

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

2024/15014 Anuncio del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre las bases de la convocatoria del proceso selectivo para nombramientos interinos y contrataciones laborales de maestros/as de personas adultas de primer ciclo-primer nivel del segundo ciclo de GES y valenciano.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 3647/2024 de 24 de octubre, se aprueban las bases de la convocatoria del proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo de Profesor/a de EPA del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, mediante el sistema de concurso de méritos.

Considerando la competencia de esta Alcaldía de conformidad con lo que dispone el apartado 14 del art. 41 del ROF y demás legislación concordante, resuelvo:

Primero: Aprobar las Bases correspondientes que han de regir en la convocatoria del proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo de Profesor/a de EPA del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, mediante el sistema de concurso de méritos, las cuales figuran como Anexo a la presente.

VER ANEXO

Segundo: Publicar los citados documentos en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia así como en la web municipal (www.ribarroja.es), para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Riba-roja de Túria, 28 de octubre de 2024.—El alcalde en funciones, José Luis Ramos March.



BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIONES LABORALES DE MAESTROS/AS DE PERSONAS ADULTAS PRIMER CICLO - PRIMER NIVEL DEL SEGUNDO CICLO DE GES Y VALENCIANO PARA POBLACIÓN ADULTA EN LA ESCUELA PERMANENTE DE ADULTOS DE RIBA-ROJA DE TÚRIA.

BASE PRIMERA.- DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de concurso, para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación laboral o, en su caso, el nombramiento interino de **Maestros/as de personas adultas primer ciclo - primer nivel del segundo ciclo de GES y Valenciano para población adulta** de LA ESCUELA DE FORMACIÓN PERMANENTE DE ADULTOS DE RIBA-ROJA DE TÚRIA (grupo A, subgrupo A2) del artículo 76 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).

El motivo de la utilización del sistema de concurso radica en la necesidad de disponer de la bolsa a la mayor brevedad posible habida cuenta que se van a producir jubilaciones en la plantilla que requerirán sustituir con rapidez a los docentes de forma que el servicio no sea vea afectado por la reducción de efectivos, evitándose en la medida de lo posible la suspensión de clases o la reducción del número de alumnos.

Por la misma razón, se aplicará al procedimiento la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos, todo ello en los términos establecidos por el artículo 33 de la Ley 39/2015.

BASE SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Serán las propias del perfil profesional acorde a la titulación requerida en la base tercera.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a formar parte del proceso selectivo, las personas aspirantes han de cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, o cumplir con lo establecido en el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a la función pública.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, las personas extranjeras podrán acceder al empleo público en los términos previstos en el 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. Así, las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que las personas españolas a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de



las Administraciones Públicas, pudiendo acceder las personas extranjeras con residencia legal en España a puestos de naturaleza laboral, en igualdad de condiciones que las personas españolas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad legal de jubilación.

d) Titulación académica: estar en posesión del título de Grado en Maestro/a de Educación Primaria, Diploma en Profesorado de EGB o Maestro de Primera Enseñanza, o cualquier otro título equivalente u homologable según las disposiciones vigentes o, en su caso, estar en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá ser acreditada expresamente por el/la aspirante que la invoca mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. De lo contrario, se declarará la exclusión de la persona aspirante por incumplimiento de este requisito.

Igualmente, los/las aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

e) Estar en posesión del Certificado de nivel C2 (o equivalente) de conocimiento de valenciano, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro equivalente u homologable siempre que sea emitido por organismos o instituciones oficiales legalmente habilitados a tal efecto. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

f) No padecer enfermedad, ni estar afectados/as por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.

g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.

h) En aquellos casos que quede constancia que el nombramiento será para puestos que impliquen contacto habitual con menores, no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

A tal efecto, los/las aspirantes seleccionados/as, previo a su nombramiento o contratación, deberán presentar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o consentir al Ayuntamiento para que consulte la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

i) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa en el periodo de presentación de instancias. El incumplimiento de este requisito será considerado como no subsanable a los efectos previstos en el epígrafe 5.4 de estas bases.

.



Los requisitos que se han enumerado deberán cumplirse como mínimo en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y han mantenerse en el momento de la toma de posesión o contratación laboral.

BASE CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derecho de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición o autorice al Ayuntamiento para que lo recabe por sus propios medios. En todo caso, deberán presentar certificado de su capacidad para desempeñar expresamente la totalidad de las funciones acordes a la titulación requerida.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados o las interesadas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

BASE QUINTA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Presentación de instancias. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-presidente de la Corporación, según el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo I), y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el **plazo de 20 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la solicitud los aspirantes realizarán declaración expresa y formal de reunir todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.

5.2.- Documentación. A la solicitud (Anexo I) se acompañarán los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del título exigido para la convocatoria a la que accede.
- Hoja de autobaremación (Anexo II). La hoja de autobaremación contendrá una relación de los méritos que, como máximo -ya que no se podrán añadir otros con posterioridad-, el/ la aspirante solicita que le puntúen en la fase de concurso.
- Resguardo justificativo de haber abonado la tasa de derechos de examen, para lo que se deberá rellenar el formulario y generar la autoliquidación de la tasa por la cantidad de 35,00 €, dicha autoliquidación deberá ser cumplimentada a través de la sede electrónica de éste Ayuntamiento en el apartado servicios-autoliquidaciones-tasas-tasa-DEREXAM Tasa de Derecho de Examen. (Importante: En el resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso).



Nota: los citados derechos de examen serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como a aquellos que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes podrán prestar su consentimiento, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, para que el Ayuntamiento consulte y recabe la documentación acreditativa de los méritos que se especifique expresamente por el/la aspirante y que resulten accesibles. En caso de oponerse a ello, deberán declararlo expresamente en la instancia y acompañar copia de los documentos.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados.

5.3.- Tramitación telemática:

La tramitación telemática se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria a la que se accede por el icono "RIBA-RED" en la página principal (www.ribarroja.es), siendo requisito necesario poseer un certificado digital de los aceptados por el portal y que son los siguientes:

- DNIe (Documento nacional de identidad electrónico).
- ACCV (Autoridad de certificación de la Comunidad Valenciana), que se puede obtener en el Punto de Registro de Usuario que se encuentra en las oficinas municipales situadas en Plaza del Ayuntamiento nº 9.

Debiéndose utilizar el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo I), que podrá ser cumplimentado a través de la sede electrónica de éste Ayuntamiento en el apartado "servicios/ Registro electrónico de entrada/ Solicitud de admisión a proceso selectivo", y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en la página web corporativa, (www.ribarroja.es), concediéndose un plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

Serán subsanables los errores de hecho. No serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, los siguientes:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.
- Presentar documentos que debieran haberse presentado junto con la solicitud inicial.



Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es) y servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, por lo que contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición previo al recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley.

BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Asimismo, tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el tribunal. Igualmente, el tribunal podrá disponer la incorporación de personal colaborador para la realización de tareas administrativas de apoyo.

La composición del Órgano Técnico de Selección es la siguiente:

1. **Presidente:** Un funcionario de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, perteneciente al menos al Grupo A2, designado por la Alcaldía-Presidencia.
2. **Vocales:** Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, pertenecientes como mínimo al Grupo A2, designados por la Alcaldía-Presidencia.
3. **Secretario:** Un funcionario de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, perteneciente al menos al Grupo A1, designado por la Alcaldía-Presidencia.

Todos sus miembros tendrán voz y voto.

Dada su condición de órgano colegiado, le será de aplicación en su funcionamiento lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La designación de los miembros del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación/página web municipal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El secretario del tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre el tribunal, en la que se



consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad.

Los anuncios serán suscritos por el secretario del tribunal calificador.

El OTS estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración del proceso, así como para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

1

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante el señor Alcalde, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso- administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.

Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes, ante el Tribunal en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio la categoría del tribunal es la primera.

Las presentes bases vinculan al tribunal. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el tribunal calificador en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo constará de una fase única de concurso de méritos.

Fase de concurso de méritos.

Consistirá en la aplicación por el tribunal del baremo de méritos que se expone a continuación.

Los méritos alegados por los/las aspirantes se presentarán conforme al Anexo II de estas bases, aportando original o copia auténtica de cada uno de los documentos exigidos en justificación de los mismos. Deberán haber sido obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, no valorándose ningún mérito que no sea acreditado en la forma indicada.

Únicamente computarán como méritos aquéllos que no constituyan requisito para la participación en el proceso selectivo.

Los méritos a valorar se estructurarán necesariamente de la siguiente forma:

1.- Índice

2.- Documentación necesaria para valorar el apartado a) "Experiencia".



3.- Documentación necesaria para valorar el apartado b) "Formación".

4.- Documentación necesaria para valorar el apartado c) "Conocimientos de valenciano".

5.- Documentación necesaria para valorar el apartado d) "Titulaciones superiores a la exigida".

6.- Documentación necesaria para valorar el apartado e) "Formación en materia de igualdad".

La valoración tanto de los méritos del concurso como de los requisitos establecidos para poder participar se referirá a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento. La documentación que no contemple los datos expuestos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

La valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes se ajustará al siguiente baremo:

a) **EXPERIENCIA** (máximo 50 puntos):

a.1.) **Experiencia docente.** Se valorará hasta un máximo de 60 puntos el tiempo trabajado desarrollando funciones profesionales propias y correspondientes a las del puesto de trabajo convocado (**maestros/as de personas adultas de primer ciclo o primer nivel del segundo ciclo de GES o de Valenciano para población adulta**), mediante nombramiento como funcionario de carrera o interino o contratación como personal laboral fijo o temporal, todo ello debidamente acreditado.

Este apartado se valorará a razón de 0'25 puntos por mes completo trabajado (con independencia de la dedicación). Una vez obtenida la suma total, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, certificado de la Secretaría en el que se haga constar el tiempo trabajado y que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado.

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

b) **FORMACIÓN** (el máximo global de este apartado será de 32,5 puntos):

Se valorará, hasta un máximo de 20 puntos, la realización de cursos de formación relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria siempre que se especifique en su contenido alguna de esas funciones.

No se admitirán acciones formativas que tengan denominación distinta como charlas, jornadas, congresos, etc., ni tampoco cursos o módulos pertenecientes a una carrera universitaria.

En cualquier caso, los cursos deberán haber sido convocados y organizados por la Universidad, Sindicatos, Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios. En caso de otras entidades convocantes y organizadoras, se admitirán siempre que hubiesen sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, y se acredite tal homologación.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación continua dentro del acuerdo nacional de Formación



Continúa en las Administraciones Públicas en cualquiera de sus ediciones.

A los efectos de valorar este apartado se distingue entre formación específica recibida para la enseñanza de población adulta y formación transversal docente, entendiéndose esta última como aquellas acciones formativas relacionadas con la docencia pero no enfocadas o dirigidas específicamente a la enseñanza de la población adulta.

Por otro lado, también será valorada, de forma diferenciada, la formación en materia de igualdad en cumplimiento de lo dispuesto por el II Plande Igualdad del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

De acuerdo con ello, en este apartado los méritos serán evaluados según los siguientes criterios:

b.1.- Formación específica en docencia dirigida a personas adultas (hasta un máximo de 20 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos relacionados con la adquisición de habilidades, conocimientos, técnicas o herramientas específicamente orientados o dirigidos a la enseñanza de personas adultas hasta un límite de 20 puntos, aplicándose a tal efecto la siguiente escala:

- De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- De 100 o más horas: 1,50 puntos.
- De 250 o más horas: 2 puntos.

b.2.- Formación transversal (hasta un máximo de 10 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos relacionados con la adquisición de habilidades, conocimientos, técnicas o herramientas para el ejercicio de la **docencia en general** (que no tengan cabida en el subapartado b1), hasta un límite de 10 puntos, aplicando la siguiente escala:

- De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- De 50 o más horas: 0,40 puntos.
- De 100 o más horas: 0,75 puntos.
- De 250 o más horas: 1 punto.

En todo caso, serán valorados en este subapartado los cursos de aplicaciones y programas informáticos relacionados con la competencia digital en el ámbito educativo o para el manejo de plataformas o herramientas educativas utilizadas por las Administraciones Públicas.

b.3.- Formación en igualdad (hasta un máximo de 2,5 puntos)

De acuerdo con la acción A5 del II Plan de Igualdad aprobado por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria se valorará la formación en igualdad según la siguiente tabla:

- a) Hasta 50 horas – 2,5 puntos.
- b) Hasta 40 horas - 2,0 puntos.
- c) Hasta 30 horas - 1,5 puntos.
- d) Hasta 20 horas – 1,0 puntos.
- e) Hasta 10 horas - 0,5 puntos.

Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.



En todo caso, el supuesto de que **no conste la duración del curso en horas no podrá tenerse en cuenta para la baremación.**

No obstante, **solo serán valorados cursos que no tengan más de 10 años de antigüedad.**

c) CONOCIMIENTO DE IDIOMAS (máximo 16 puntos):

c.1.- Valenciano. Se valorarán con **8 puntos** los conocimientos acreditados en esta lengua por encima de la titulación mínima requerida para acceder a la plaza convocada (nivel C1) que se concreten en la **posesión de alguna de las siguientes titulaciones:**

- Diploma de Mestre en Valencià.
- Certificat de capacitatíó per a l'ensenyament del Valencià.

c.2.- Inglés. Se valorarán, hasta un **máximo de 8 puntos**, los conocimientos acreditados en esta lengua según la siguiente escala de nivel de titulación:

- Nivel B2: 2 puntos.
- Nivel C1: 4 puntos.
- Nivel C2: 6 puntos.
- Capacitación enseñanza en inglés: 8 puntos.

Acreditación: Mediante certificados de la JQCV, Escuelas Oficiales de Idiomas u otros organismos oficiales habilitados al efecto.

d) OTRAS TITULACIONES DIFERENTES A LA EXIGIDA (hasta un máximo de 1,5 puntos):

Se otorgarán **0,5 puntos por la posesión de una titulación perteneciente al grupo A2 o superior distinta de la requerida para participar en esta convocatoria, aunque no tenga relación directa con las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 1,5 puntos en total.**

Acreditación: Original o copia auténtica de la titulación invocada.

BASE SEPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL Y PUBLICIDAD.

La calificación final definitiva vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida. En caso de empate a puntos entre las personas aspirantes, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

- 1.- Por mayor puntuación en el apartado a) "experiencia".
- 2.- Por mayor puntuación en el apartado c) "conocimiento de idiomas".
- 3.- Por mayor puntuación en el apartados b) "formación".
- 4.- Por mayor puntuación en el apartado d) "titulación diferente o superior a la exigida".
- 5.- Si persiste el empate, se procederá a la adjudicación por sorteo.

BASE OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, resueltas las posibles alegaciones y enmiendas, el tribunal elevará propuesta a la autoridad competente proponiendo la formación de la bolsa de trabajo y la inclusión en la misma de los aspirantes según el orden de puntuación que hayan alcanzado .



La bolsa se constituirá mediante resolución de la alcaldía, el cual se ajustará a la propuesta formulada por el tribunal calificador. Se hará pública en el tablón de edictos electrónico de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

El orden de colocación en la bolsa estará determinado en función de la mayor puntuación total obtenida en la fase de concurso.

BASE NOVENA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La bolsa estará integrada por aquellos candidatos admitidos en el procedimiento según el orden de puntuación obtenido tras la valoración de los méritos acreditados.

La relación funcionarial interina se formalizará exclusivamente por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera por un período máximo de 3 años.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un período de dieciocho meses.

Por su parte, la contratación laboral solo podrá celebrarse en los siguientes supuestos:

a) **Por circunstancias de la producción**, entendiéndose como tal el incremento ocasional e imprevisible de la actividad y las oscilaciones que, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, generan un desajuste temporal entre el empleo estable disponible y el que se requiere, sin que en ningún caso este tipo de contrato pueda exceder de 6 meses, todo ello de acuerdo y en los términos previstos por el artículo 15.2 del TRET.

b) **Por sustitución de persona trabajadora con derecho de reserva del puesto de trabajo** en los términos previstos por el artículo 15.3 del TRET.

c) **Contrato de interinidad** para cubrir temporalmente un puesto de trabajo vacante hasta su cobertura definitiva.

Los llamamientos para cada contrato temporal o nombramiento interino se realizarán por orden sucesivo de lista. El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el contrato laboral o nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva. En este caso se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa, aunque esté trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable y con independencia del puesto que ocupe en ese momento. No obstante, si ya ocupara vacante en plantilla fruto de la misma bolsa la persona no será llamada en ningún caso. Si se encuentra trabajando en plaza vacante por llamamiento de otras bolsas anteriores, sí se le llamará.

Las renunciaciones en estos casos se tendrán que hacer siempre por escrito o dejando constancia del intento de notificación escrita en que se haga constar el llamamiento.

Funcionamiento:

1.- A los efectos de mejorar la agilidad en la localización de la persona a nombrar o contratar y que por riguroso orden le corresponda, en la solicitud de participación se deberá indicar, de entre los



siguientes, dos medios por los que desee recibir los avisos de nombramiento: teléfono móvil, teléfono fijo, notificación escrita, correo electrónico o mensaje de móvil-SMS. El llamamiento se efectuará por uno de los medios indicados.

2.- Mediante diligencia firmada por la persona funcionaria que realiza el llamamiento, se hará constar tanto el sistema de comunicación empleado como la comunicación personal, si se produjese, con la persona que haya recibido la comunicación.

3.- Una vez comunicado el llamamiento, la persona interesada dispondrá de 2 días hábiles para la aceptación del llamamiento o renuncia y tres días hábiles a partir de la aceptación para la aportación de la documentación necesaria para proceder a su incorporación. Las renunciaciones de los llamamientos deben presentarse por escrito en el mismo plazo concedido para la aceptación a través del medio más ágil que permita dejar constancia en el expediente de tal circunstancia.

En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, dejando diligencia la persona funcionaria que tramite el expediente.

4.- En caso justificado de extraordinaria urgencia y atendiendo a las características del servicio de que se trata, en función del tipo de nombramiento o contratación respectivamente, se efectuará llamamiento telefónico a la persona aspirante, cuya motivación constará en el expediente. En caso de no localización se procederá a un nuevo llamamiento telefónico dos horas después. Si no se contactara con nadie o no se aceptase el puesto ofertado, se procederá al llamamiento de la siguiente persona aspirante, según el riguroso orden de la bolsa, sin necesidad de renuncia, expresa. Dicha incidencia será reflejada en el expediente indicando la fecha y la hora en que se ha efectuado la llamada y se remitirá copia a la persona interesada. En este supuesto no se penalizará y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a la persona aspirante no localizada o que no hubiera aceptado el puesto. Efectuado el llamamiento por el procedimiento de urgencia, la persona interesada dispondrá de un día hábil para aceptar o renunciar al mismo. El llamamiento por el procedimiento de urgencia, no se efectuará en ningún caso con el objeto de cubrir plazas vacantes.

5.- Las personas nombradas o contratadas, una vez finalizado el nombramiento o contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa, con independencia de la forma de llamamiento (normal o por urgencia).

6.- En ningún caso se producirá el llamamiento ni la contratación cuando se dé la circunstancia a que se refiere el artículo 19.7 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, esto es, cuando con la nueva contratación se diera lugar a la conversión del contrato temporal en indefinido en los siguientes supuestos o en cualquiera que introduzca la normativa legal aplicable al momento del llamamiento o la contratación:

a) No se producirá la contratación por circunstancias de la producción cuando esta exceda del plazo máximo de 6 meses señalado en el artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores.

b) Tampoco se producirá la contratación cuando la persona propuesta supere los límites para el encadenamiento de contratos establecidos por el artículo 15.5 del TRET, es decir, que en un periodo de veinticuatro meses hubiera estado contratada durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupo de empresas, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción.

Asimismo, en los nombramientos de funcionarios/as interinos/as, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y normativa de desarrollo. En particular, **no se**



producirán tales nombramientos si las personas propuestas sobrepasan el cumplimiento de los límites fijados por los artículos 10.1.c), respecto de los programas temporales (tres años) o 10.1.d) en cuanto a los nombramientos interinos por exceso o acumulación de tareas (máximo de nueve meses dentro de un periodo de 18)

B.- Situaciones en la bolsa.

1.- Con carácter general la no aceptación, no formalización del contrato en el plazo concedido al efecto o renuncia expresa del contrato conllevará las siguientes medidas:

- Primera no aceptación, no formalización del contrato o renuncia: Un año de exclusión de la bolsa.
- Segunda no aceptación, no formalización del contrato o renuncia: exclusión definitiva de la bolsa.

Estas medidas de exclusión no se aplicarán en los supuestos de imposibilidad de localización del candidato.

Igualmente no será excluido de la bolsa si la no aceptación o no formalización del contrato obedece a encontrarse el candidato en situación de baja médica por enfermedad o disfrutando de un permiso de maternidad/paternidad, ambas debidamente acreditadas, así como por encontrarse trabajando para cualquier entidad pública o empresa privada, debiendo igualmente acreditar tal situación.

En estos supuestos, los candidatos serán nuevamente llamados cuando se encuentren disponibles para las contrataciones objeto de estas bases, debiendo comunicar expresamente al ayuntamiento tal disponibilidad.

2.- Se podrá producir a instancia del interesado y por una sola vez, la exclusión de la bolsa por un plazo mínimo de tres meses, que se entenderá prorrogada mientras el candidato no realice una nueva solicitud para su inclusión.

3.- En caso de sanción de despido por falta muy grave se producirá la exclusión de la bolsa de empleo cuando la sanción impuesta sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la misma hasta que haya pronunciamiento judicial firme sobre la sanción impuesta.

4.- Será motivo de exclusión definitiva de la bolsa de empleo la concurrencia de los siguientes supuestos:

- a) Falta de presentación injustificada de la documentación requerida en el plazo establecido de conformidad con lo anteriormente reseñado.
- b) Por jubilación de la persona aspirante.
- c) Falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- d) Rechazo de un ofrecimiento dos veces consecutivas sin causa justificada
- e) No superación del periodo de prácticas. Las personas aspirantes que, una vez incorporado al trabajo, causen baja voluntaria perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.

Por el contrario, serán justificadas, y se mantendrá al aspirante en la bolsa en el orden en que se encontraba, en los siguientes casos:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y



de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, siempre que se haya producido con anterioridad al llamamiento.

b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

c) En los supuestos y términos establecidos en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, respecto de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, podrán renunciar al nombramiento o contratación temporal, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo y en el orden en el que figurasen, mientras dure esta situación.

d) Por adopción, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción, 18 si es múltiple.

e) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito de función pública o en el privado. La alegación de motivación para la renuncia justificada requerirá la presentación de documentación justificativa acreditativa en el plazo de 2 días hábiles.

Cuando exista causa justificada de renuncia, y en tanto dure la misma, las personas interesadas quedarán en situación de no activo en la Bolsa, sin perder el orden que les correspondiera en la misma.

El mismo plazo de 2 días hábiles señalado anteriormente operará para la comunicación al Ayuntamiento de la desaparición de la situación por la que se produjo la renuncia con causa justificada y pasar a la situación de activo en la correspondiente bolsa de empleo. Si la comunicación no se produce en el plazo establecido, bien por no presentarla o presentándola de forma extemporánea, se producirá automáticamente la desactivación definitiva de la bolsa de empleo temporal de que se trate, salvo fuerza mayor que deberá ser acreditada. En el caso de que la renuncia no se acredite dentro de los plazos establecidos, o se haga por otra causa distinta de las enumeradas en el apartado uno de este artículo, la persona interesada pasará al último lugar de la bolsa de empleo.

Los datos de contacto facilitados por el integrante de la Bolsa se entenderán vigentes salvo que se presente en registro de entrada del Ayuntamiento comunicación modificándose los mismos e indicando la Bolsa a la que se pertenece, en caso de no hacerlo así, los efectos enunciados en este apartado se entenderán producidos con el contacto en el medio y dato facilitado.

El nombramiento o la contratación podrá incluir un periodo de prueba cuya duración se fijará en el nombramiento o contrato respectivo, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo que será evaluada por un informe del Jefe del Departamento, pudiendo ser causa de cese la no superación de dicho periodo. El/la aspirante que no supere el periodo de pruebas será excluido de la bolsa.

La bolsa de trabajo tendrá la vigencia de dos años, que se prorrogará automáticamente hasta que se constituya una nueva bolsa o se resuelva darla por finalizada por motivos de interés general.

BASE DÉCIMA . INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.



BASE DÉCIMOPRIMERA. NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS.

1. La convocatoria se regirá, en aquello no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre Empleo Público contenida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; por los artículos que mantienen su vigencia del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL) aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; por los artículos que mantienen su vigencia de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); por el Real Decreto 896/91, de 7 de junio; por el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública en vigor y que no se oponga a lo establecido en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; y otras normas que resultan de aplicación

En lo no previsto en esta convocatoria resultarán de aplicación el Capítulo I del Título IV de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público así como a nivel reglamentario, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

En orden al funcionamiento del tribunal será de aplicación la normativa autonómica siguiente: Ley 4/2021, de la Función Pública Valenciana y en cuanto no contradiga la anterior normativa, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, así como supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo del personal al servicio de la Administración del Estado.

2. Contra las presentes bases y la convocatoria, los acuerdos aprobatorios de la cual son definitivos en la vía administrativa, podrán interponerse por las personas interesadas legitimadas:

A. Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer este recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en este caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

B. Recurso contencioso administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

- De dos meses, contados desde el día que se notificó la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

3. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no ponen fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por las personas interesadas el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el órgano de Selección.

4. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria supone el sometimiento y la aceptación expresa de las personas aspirantes a las presentes bases reguladoras, por lo que estas tendrán la condición de "ley de la convocatoria" para aquellas.



ANEXO I Instancia



Sello Registro

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO: MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I. o N.I.E.	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		C.P.	MUNICIPIO
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

Entrado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Riba-roja de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de _____

EXPONE

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
- Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este proceso selectivo.
- Que aporta justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen
- Que aporta junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- Que aporta la autobarreación de méritos personales (en el caso de que se exija en la convocatoria).
- Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Riba-roja de Túria, a _____ de _____ de _____

Firma:

Firmado _____

El Excelentísimo Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, como Responsable del tratamiento de sus datos, le informa que los mismos podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, cuya legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y el consentimiento de la persona interesada. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. La persona solicitante acepta que sus datos personales identificativos y los resultados derivados del proceso administrativo sean publicados en la web municipal durante el plazo de tiempo pertinente. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 y Ley Orgánica de Protección de Datos en España, las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General, adjuntando fotocopia del DNI o a través de la sede electrónica (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>). Más información: <http://www.ribarroja.es/privacidad>

Plaza del Ayuntamiento 9 46190 Riba-roja de Túria, Valencia C/P-4621600-H Teléfono: 96 277 00 62 Fax: 96 277 24 62 www.ribarroja.es



ANEXO II (hoja de autobaremación)



AYUNTAMIENTO de
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Recursos humanos

FULL D'AUTOBAREMACIÓ / HOJA DE AUTOBAREMACIÓ

DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES

NOM I COGNOMS/NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I. / N.I.E.
----------------------------------	-----------------

Participant en el procés selectiu. / Participante en el proceso selectivo:

--

declara, sota la seua responsabilitat, que les dades que es relacionen són certs i que en aplicar els punts assenyalats en el barem contingut en les Bases resulta la següent puntuació. Així mateix, es compromet a presentar els justificants d'estos mèrits en el moment en que s'indique en les bases de la convocatòria. / Declara, bajo su responsabilidad, que los datos que se relacionan son ciertos y que al aplicar los puntos señalados en el barem contenido en las Bases resulta la siguiente puntuación. Asimismo, se compromete a presentar los justificantes de dichos méritos en el momento en que se indique en las bases de la convocatoria.

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL / EXPERIENCIA PROFESIONAL:			
	Màxim / Máximo	punts / puntos.	
:: Experiència Professional / Experiencia Profesional	MESOS SENCERS	PUNTS PER MES	TOTAL PUNTS
B) FORMACIÓ / FORMACIÓN:			
	Màxim / Máximo	punts / puntos.	
B1) Específica / Especifica:	Hores/curs / Horas/curso	Punts/Puntos	
B2) Transversal / Transversal:	Hores/curs / Horas/curso	Punts/Puntos	
B3) Igualtat / Igualdad:	Hores/curs / Horas/curso	Punts/Puntos	
C) CONEIXEMENT D'IDIOMES / CONOCIMIENTO DE IDIOMAS			
	Màxim / Máximo	punts / puntos.	
Curs / Curso:		Punts/Puntos	
Valencià / Valenciano			
Anglès / Inglés			
TOTAL			
D) ALTRES TITULACIONS DIFERENT A L'EXIGIDA / OTRAS TITULACIONES DIFERENTES A LA EXIGIDA			
	Màxim / Máximo	punts / puntos.	
		Punts/Puntos	
TOTAL			
TOTAL PUNTUACIÓ BAREMACIÓ / TOTAL PUNTUACIÓ BAREMACIÓ:		punts/puntos.	

Riba-roja de Túria, a _____ de _____ de 20____
Firma/Firmado

El Excmo Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, como Responsable del tratamiento de sus datos, le informa que los mismos podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, cuya legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y el consentimiento de la persona interesada. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas, a los terceros interesados y a los encargados del tratamiento de los datos. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encuadran la normativa administrativa. La persona solicitante acepta que sus datos personales identificativos y los resultados derivados del proceso administrativo sean publicados en la web municipal durante el plazo de tiempo pertinente. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 y Ley Orgánica de Protección de Datos en España, las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General, adjuntando fotocopia del DNI o a través de la sede electrónica (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>). Más información: <http://www.ribarroja.es/privacidad>

