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, 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 0,075 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 4 puntos.

Se valorarán los conocimientos del valenciano siempre que el nivel de titulación acreditado por el 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:

- A. Titulación A2: 2,00 puntos.
- B. Titulación B1: 2,50 puntos.
- C. Titulación B2: 3,00 puntos.
- D. Titulación C1: 3,50 puntos.
- E. Titulación C2: 4,00 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.



B.4.- Conocimiento de Idiomas Comunitarios. Máximo 3 puntos.

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, distintos al castellano, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

- A. Titulación A2: 0,75 puntos.
- B. Titulación B1: 1,00 puntos.
- C. Titulación B2: 1,75 puntos
- D. Titulación C1: 2,25 puntos
- E. Titulación C2: 3,00 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento de un mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior.

B.5.- Memoria. Máximo 7 puntos.

Se valorará hasta 7 puntos la realización de una memoria relacionada con las funciones de la plaza convocada. La memoria tendrá una extensión máxima de 10 folios, letra arial, tamaño 12, interlineado sencillo, y se presentará junto a la solicitud de tomar parte en la convocatoria.

En la valoración de la memoria el órgano técnico de selección tendrá en cuenta el conocimiento del desempeño de puestos de trabajo relacionados con las plazas objeto de convocatoria en un municipio de las características e idiosincrasia de Xàtiva, el conocimiento de las funciones de la plaza convocada, su integración en la organización del ente convocante y las características contextuales que resulten relevantes para el desempeño.

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 las plazas del subgrupo A2 de Técnico Medio de Gestión :

Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, los siguientes méritos específicos relacionados con la acreditación de tareas desarrolladas en puestos de Técnico/a Medio/a de Gestión de Secretaria General y de Promoción Económica, con el detalle siguiente:

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las materias propias de dichos puestos, tales como protección de datos, transparencia,



organización municipal, contratación administrativa, subvenciones nacionales y europeas, elaboración de informes, gestión directa e indirecta de las Entidades Locales, o similares, a razón de 0,075 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 programa AFIC (Agencias para el Fomento de la Innovación Comercial), GESTIONA, habilitado para la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el sistema nacional de publicidad de las subvenciones (BDNS), en Portal GVA, sede electrónica, en Contratación AGE, en centrales de compra de la Generalitat y Diputación, en Catastro, programa Interpública Población (Padrón de Habitantes web-diputación), en gestión de notificaciones electrónicas (SIR), o similares, a razón de 0,5 puntos por cada programa utilizado.

c) Los **créditos universitarios** reconocidos por encima de los mínimos exigidos para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, tales como máster y titulaciones universitarias, relacionados con las funciones propias los puestos citados, a razón de 0,1 punto por crédito.

La acreditación se realizará mediante la aportación de la correspondiente titulación en los mismos términos establecidos en el apartado 3 de la base segunda.

d) La acreditación mediante certificado expedido por la administración pública correspondiente del reconocimiento público por la profesionalidad en las actuaciones y tramitaciones administrativas, tales como **felicitaciones**, a razón de 0,5 puntos por cada felicitación acreditada.

e) La acreditación mediante certificado expedido por la administración pública correspondiente, de participación en **órganos colegiados** necesarios o complementarios de entes del sector público en calidad de miembro integrante o de persona empleada pública que lo asiste, durante al menos un año, a razón de 0,5 puntos por cada órgano colegiado en el que se ha participado o asistido.

f) La intervención como **ponente** en conferencias y seminarios relacionados con las funciones del puesto, convocados u homologados por entidades públicas o privadas acreditadas, 0,5 puntos por ponencia acreditada.

g) La acreditación, mediante la aportación del certificado expedido por la administración pública correspondiente, del ejercicio de **funciones de responsabilidad** relacionadas con los puestos citados, tales como la jefatura de servicio, sección o departamento, con el siguiente desglose:

- Jefatura de Departamento: 0,5 puntos.
- Jefatura de Servicio o Sección: 1 punto



- h) 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, 0,5 puntos.
- i) La asistencia a **encuentros**, conferencias, jornadas, seminarios y demás actividades formativas relacionadas con las funciones del puesto (incluidas las relacionadas en materias transversales como la prevención de riesgos laborales e igualdad), convocadas por entidades públicas o privadas acreditadas, justificado mediante certificado expedido por entidad correspondiente y no valorada en los apartados anteriores, se valorarán a 0,20 puntos por actividad acreditada.
- j) Las **publicaciones** en revistas especializadas relacionadas con las funciones del puesto se valorarán a 0,5 puntos por publicación.
- k) La acreditación mediante certificado expedido por la administración pública correspondiente de funciones de **tutorización** de alumnado en prácticas formativas o programas de inserción social, 0,5 puntos por función tutorial acreditada.

C.2. Para las plazas del subgrupo C1 de Administrativo/a de Administración General:

Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, los siguientes méritos específicos relacionados con la acreditación de tareas desarrolladas en puestos de Administrativo/a de Administración General de Gestión de Recursos Humanos y Procedimientos Disciplinarios, Planificación de Recursos Humanos y Procesos Selectivos, Gestión Administrativa de la Sección de Bienestar Social, Unidad de Contratación y Bienes y de la Gestión Administrativa de Urbanismo y Patrimonio Cultural, 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 0,075 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 0,5 puntos por cada programa utilizado.

c) Los **créditos** universitarios reconocidos por encima de los mínimos exigidos para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, tales como máster y titulaciones universitarias, relacionados con las funciones propias los puestos citados, a razón de 0,1 punto por crédito.

La acreditación se realizará mediante la aportación de la correspondiente titulación en los mismos términos establecidos en el apartado 3 de la base segunda.

d) La acreditación mediante certificado expedido por la administración pública correspondiente del reconocimiento público por la profesionalidad en las actuaciones y tramitaciones administrativas, tales como **felicitaciones**, a razón de 0,5 puntos por cada felicitación acreditada.

e) La acreditación mediante certificado expedido por la administración pública correspondiente, de participación en **órganos colegiados** necesarios o complementarios de entes del sector público en calidad de miembro integrante o de persona empleada pública que lo asiste, durante al menos un año, a razón de 0,5 puntos por cada órgano colegiado en el que se ha participado o asistido.

f) La intervención como **ponente** en conferencias y seminarios relacionados con las funciones del puesto, convocados u homologados por entidades públicas o privadas acreditadas, 0,5 puntos por ponencia acreditada.

g) La acreditación, mediante la aportación del certificado expedido por la administración pública correspondiente, del ejercicio de **funciones de responsabilidad** relacionadas con los puestos citados, tales como la jefatura de servicio, sección o departamento, con el siguiente desglose:

- Jefatura de Departamento: 0,5 puntos.
- Jefatura de Servicio o Sección: 1 punto

h) 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, 0,5 puntos.

i) La asistencia a **encuentros**, conferencias, jornadas, seminarios y demás actividades formativas relacionadas con las funciones del puesto (incluidas las relacionadas en materias transversales como la prevención de riesgos laborales e igualdad), convocadas por entidades públicas o privadas acreditadas, justificado mediante certificado expedido por entidad correspondiente y no valorada en los apartados anteriores, se valorarán a 0,20 puntos por actividad acreditada.

j) Las **publicaciones** en revistas especializadas relacionadas con las funciones del puesto se valorarán a 0,5 puntos por publicación.



k) La acreditación mediante certificado expedido por la administración pública correspondiente de funciones de **tutorización** de alumnado en prácticas formativas o programas de inserción social, 0,5 puntos por función tutorial acreditada.

C.3. Para las plazas del subgrupo C2 de Auxiliar de Administración General:

Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, los siguientes méritos específicos relacionados con la acreditación de tareas desarrolladas en puestos de Auxiliar de Administración General de Secretaria General, Oficina de Atención ciudadana, Oficina Presupuestaria, Gestión Administrativa del Área Cultural, Museo y Biblioteca, con el detalle siguiente:

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las materias propias de dichos puestos, tales como turismo, contratación administrativa, protección de datos, transparencia, acceso a la información, régimen electoral, biblioteca, museo, o similares, a razón de 0,075 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 Portal de Entidades Locales, en Portal GVA, GESTIONA, Interpública Población (Padrón de Habitantes web-diputación), IDA CELEC (Censo Electoral), Sede Electrónica, programa de la Red Pública de Bibliotecas de la Comunidad Valenciana Absysnet, o similares, a razón de 0,5 puntos por cada programa utilizado.

c) Los **créditos** universitarios reconocidos por encima de los mínimos exigidos para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, tales como máster y titulaciones universitarias, relacionados con las funciones propias los puestos citados, a razón de 0,1 punto por crédito.

La acreditación se realizará mediante la aportación de la correspondiente titulación en los mismos términos establecidos en el apartado 3 de la base segunda.

d) La acreditación mediante certificado expedido por la administración pública correspondiente del reconocimiento público por la profesionalidad en las actuaciones y tramitaciones administrativas, tales como **felicitaciones**, a razón de 0,5 puntos por cada felicitación acreditada.

e) La acreditación mediante certificado expedido por la administración pública correspondiente, de participación en **órganos colegiados** necesarios o complementarios de entes del sector público en calidad de miembro integrante o de



persona empleada pública que lo asiste, durante al menos un año, a razón de 0,5 puntos por cada órgano colegiado en el que se ha participado o asistido.

f) La intervención como **ponente** en conferencias y seminarios relacionados con las funciones del puesto, convocados u homologados por entidades públicas o privadas acreditadas, 0,5 puntos por ponencia acreditada.

g) La acreditación, mediante la aportación del certificado expedido por la administración pública correspondiente, del ejercicio de **funciones de responsabilidad** relacionadas con los puestos citados, tales como la jefatura de servicio, sección o departamento, con el siguiente desglose:

- Jefatura de Departamento: 0,5 puntos.
- Jefatura de Servicio o Sección: 1 punto

h) 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, 0,5 puntos.

i) La asistencia a **encuentros**, conferencias, jornadas, seminarios y demás actividades formativas relacionadas con las funciones del puesto (incluidas las relacionadas en materias transversales como la prevención de riesgos laborales e igualdad), convocadas por entidades públicas o privadas acreditadas, justificado mediante certificado expedido por entidad correspondiente y no valorada en los apartados anteriores, se valorarán a 0,20 puntos por actividad acreditada.

j) Las **publicaciones** en revistas especializadas relacionadas con las funciones del puesto se valorarán a 0,5 puntos por publicación.

k) La acreditación mediante certificado expedido por la administración pública correspondiente de funciones de **tutorización** de alumnado en prácticas formativas o programas de inserción social, 0,5 puntos por función tutorial acreditada.

C.4. Para las plazas del grupo AP de Subalterno/a de Administración General:

Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, los siguientes méritos específicos relacionados con la acreditación de tareas desarrolladas en puestos de Subalterno/a de Alcaldía, de Casa Cultura, Centro Cultural Xàtiva y Sant Doménec, Museo Municipal, Casa de la Juventud, Centros Educativos, con el detalle siguiente:

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las materias propias de dichos puestos, a razón de 0,075 por hora acreditada de formación.

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) Los **créditos** universitarios reconocidos por encima de los mínimos exigidos para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, tales como máster y titulaciones



universitarias, relacionados con las funciones propias los puestos citados, a razón de 0,1 punto por crédito.

La acreditación se realizará mediante la aportación de la correspondiente titulación en los mismos términos establecidos en el apartado 3 de la base segunda.

c) La acreditación mediante certificado expedido por la administración pública correspondiente del reconocimiento público por la profesionalidad en las actuaciones y tramitaciones administrativas, tales como **felicitaciones**, a razón de 0,5 puntos por cada felicitación acreditada.

d) 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, 0,5 puntos.

e) La asistencia a **encuentros**, conferencias, jornadas, seminarios y demás actividades formativas relacionadas con las funciones del puesto (incluidas las relacionadas en materias transversales como la prevención de riesgos laborales e igualdad), convocadas por entidades públicas o privadas acreditadas, justificado mediante certificado expedido por entidad correspondiente y no valorada en los apartados anteriores, se valorarán a 0,20 puntos por actividad acreditada.

Séptima.- Resultados de los procesos selectivos.

El resultado del concurso será la suma de 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.

Octava.- Lista y propuesta de aprobados del tribunal, y constitución de Bolsas de Empleo Temporal.



Finalizada la valoración de los méritos, el tribunal hará pública, en el tablón de anuncios electrónico y en aquellos otros que estime oportunos, las relaciones 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, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera o contratado como personal laboral fijo, o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario 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 posible nombramiento como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Con la misma finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, y siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando el personal funcionario o el contratado laboral fijo haya tomado posesión de su plaza, y en el espacio temporal de 6 meses desde la toma de posesión solicite y le sea concedida cualquier tipo de excedencia voluntaria que no conlleve reserva de puesto de trabajo, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en la referida plaza.

Del resultado del proceso selectivo de concurso, se constituirán por resolución de Alcaldía Bolsas de Empleo Temporal, de las que formarán parte los aspirantes que no hubiesen obtenido en propiedad las plazas del concurso y hayan obtenido una puntuación mínima de 30 puntos en la totalidad del mismo. La pertenencia a la bolsa no implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contratación. La bolsa de empleo resultante se regirá por las normas de funcionamiento de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Xàtiva.

La bolsa de trabajo resultante será susceptible de ser cedida a otras Administraciones Públicas, mediante la formalización de convenios de colaboración u otros mecanismos de colaboración interadministrativa y, tal efecto las personas aspirantes harán constar su consentimiento a la posible cesión de los suyos datos en sus solicitudes de participación.

Novena.- Presentación de documentos.



En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, las personas aspirantes propuestas por el tribunal presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos 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, y los expresamente requeridos para cada plaza, en su caso, en el **ANEXO I** de las presentes bases específicas.

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 nombramiento, sin perjuicio otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Décima. Nombramiento y toma de posesión de personal funcionario y prestación de juramento o promesa.

Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo esta conforme, el órgano municipal competente nombrará funcionario/a de carrera a las personas aspirantes propuestas por el tribunal.

Los nombramientos serán notificados a las personas interesadas, que tendrán que tomar posesión en el plazo que establezca la normativa específica según la plaza a la cual se opta.

En el mismo plazo, si procede, 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 tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

En el acto de la toma de posesión la persona funcionaria nombrada deberá prestar juramento o promesa.

Decimoprimera.- Impugnación y revocación de las convocatorias.

Contra las presentes bases y contra las bases específicas de las convocatorias que las complementan, el acuerdo aprobatorio de las cuales es definitivo en la vía administrativa, 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, en 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. Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases.

Contra las decisiones del tribunal cabrá presentar recurso de alzada en el plazo de un mes ante la Alcaldía. Contra la resolución de la Alcaldía, cabrán los antedichos recursos de reposición y contencioso-administrativo.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía o 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.

Duodécima.- Publicación.

La aprobación de estas bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València, en la sede electrónica, el anuncio de la convocatoria en extracto el Boletín Oficial del Estado, y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento www.xativa.es. y, si procede, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, y regirán mientras el Ayuntamiento no las modifique o derogue.

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

Decimotercera.- 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, tabloneros 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.



ANEXO I

PLAZAS OBJETO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL. SISTEMA CONCURSO

CONVOCATORIA 1: TÉCNICO/A MEDIO/A DE GESTIÓN

- Número de plazas vacantes: 2
- Código plaza/s: 1A0101, 1C0000
- Naturaleza: Funcionarial
- Subgrupo: A2
- Escala: Administración general
- Subescala: De gestión
- Titulación: Título Universitario de grado o diplomatura, o equivalentes
- Nivel de conocimientos de Valenciano requerido: C1 (medio) 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: 42,10 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: ADMINISTRATIVO/A

- Número de plazas vacantes: 6
- Código plaza/s: 1B0103, 1B0301, 2B0101, 4A0201, 5A0102, 5B0104
- Naturaleza: Funcionarial
- Subgrupo: C1
- Escala: Administración general
- Subescala: Administrativa
- 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 3: AUXILIAR

- Número de plazas vacantes: 7
- Código plaza/s: 1A0102, 1A0403, 2C0102, 3A0102, 3B0302, 3C0304 y 3C0305
- Naturaleza: Funcionarial
- Subgrupo: C2



- Escala: Administración general
- Subescala: Auxiliar
- 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
- Inexistencia antecedentes penales: Se requiere para las plazas señaladas con los códigos: 3C0304 y 3C0305. No se requiere para el resto de plazas
- 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

CONVOCATORIA 4 : SUBALTERNO/A

- Número total de plazas vacantes: 11
- Código plaza/s: 3B0102, 3B0303, 3B0304, 4H0105, 4H0106, 4H0107, 4H0110 y 4H0111
- Plaza por turno de diversidad funcional: 3B0101 y 4B0104
- Plazas por turno de diversidad funcional intelectual: 1D0102
- Naturaleza: Funcionarial
- Grupo: Agrupaciones Profesionales (AP)
- Escala: Administración general
- Subescala: Subalterna
- Titulación: No se requiere
- Nivel de conocimientos de Valenciano requerido: A2 (conocimientos orales), como requisito para el desempeño de la plaza convocada.
- Inexistencia antecedentes penales: Sí se requiere para las plazas señaladas con los códigos: 3B0101, 3B0102, 3B0303, 3B0304, 4B0104, 4H0105, 4H0106, 4H0107 y 4H0110. No se requiere para el resto de plazas.
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 20,55 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

DILIGENCIA: Para hacer constar que las bases específicas que anteceden reguladoras de la convocatoria para la cobertura definitiva y en propiedad de veintiséis (26) plazas de naturaleza funcionarial, escala Administración General, mediante el sistema de concurso, al amparo de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público aprobadas mediante la Resolución de Alcaldía 2023-0305, de 24 de febrero, han sido rectificadas mediante la Resolución de Alcaldía 2023-0404, de 14 de marzo.

Ana Bolinches Martínez
Jefa de Sección de Recursos Humanos
Inmaculada Soler Macias



Responsable Departamento de gestión de Recursos Humanos
Documento firmado digitalmente

