

MUNICIPIS

Ajuntament de Moixent

2026/04834 Anunci de l'Ajuntament de Moixent sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria del procés selectiu urgent per a la cobertura per personal laboral fix d'una plaça de jardiner/a, pel sistema de concurs oposició.

ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució de la Regidoria-delegada de Recursos Humans i Ocupació núm. 592 de data 23 d'abril de 2026, la convocatòria i les bases del procés selectiu, amb caràcter urgent, per a la cobertura per personal laboral fix d'una plaça de jardiner/a de l'Ajuntament de Moixent, mitjançant concurs oposició, s'obri un termini de presentació de sol·licituds que serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria.

VEURE ANNEX

El que es fa públic per al seu general coneixement.

Moixent, 23 d'abril de 2026.—El regidor-delegat de Recursos Humans i Ocupació, Sergio Ortiz Jorques.





Expedient núm. 374/2026

Assumpte: Aprovació de convocatòria i bases

Procediment: Procés de selecció urgent per a cobertura per personal laboral fix d'una plaça de jardiner/a per concurs-oposició

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU URGENT PER A LA COBERTURA PER PERSONAL LABORAL FIX D'UNA PLAÇA DE JARDINER/A DE L'AJUNTAMENT DE MOIXENT PER CONCURS-OPOSICIÓ

PRIMERA. OBJECTE

És objecte de les presents bases establir les normes per les quals s'ha de regir el procés de selecció, amb caràcter urgent, mitjançant concurs-oposició per torn lliure, per a la cobertura per personal laboral fix d'una plaça de jardiner/a, vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Moixent, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública 2024, aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 1826 de data 20 de desembre de 2024 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província núm. 4, de data 8 de gener de 2025.

D'acord amb la descripció que figura en la fitxa de la Relació de Llocs de Treball (RLT) d'aquest Ajuntament, les característiques del lloc de treball de jardiner/a són les següents:

Denominació	Jardiner/a
Codi lloc RLT	B128
Naturalesa	Laboral
Grup/subgrup	AP
Jornada	Intensiva de 37,5 hores setmanals (dilluns a divendres)
Retribucions	Les bàsiques segons el grup de classificació AP Les complementàries: CD 12 i CE: 340,20€/mes
Núm. de vacants	1
Funcions	<ul style="list-style-type: none">- Poda d' arbres i bolets- Polvorització, tractament i adob d'arbres i jardins- Trasllat a l'ecoparc de restes de poda- Reg programat i manual de jardins- Revisar i reparar fugides de degotejos- Neteja de jardins- Tallada de gespa, desbrossar, perfilar vores, plantar, etc.- Vetllar per la seguretat i salut en el lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb la normativa i procediments vigents en matèria de prevenció de riscos laborals- Altres funcions i tasques que li siguin atribuïdes en atenció a la seva categoria professional
Sistema de selecció	Concurs-oposició

La present convocatòria es tramita amb caràcter urgent a causa de la necessitat inajornable de procedir a la cobertura de la plaça de jardiner/a inclosa en la plantilla de

Sergio Ortiz Jorques (1 de 1)
Data Signatura : 22/04/2026
HASH: 9f1f6a1f8e0bdf31acdeaa65f0ae4cb08a



Codi Validació: 679F9D6SXOZ51YHJ3ZWLXOXZ6
Verificació: <https://moixent.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 20





personal laboral de l'Ajuntament, en trobar-se vacant i resultar imprescindible per a garantir l'adequat manteniment, conservació i millora de les zones verdes municipals, la gestió de les quals constitueix un servei públic essencial per a la ciutadania. L'absència de cobertura efectiva del lloc està generant una acumulació de tasques que afecta directament el normal funcionament del servei de parcs i jardins, així com la qualitat de l'entorn urbà.

En conseqüència, es considera justificada la tramitació urgent del procés selectiu, a fi de reduir els terminis administratius en la mesura del possible, sens perjudici del ple respecte als principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat que regeixen l'accés a l'ocupació pública.

SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

En allò no previst en aquestes bases cal atènyer-se al que estableixen les normes jurídiques següents:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut de l'Empleat Públic.
- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del Règim Local.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986 de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria del Règim Local.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al qual s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Serveis de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per drets d'examen o participació en processos selectius.
- Altres disposicions concordants o complementàries sobre la matèria que resulten d'aplicació.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admés/sa en el procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits:





- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que disposa l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Tenir complerts 16 anys d'edat i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques pròpies de la plaça convocada.
- d) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/a o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent a efectes laborals, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitze el termini de presentació de sol·licituds. En cas d'invocar títol equivalent a l'exigit, la persona aspirant haurà d'acompanyar certificació expedida a l'efecte, que acredite l'esmentada equivalència per l'Administració competent en cada cas.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si s'escau, l'homologació.

- f) Estar en possessió del permís de conduir classe B.
- g) Estar en possessió del justificant acreditatiu del pagament de la taxa corresponent de conformitat amb l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen de l'Ajuntament de Moixent.
- h) Estar en possessió del carnet d'usuari professional de productes fitosanitaris bàsic.

Tots els requisits s'hauran de complir en l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podrà efectuar les comprovacions oportunes fins a la contractació del personal seleccionat.

QUARTA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

L'Òrgan Tècnic de Selecció estarà integrat per la Presidència, tres Vocalies i la Secretaria, sent funcionaris/ies de carrera o personal laboral fix/a, que hauran d'estar en possessió de titulació igual o superior a la requerida per proveir la plaça convocada. La designació dels membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció inclourà la dels respectius suplents.

En la resolució de la regidoria-delegada competent en la qual s'aprove la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es, es designarà els membres de l'OTS, que tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració, que actuarà d'acord amb el que





estableixen els articles 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, estant constituït conforme als principis d'imparcialitat i professionalitat.

L'OTS no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, havent de ser presents necessàriament la persona que ostente la Presidència i la Secretaria, o els qui els substituïsquen.

Si les persones components de l'OTS, un cop iniciades les proves, cessaren en els seus càrrecs en virtut dels quals van ser designades, continuaran exercint les funcions corresponents a l'Òrgan fins que acabe totalment el procés selectiu. Si per qualsevol motiu la Presidència, la Secretaria o els seus suplents, amb independència de les responsabilitats en què incorren, no volen o no poden continuar essent integrants de l'Òrgan, impedit la continuació del procediment selectiu per manca de titulars o de suplents, es consideraran vàlides les actuacions anteriors i, previs els tràmits corresponents, es designaran persones substituïdes de les que hagen cessat, i posteriorment, es realitzaran les actuacions que falten fins a la terminació del procés selectiu.

Els membres de l'OTS hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i els aspirants podran recusar-los quan concórreguen circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

La pertinença a l'OTS és sempre a títol individual, no podent-se ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

Quan la complexitat del desenvolupament del procés ho requereixi, podrà designar-se personal assessor especialista, que col·laborarà amb l'OTS, exercint la seua respectiva especialitat tècnica amb veu i sense vot. El personal assessor tècnic estarà afectat per les mateixes causes d' abstenció i recusació que les persones pertanyents a l'OTS.

Tots els membres de l'OTS tindran veu i vot.

Aquest Òrgan resoldrà per majoria dels vots de les persones integrants presents, tots els dubtes que sorgisquen derivats de l'aplicació de les normes contingudes en aquestes bases, i determinarà l'actuació procedent en els casos no previstos. Així mateix, està facultat per prendre acords i dictar totes les normes que siguem necessàries per al seu bon ordre i resultat.

La percepció d'assistències per l'OTS tindrà lloc de conformitat amb el que disposa l'article 30 i Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.

CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per a formar part en el procés selectiu s'adreçaran a la Regidoria-delegada de Recursos Humans i Ocupació de l'Ajuntament de Moixent, presentant-se telemàticament a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (mitjançant el tràmit habilitat a l'efecte) o en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament. Les sol·licituds també podran presentar-se a través de qualsevol mitjà previst a l'article 16 de la Llei 39/2015,





d'1 d'octubre, reguladora del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el supòsit que les sol·licituds es presentin a través de l'oficina de Correus o en altres organismes públics per mitjà de finestra única, el/la sol·licitant podrà enviar un correu electrònic (ayto.moixent@moixent.es) comunicant la presentació de la instància dirigida a l'Ajuntament, remetent còpia de la mateixa.

El termini de presentació d'instàncies serà de **10 dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal (www.moixent.es apartat "Ocupació Pública").

Les persones aspirants declararan de forma expressa i formal en la sol·licitud, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base tercera. No serà necessària l'aportació dels requisits enunciats la documentació dels quals consti ja acreditada, i el seu cas, vigent, en els expedients administratius existents en aquesta Administració. En tot cas, ho haurà de fer constar en la sol·licitud per a l'admissió en el corresponent procés selectiu.

A la sol·licitud s'haurà d'acompanyar la documentació següent:

- Document Nacional d' Identitat.
- Titulació acadèmica requerida.
- Permis de conduir classe B.
- Carnet d'usuari professional de productes fitosanitaris bàsic.
- Si s' escau, certificat de l' òrgan competent que acredite la diversitat funcional, així com la capacitat per exercir les funcions corresponents al lloc objecte de la present convocatòria.
- Justificant acreditatiu d'haver ingressat la taxa dels drets d'examen de conformitat amb la vigent ordenança fiscal reguladora. La taxa, per import de vint euros (20,00€), haurà de ser satisfeta per les persones aspirants mitjançant ingress o transferència bancària en el compte de l'**entitat Cajamar núm.: ES29-3058-2287-57-2732000012**, indicant com a concepte la denominació de la plaça objecte de la convocatòria, així com el nom de la persona que es presenta al procés selectiu.

La taxa per concurrència a proves selectives únicament es retornarà prèvia petició de l'interessat, en el cas de ser exclòs del procés selectiu per manca d'algun dels requisits exigits per prendre-hi part. En cap cas, la presentació i pagament de la taxa dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud.

Pel que fa a les bonificacions i exempcions de la taxa per drets d'examen, cal atènyer-se al que disposa l'ordenança reguladora de la taxa per drets d'examen.

L'impagament dels drets d'examen o la no-acreditació d'alguna de les circumstàncies per a l'aplicació de bonificació o exempció, en el moment de presentar la sol·licitud, donarà lloc a l'exclusió de la persona aspirant.





Si la sol·licitud de participació en el procés selectiu es realitza per qualsevol altre mitjà que no siga el tràmit habilitat a l'efecte a la Seu Electrònica, a la documentació a dalt assenyalada s'adjuntarà la instància model que figura a l'**Annex I**.

No serà necessària la compulsa dels documents que es presenten fotocopiats, bastant la declaració jurada de la persona interessada sobre l'autenticitat dels mateixos, així com de les dades que figuren en la instància, sens perjudici que, en qualsevol moment, l'OTS o els òrgans competents de l'Ajuntament de Moixent puguen requerir a les persones aspirants que acrediten la veracitat de les circumstàncies i documents aportats i que hagen estat objecte de valoració.

SISENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, la regidoria-delegada competent dictarà resolució per la qual es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació del motiu de l'exclusió, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i complementàriament i, únicament a efectes informatius, a la pàgina web municipal.

En aquesta resolució es concedirà un termini màxim de **5 dies hàbils** per formular reclamacions i/o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Transcorregut el termini anterior, les esmenacions i reclamacions que, si si és el cas s'hagueren presentat, seran acceptades o rebutjades per resolució, en la qual s'aprovarà la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució serà publicada de la mateixa manera que el llistat provisional. En el mateix acte d'aprovació de la llista definitiva es designarà l'Òrgan Tècnic de Selecció i s'assenyalarà la data, el lloc i l'hora per a la celebració de les proves corresponents.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopti l'OTS i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització del procés selectiu, seran publicats al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal (www.moixent.es), bastant aquesta exposició com a notificació a tots els efectes.

No serà estrinable i, per tant, serà causa d'exclusió per afectar el contingut substancial de la pròpia sol·licitud, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials:

- Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.
- La manca de pagament de la Taxa, el pagament parcial de la mateixa o el pagament extemporani.

El fet de figurar en la relació d'admesos/ees no prejutja que es reconega a les persones interessades la possessió dels requisits per presentar-se al procés selectiu. Quan de la documentació, d'acord amb el que disposen les bases, es desprenga que no posseïx algun dels requisits, els/les interessats/des decauran de tots els drets que pogueren derivar-se de la seua participació.





SETENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, i constarà de les següents fases:

A. FASE D' OPOSICIÓ

La puntuació màxima a atorgar en la fase d'oposició serà de 60 punts. Aquesta fase constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en la realització i desenvolupament d'una sèrie de treballs pràctics plantejats per l'OTS i relatius a les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, mitjançant la utilització d'eines, màquines i vehicles, segons les característiques del tipus de prova.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 120 minuts i es qualificarà de 0 a 60 punts, quedant eliminats/des aquells/es aspirants que no obtinguin un mínim de 30 punts.

Aquesta prova està orientada a la comprovació dels coneixements, capacitats i competències professionals de les persones aspirants per al desenvolupament del lloc de treball.

Realitzat l'exercici de la fase d'oposició, es publicarà l'acta de l'OTS corresponent a la valoració de la fase d'oposició, atorgant-se un termini de 5 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la mateixa, als efectes que les persones aspirants formulen les al·legacions/reclamacions que hauran de ser resoltes per l'OTS.

Resoltes les reclamacions que en el seu cas s'hagueren presentat, l'OTS farà pública la relació d'aspirants que, per haver superat la fase d'oposició, han de passar a la fase de concurs, emplaçant-los/es perquè en el termini de 5 dies hàbils presenten, juntament amb el full d'autobaremació (Annex II), la documentació acreditativa dels mèrits previstos a la convocatòria. Únicament es tindran en compte aquells mèrits obtinguts fins a l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

B. FASE DE CONCURS

La puntuació màxima a atorgar en la fase de concurs serà de 40 punts. Aquesta fase consistirà en la baremació dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició, en atenció als següents criteris:

a) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: FINS A UN MÀXIM DE 21 PUNTS.

1. Experiència en l'Administració Local i en altres administracions públiques en llocs de treball de naturalesa funcional o laboral, que siguin del mateix grup/subgrup de titulació o superior i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional al qual pertany la plaça que es convoca: a raó de **0,30 punts** per cada mes sencer treballat.
2. Experiència en el sector privat en llocs que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional al qual pertany la plaça que es convoca: a raó de **0,10 punts** per cada mes sencer treballat.





L'experiència s'acreditarà mitjançant certificat o document que corresponga, segons siga procedent, dels serveis prestats, amb indicació de l'especialitat i categoria professional, vincle laboral, dates d'inici i finalització, així com les funcions desenvolupades, no valorant-se aquells justificants que no complisquen aquesta condició, ni altres documents que no s'atinguen a l'exposat i que plantegen dubte sobre els aspectes assenyalats.

L'experiència en el sector privat s'acreditarà mitjançant còpia del **contracte de treball o certificat d' empresa** en el qual s'especifique el treball i les funcions desenvolupades, així com la data d'inici i fi de la relació contractual. En el cas d'experiència en el sector privat **per compte propi**, aquesta s'acreditarà mitjançant certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social d'alta en el RETA i epígraf de cotització o documents equivalents.

Als efectes de la valoració de l'experiència no es tindrà en compte el percentatge de jornada laboral.

Si adjuntarà, obligatòriament, informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

b) CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT: FINS A UN MÀXIM DE 10 PUNTS.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar en la plaça objecte de la convocatòria, de durada igual o superior a 15 hores, convocats i homologats per l'Administració Pública o organismes d'ella dependents, o cursos d'altres entitats públiques o privades i/o organitzacions sindicals, homologats per l'Administració Pública, degudament acreditats.

No es puntuaran els cursos amb una durada inferior a 15 hores ni aquells en els quals no s'acreditin les hores de durada.

En cap cas es puntuaran en el present subapartat, els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del Pla d'Estudis del Centre. Tampoc els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació de règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

Els cursos de formació i perfeccionament s'acreditaran mitjançant la presentació del certificat corresponent i es puntuaran de la següent forma, atenent el nombre d'hores següents:

- De 350 hores o més: 4 punts.
- De 100 a 349 hores: 2 punts.
- De 50 a 99 hores: 1 punt.
- De 30 a 49 hores: 0,50 punts.
- De 15 a 29 hores: 0,25 punts.

c) SUPERACIÓ D'EXERCICIS D'UN PROCÉS DE SELECCIÓ QUE GUARDI RELACIÓ AMB L'OBJECTE DEL PRESENT: FINS A UN MÀXIM D'1 PUNT.





Es valorarà 0,25 punts cada exercici superat en un procés de selecció per a places de la mateixa categoria i naturalesa que la convocada.

Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació de certificat expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant en el qual es faça constar la naturalesa de les proves selectives, així com el resultat obtingut per la persona aspirant i si va suposar la superació de l'exercici i/o la convocatòria.

d) CONEIXEMENT DEL VALENCIÀ: FINS A UN MÀXIM DE 3 PUNTS.

Es valorarà el major nivell de què es dispose d'acord amb els títols establerts o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o el seu equivalent amb el certificat de nivell de l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI), d'acord amb la següent escala:

- Certificat de Grau Elemental/B1: 1 punt.
- Certificat de Grau Mitjà, certificat de capacitació per a l'ensenyament en valencià o Diploma de mestre de valencià/C1: 2 punts.
- Certificat de Grau Superior/C2: 3 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

e) CONEIXEMENT D' IDIOMES: FINS A UN MÀXIM D' 1 PUNT.

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea diferents de la llengua espanyola de què es disposi, d'acord amb els títols establerts o homologats o el seu equivalent amb el certificat de nivell de l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI), a raó de:

- Nivell A2: 0,2 punts.
- Nivell B1: 0,4 punts.
- Nivell B2: 0,6 punts.
- Nivell C1: 0,8 punts.
- Nivell C2: 1 punt.

Per a cadascun dels idiomes el coneixement dels quals s'acredite, únicament es puntuarà el nivell més alt.

f) TITULACIONS ACADÈMIQUES: FINS A UN MÀXIM DE 4 PUNTS.

Es valorarà amb 1 punt cada títol acadèmic igual o superior a l'exigit per accedir al procés selectiu, sempre que estigui relacionat amb les funcions de la plaça objecte de la convocatòria.

En cap cas es valorarà la titulació aportada com a requisit d'accés.

Aquest criteri referent a les titulacions acadèmiques s'acreditarà mitjançant còpia del títol emès o justificant del pagament de taxes i certificat de superació de la totalitat de les assignatures, estant en disposició d'obtenir el títol.

En qualsevol moment del procés podran recaptar-se formalment de les persones





interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que s'estime necessària per a la comprovació dels mèrits, requisits o dades al·legades, així com aquells altres que es consideren pertinents per a una correcta valoració.

Els mèrits que, segons el criteri de l'OTS, no estiguen degudament i clarament justificats, no seran valorats.

Finalitzada la fase de concurs, l'OTS publicarà la llista provisional d'aspirants amb la valoració de mèrits per ordre de puntuació, concedint un termini de **5 dies naturals** perquè formulin les al·legacions i/o reclamacions que estimen oportú en relació amb la baremació.

Transcorregut aquest termini i resoltes, si s'escau, les possibles reclamacions, es publicarà el corresponent anunci amb la qualificació definitiva de cadascun dels aspirants, la qual estarà determinada per la suma de la qualificació de la fase d'oposició i la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

VUITENA. RESULTAT DEL PROCÉS SELECTIU

En cas d'empat entre aspirants en la qualificació final, l'OTS aplicarà la regla atenent a la puntuació obtinguda en els següents criteris:

1. La major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.
2. La major puntuació obtinguda en l'apartat d' experiència professional.
3. La major puntuació obtinguda en l'apartat de formació.

La relació definitiva de persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació, s'eleva a l'Alcaldia, proposant que es procedeixi a la seva contractació com a personal laboral fix. L'OTS no podrà proposar l'accés a la condició de personal laboral fix d'un nombre superior de persones aprovades al de vacants convocades.

En el termini màxim de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista de persones aprovades al tauler d'anuncis, l'aspirant proposat/ada per l'OTS, haurà de presentar els següents documents:

- Fotocòpia compulsada de la titulació requerida per participar en el procés selectiu.
- Document bancari, on constin les dades del compte bancari i el titular de la mateixa, que haurà de ser el/la interessat/ada.
- Declaració jurada de no haver estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se incapacitat/ada.
- Certificat mèdic oficial, on es faci constar que la persona aspirant posseeix les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'acompliment de les funcions corresponents a la plaça objecte de la convocatòria.

Els qui dins del termini indicat i llevat de causes de força major, no presentaren la documentació o renunciaren a la seua contractació, no podran ser contractats sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la instància demanant prendre part en aquesta convocatòria. En aquest cas, l'OTS formularà proposta a favor del qual, havent aprovat el procés selectiu, tingues cabuda a la plaça convocada a conseqüència de la referida anul·lació.





D'acord amb l'article 22 del Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, s'establirà un període de pràctiques de dos mesos, durant el qual es valorarà la seua capacitat per al treball. Així, presentada la documentació dins del termini, l'Alcaldia, d'acord amb la proposta de l'OTS, dictarà resolució aprovant el nomenament com a personal laboral en pràctiques de l'aspirant proposat per l'OTS. El nomenament es notificarà a la persona interessada i es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i el tauler d'anuncis.

Les persones aspirants que ja van haver prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que la convocada durant almenys tres anys, seran eximides de la realització del període de pràctiques. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió de la unitat responsable on es destini el personal laboral en pràctiques. Finalitzat el període de pràctiques, el responsable de la unitat responsable haurà d'informar l'OTS sobre les aptituds del personal per al lloc de treball. Després d'això, l'OTS emetrà proposta de nomenament o indicarà que el personal laboral en pràctiques no ha superat satisfactòriament el període de pràctiques. En aquest últim cas, es donarà audiència a la persona interessada amb un termini de deu dies hàbils perquè efectue les al·legacions oportunes, podent l'OTS a la vista de les mateixes, proposar la repetició de les pràctiques o desestimar les al·legacions motivadament i elevar proposta de nomenament de personal laboral en pràctiques del següent candidat/a amb millor puntuació. En el cas no superar aquest període de pràctiques, es procedirà a extingir el contracte en pràctiques per resolució motivada de l'Alcaldia, perdent d'aquesta manera tots els seus drets com a personal laboral fix. No obstant això, una vegada nomenada la següent persona de la llista, es mantindrà a l'aspirant que no ha superat el període de pràctiques en el primer lloc de la borsa, podent tornar a ser contractat en el moment existisca una nova necessitat de personal.

Finalitzat el període de pràctiques, l'Alcaldia, d'acord amb la proposta de l'OTS, dictarà resolució aprovant el nomenament com a personal laboral fix de l'aspirant proposat per l'OTS, procedint a la formalització del contracte laboral corresponent.

El nomenament serà notificat a la persona interessada i haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província, la Seu Electrònica de l'Ajuntament i el tauler d'anuncis.

En el mateix termini, si és el cas, hauran d'exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques. En l'acte de signatura del contracte, la persona contractada haurà de prestar jurament o promesa, d'acord amb el que estableix el Reial decret 707/1979, de 5 d'abril, pel qual s'estableix la fórmula de jurament en càrrecs i funcions públiques.

NOVENA. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE BORSA DE TREBALL

Finalitzat el procés selectiu es constituirà una borsa de treball, incloent-hi els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició, però no hagen obtingut plaça, ordenats/des per la puntuació obtinguda en el procés selectiu.





Aquesta borsa deixarà sense efecte la borsa de jardiner/a existent a l'Ajuntament de Moixent i les futures contractacions es desenvoluparan en atenció a aquesta nova Borsa, que tindrà com a finalitat cobrir les necessitats de l'Ajuntament en relació amb el lloc de jardiner/a, grup AP. La vigència d'aquesta Borsa de Treball serà de cinc anys, a comptar a partir de la data de la seua creació, podent-se prorrogar en anys successius, si així s'estima oportú.

El funcionament de la borsa de treball serà el següent:

1. Sempre que sorgisca la necessitat de recórrer a la borsa de treball, es realitzarà l'oportuna crida respectant sempre l'ordre de major puntuació, per via telefònica, realitzant un mínim de 3 trucades amb una diferència mínima entre elles de 30 minuts, al telèfon de contacte facilitat i, a més, en tot cas, enviant un correu electrònic a l'adreça electrònica indicada per la persona aspirant.

S'entendrà realitzada la comunicació, en cas que no conteste la persona interessada, amb la remissió del correu electrònic. Es concedirà un termini de 3 dies hàbils per acceptar o rebutjar l'oferta. En cas de no presentar renúncia per escrit o via electrònica ni presentar-se en el termini assenyalat, s'entendrà que renuncia a l'oferta de treball passant a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball, podent reduir-se l'anterior termini en casos d'urgència degudament motivada.

Dels avisos, contestacions i renúncies realitzades per telèfon, s'emetrà diligència pel departament de Personal indicativa del seu contingut. En tot cas, s'haurà d'assenyalar data i hora de les crides i resultat dels mateixos. També es deixarà constància dels correus electrònics enviats i, si s'escau, de les contestacions.

2. La persona aspirant que, rebuda la crida, accepte ocupar el lloc de treball, s'haurà de personar a l'Ajuntament amb la següent documentació (original o fotocòpia degudament compulsada):

- DNI.
- Cartilla de la Seguretat Social o targeta sanitària (SIP).
- Certificat de titularitat bancària.
- Titulació exigible d'acord amb la corresponent convocatòria.
- Declaració de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei a qualsevol Administració Pública, així com no estar inhabilitat/da penalment per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració de no venir exercint cap lloc o activitat en el sector públic delimitat per l'article primer de la Llei 53/1984, indicant així mateix que no realitza activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.

3. La no acceptació d'una oferta de treball s'entendrà com a renúncia i suposarà sempre que la persona aspirant passi a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en els casos següents degudament justificats, en els quals la renúncia no s'entendrà com a tal i es mantindrà l'ordre inicial de la borsa, encara que es nomeni la persona que figura en un lloc posterior:

- Dolència de la persona aspirant que li impedeixi el desenvolupament del lloc de treball, sempre que siguin degudament acreditades mitjançant certificat mèdic.





- Maternitat o paternitat, dins del període legalment establert per al gaudi del permís a causa de l'esmentada situació.
- Les contractacions en una altra empresa o el nomenament a l'administració.
- Alta en el règim d'autònoms.
- Circumstàncies personals greus, que siguin degudament acreditades, no previsible, que hagin tingut lloc en un període no superior a tres dies hàbils anteriors a la data en què es realitza l'oferta o es produeixi la incorporació.

4. L'exclusió d'una persona aspirant de la borsa de treball es produirà per algun dels següents supòsits:

- a) Sol·licitud expressa.
- b) Manca d'incorporació al seu lloc de treball després de l'acceptació de l'oferta per causa no justificada.
- c) No superació del període de prova.
- d) Per haver estat sancionat, amb caràcter ferm, per una falta tipificada com a greu o molt greu.

5. La corresponent borsa de treball serà vigent mentre siga necessari el seu manteniment i mentre no se n'aprove una de nova.

6. Les persones incloses en la borsa de treball que modifiquin qualsevol de les seves dades personals, especialment les de localització (telèfon i correu electrònic), estaran obligades a comunicar-ho al departament de Personal mitjançant sol·licitud formulada en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, sent de la seva total responsabilitat l'actualització dels mateixos i els perjudicis que pogueren derivar-li de la falta de comunicació.

En el no previst en les citades Bases, la borsa de treball es regirà pel que disposen els articles 13, 14 i següents Procediment d'ordenació de llocs a cobrir i de crida de l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses d'ocupació temporal per proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat, mentre l'Ajuntament de Moixent no aprove un Reglament de composició i gestió de les borses de treball.

DESENA. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat per la qual cosa, amb la signatura de la sol·licitud, el/la participant dóna el consentiment a l'Administració convocant perquè pugui procedir a la publicació a la seva pàgina web o en qualsevol altre espai establert a tal efecte, de les dades personals necessàries per als actes de tràmit que es derivin del procés selectiu.

La presentació a la present convocatòria suposa la conformitat de la persona aspirant amb la publicació de les qualificacions obtingudes en les diferents proves.

L'informem que, de conformitat amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació





d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les dades personals obtingudes en la sol·licitud d'inscripció seran recollides en el tractament "LABORAL I RR HH" i que és responsabilitat de l'Ajuntament de Moixent. El tractament està recollit en el Registre d'Activitats de tractament i compta amb les mesures de seguretat necessàries per garantir la total seguretat de les dades.

La base legal que ens permet tractar les seves dades és, segons l'article 6.1 e) del Reglament (UE) 2016/69 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 "el tractament és necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament", en relació amb el de l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud d'inscripció implica que la persona sol·licitant resulta informada i dóna el seu consentiment al tractament de les seves dades per a la finalitat esmentada.

Té dret a accedir a les seves dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si s'escau, sol·licitar la seva supressió quan, entre altres motius, les dades inexactes o, si s'escau, sol·licitar la seva supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats que van ser recollides. En determinades circumstàncies, les persones interessades podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, cas en el qual podrem conservar per a l'exercici o la defensa de reclamacions. En determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seva situació particular, les persones interessades podran oposar-se al tractament de les seves dades.

D'altra banda, la persona sol·licitant manifestarà que la informació facilitada és certa i que no ha estat omesa o alterada cap informació que pogués ser desfavorable per a la mateixa, quedant informada que la falsedat o omissió d'alguna dada suposarà la impossibilitat de prestar correctament el servei.

Les dades personals, domicili, adreça de correu electrònic, telèfon, així com qualsevol altre declarat pel participant en la seva sol·licitud en aquest procés selectiu, seran considerades com les úniques vàlides a efectes de les notificacions que, en el seu cas, haguessin de practicar-se, sent responsabilitat d'interessat la veracitat dels mateixos, així com la corresponent comunicació a l'òrgan convocant de qualsevol canvi en les dades inicialment consignades.

Les seves dades no seran cedides a tercers, llevat dels casos en què legalment estigui permès o sigui d'obligat compliment.

De conformitat amb el que estableix el Reglament UE 679/2016 Reglament General de protecció de Dades (RGPD) i en la LO 3/2018 Llei Orgànica de Protecció de Dades i garantia dels drets digitals (LOPDgdd)	
RESPONSABLE DEL TRACTAMENT	Ajuntament de Moixent CIF: P4617200C ADREÇA POSTAL: Pl. Major, 1 46640 Moixent (València) ESPAÑA CONTACTE AMB EL DPD:

Codi Validació: 679F9D66XOZ51YH3ZWLXOXZ6
Verificació: <https://moixent.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 20





	dpo@moixent.es
L'Ajuntament de Moixent, com a responsable del tractament, l'informa que aquestes dades seran tractades conforme al RGPD i la LOPDgdd, per la qual cosa es facilita la següent informació sobre el tractament.	
FINALITAT DEL TRACTAMENT I BASE JURÍDICA	<p>- Propòsits:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestió de la selecció de personal aspirant a un lloc de treball a l'Ajuntament de Moixent, així com la gestió de la provisió de llocs de treball.• Publicació de llistats d' admesos i exclosos, realització de proves selectives, llistat d' aprovats i valoració de mèrits, d' acord a la normativa aplicable. <p>- Legitimació:</p> <p>Exercici de poders públics conferits al responsable del tractament (art.6.1.e) i obligacions legals (art. 6.1 c) RGPD.</p> <ul style="list-style-type: none">• Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.• Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.• Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.• Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana. <p>- Obligació o no de facilitar dades i conseqüències de no fer-ho:</p> <p>No aportar les dades sol·licitades</p>

Codi Validació: 679F9D6SXOZ51YH3ZWLXOXZ6
Verificació: <https://moixent.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 20





	impossibilitarà complir amb les finalitats del tractament.
DECISIONS AUTOMATITZADES, PERFILS I LòGICA APLICADA	Per la pròpia naturalesa del procés selectiu es poden elaborar perfils, i utilitzar-se plataformes automatitzades en el procés de qualificació.
CESSIONS DE DADES/TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS DE DADES	<p>Publicitat en els processos de selecció en els butlletins oficials oportuns i aquells que siguin obligatoris per ministeri de la Llei (Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat.) (4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.)</p> <p>Així mateix, serà objecte de publicitat la informació de les convocatòries de processos selectius.</p> <p>No es preveuen transferències internacionals de dades.</p>
CONSERVACIÓ DE LES DADES	Les dades podran ser conservades durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual van ser recaptades, i per determinar les possibles responsabilitats que poguessin derivar-se d' aquesta finalitat i del tractament de les dades.
DRETS	<p>Pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seues dades, de limitació i oposició al seu tractament, així com a no ser objecte de decisions basades únicament en el tractament automatitzat de les seues dades, quan procedeixi, davant l'Ajuntament de Moixent, Pl. Major, 1 46640 Moixent (València) ESPANYA, o a l'adreça de correu electrònic dpo@moixent.es</p> <p>Dret a reclamar davant d' una autoritat de</p>





	control: Pot presentar una reclamació sobre protecció de dades davant l'autoritat de control competent. Per a això, contacteu amb l'autoritat responsable de la protecció de dades del seu lloc de residència o amb l'autoritat de protecció de dades de la nostra jurisdicció (citada a continuació): Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD): www.aepd.es
ORIGEN DE LES DADES	Facilitats per la pròpia persona interessada
CATEGORIA DE LES DADES	<ul style="list-style-type: none">- Dades identificatives: Nom i cognoms, DNI, adreça postal i electrònica, telèfon, signatura.- Dades i característiques personals: Data i lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat, dades familiars, d' exclusió i de LABORA.- Dades acadèmiques i professionals: Titulacions acadèmiques i experiència professional.

ONZENA. COL·LABORACIÓ I COOPERACIÓ ADMINISTRATIVA

En cas de subscripció de convenis de col·laboració i cooperació respecte a la utilització de la borsa de treball que es constituïska amb altres ajuntaments, la sol·licitud de participació en el procés selectiu suposarà l'acceptació de la persona aspirant perquè les seves dades siguen cedides a altres administracions per a les finalitats pròpies de la borsa. Si la persona aspirant fos cridada per una altra administració per a la seva incorporació com a personal d'aquesta i rebutgés l'oferta, no es considerarà renúncia a l'Ajuntament de Moixent per la qual cosa no afectarà l'ordre en què la persona aspirant haja quedat.

DOTZENA. INCIDÈNCIES

L'OTS actuarà amb plena autonomia funcional, estant facultat per resoldre dubtes i qüestions que es presentin al voltant de l'aplicació i interpretació d'aquestes bases, i per prendre tot tipus d' acords necessaris per al desenvolupament d'aquest procés en tot allò no previst en les bases, havent d'ajustar-se en tot moment en la seua actuació a la legislació legal aplicable.

TRETZENA. RECURSOS

Contra aquestes bases i la convocatòria, els acords aprovatoris de la qual són definitius en la via administrativa, es podrà interposar pels interessats legítimats:





A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan municipal que va dictar l'acte. El termini per interposar el recurs esmentat serà d'un mes, comptat des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases. Interposat el recurs, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, comptat des de la data de la seua interposició, sense haver-se notificat la seua resolució, i en aquest cas quedarà expedida la via contenciosa administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per interposar el recurs és:

- De dos mesos, comptats des de la publicació d'aquestes bases, si no s'ha interposat el recurs de reposició.
- De dos mesos, comptats des del dia en què es va notificar la resolució expressa del recurs de reposició.

Contra les resolucions i els actes de tràmit que no posin fi a la via administrativa, quan aquests últims decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se pels interessats el recurs d'alçada en el termini d'un mes davant l'òrgan que va nomenar l'OTS.

La presentació d'instàncies demanant formar part en la convocatòria constitueix submissió expressa dels aspirants a aquestes bases reguladores, que tenen la consideració de llei de la convocatòria. L'OTS queda facultat per resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per a la bona ordre de la convocatòria, en tot el no previst en aquestes bases i disposicions vigents que regulen la matèria.





ANNEX I. INSTÀNCIA

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PROCÉS SELECTIU PER CONCURS-OPOSICIÓ

NOM I COGNOMS: _____

DNI: _____ **TELÈFON:** _____

CORREU ELECTRÒNIC: _____

DOMICILI: _____

POBLACIÓ: _____ **C.P.:** _____

Assabentat/ada del procediment convocat per l'Ajuntament de Moixent per a la cobertura per personal laboral fix d'una plaça de jardiner/a.

EXPOSA:

- Que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits a la convocatòria.
- Que coneix i accepta totes i cadascuna de les condicions que es recullen en les bases, i es compromet a prestar, si s'escau, el preceptiu jurament o promesa en cas de ser seleccionat/ada.

SOL·LICITA: Ser admès/esa en les proves selectives convocades per l'Ajuntament de Moixent per a la plaça assenyalada.

Que adjunta la documentació següent:

- Fotocòpia DNI.
- Fotocòpia titulació exigida.
- Permís de conduir classe B.
- Carnet d'usuari professional de productes fitosanitaris bàsic.
- Justificant pagament taxa de drets d'examen.
- Si s'escau, certificat acreditatiu del grau de discapacitat.

DECLARA que són certes les dades consignades aquesta instància, comproment-se a provar les mateixes en cas que li foren requerides, i manifestant igualment no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés a l'ocupació pública, comproment-se a comunicar a l'autoritat convocant qualsevol canvi que es produisca en aquest sentit en la seua situació personal.

Moixent, ____ de _____ de 202__

(Signatura)

REGIDORIA-DELEGADA DE RECURSOS HUMANS I OCUPACIÓ DE L' AJUNTAMENT DE MOIXENT

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. El responsable del tractament de les seues dades personals és l'Ajuntament de Moixent, amb CIF P4617200C i domicili en: Pl. Major, 1, 46640 Moixent (València) Espanya. La finalitat per a la qual les dades seran tractades és la gestió de la sol·licitud efectuada. La legitimació per realitzar aquest tractament està basada en el compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament / poders públics conferits al responsable del tractament. Les dades podran ser cedides a altres entitats públiques i/o privades competents en la gestió de la sol·licitud, i en els supòsits previstos per la Llei. Els Drets que l'interessat ostenta consisteixen en: accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat i (en el seu cas) retirada del consentiment prestat. Per a exercir aquests drets, s'ha de dirigir una sol·licitud a l'Ajuntament de Moixent, Registre d'Entrada, Pl. Major, 1, 46640 Moixent (València) Espanya, indicant "Delegat de Protecció de Dades". Aquesta sol·licitud es pot realitzar mitjançant: 1. Correu ordinari. Preferiblement, encara que no obligatori, mitjançant correu certificat 2. Correu electrònic dirigit a dpd@moixent.es 3. Instància presencial o en Seu Electrònica. En tots els casos, l'Ajuntament ha de verificar la identitat del titular de les dades, per la qual cosa s'ha d'incloure còpia o referència d'un document vigent acreditatiu de la identitat (DNI, NIE, Passaport). Per a aquesta verificació, l'Ajuntament exercirà la seua potestat de verificació recollida a la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD. En cas d'actuar com a representant de la persona interessada, s'ha d'acreditar fefaentment el poder de representació atorgat per aquesta. Si considera que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat de Control en www.aepd.es

Codi Validació: 679F9D66XOZ51YH3ZWLXOZ6
Verificació: <https://moixent.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 20





ANNEX II. MODEL D' AUTOBAREMACIÓ

NOM I COGNOMS:		DNI:
	APARTAT	CONCEPTE
EXPERIÈNCIA	a.1) Administració Local i altres AAPP en llocs del mateix grup o superior	
	a.2) Sector privat	
ALTRES MÉRITS	SUPERACIÓ D' EXERCICIS	
	CURSOS FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT	
	CONEIXEMENT DEL VALENCIÀ	
	CONEIXEMENT D' IDIOMES	
	TITULACIONS ACADÈMIQUES	
PUNTUACIÓ TOTAL		

* Puntuació: Determinar la puntuació conforme a la situació de la persona aspirant i documentació presentada, i d'acord amb el que estableixen les corresponents bases específiques.

Declaro sota la meua responsabilitat que totes les dades consignades en aquest model són certes i adjunt la documentació acreditativa dels mèrits.

Moixent, ___ de _____ de 202__
(Signatura)

Codi Validació: 679F9D6S8XOZ51YHJ3ZWLXOXZ6
Verificació: <https://moixent.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 20

