MUNICIPIS

Ajuntament de Xàtiva

2024/18322 *Anunci de l'Ajuntament de Xàtiva sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria de personal funcionari de carrera per a una plaça de tècnic/a d'administració general.*

ANUNCI

Aquestes bases per a la cobertura d'una plaça vacant en la plantilla de personal de l'Ajuntament de Xàtiva han sigut aprovades mitjançant Resolució d'Alcaldia 2024-2442, en data 27 de desembre de 2024:

VEURE ANNEX

Xàtiva, 27 de desembre de 2024.—L'alcalde, Roger Cerdà Boluda.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

1. OBJECTE

És objecte de les presents bases la provisió en propietat d'una plaça vacant i dotada pressupostàriament de Tècnic/a d'Administració General, Subgrup A1 de titulació, de l'article 76 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, provinent de l'oferta pública d'ocupació ordinària corresponent de l'exercici 2021, aprovada per Resolució d'Alcaldia 2021-1762, de data 22 de desembre de 2021, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província número 252, de 31 de desembre de 2021, mitjançant el sistema selectiu de concurs-oposició per torn lliure.

Les característiques d'aquesta plaça són les següents:

Grup: A, **Subgrup** A1; **Classificació**: Escala d'Administració General; **Subescala:** Tècnica; **Denominació**: Tècnic/a d'Administració General; **Nombre de vacants**: una

En compliment de l'establert en el Pla d'Igualtat per a empleades i empleats de l'Ajuntament de Xàtiva, es declara la present convocatòria infrarrepresentada a favor del sexe femení en existir un percentatge superior d'homes en el nombre total del personal funcionari.

2. FUNCIONS

- Desenvolupar les funcions comuns a l'activitat de producció d'actes administratius.

- Assessorar en matèria competencial.

- Dissenyar, desenvolupar i avaluar plans, projectes i programes en l'àmbit de la seua competència i àrea.

- Desenvolupar labors d'informació sobre aspectes relatius a les seues competències

- Realitzar estudis, anàlisis i/o investigacions en matèries competencials.

- Conèixer, observar i aplicar de manera permanent les normes i indicacions de Seguretat i Salut en el treball.

- Elaborar informes i propostes per elevar l'acord a l'òrgan competent per a la seua resolució.

- Tasques de gestió, estudi i proposta de caràcter administratiu de nivell superior.

-Totes aquelles funcions relacionades amb l'Àrea pròpia que siguen encomanades a criteri de la persona superior jeràrquicament.

No obstant això, aquest ajuntament podrà assignar unes altres que considere necessàries, d'acord amb la potestat d'autoorganització municipal

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser persona admesa al present procés selectiu el personal aspirant haurà de reunir els següents requisits, referits al dia en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds, i així ho faran constar en les mateixes, responsabilitzant-se de la seua veracitat:

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

A. Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Ser espanyol/a o nacional d'un Estat membre de la Unió Europea o tindre la nacionalitat de qualsevol d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, siga aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores en els termes en què aquesta es troba definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

B. Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella altra que puga establir-se per llei.

C. Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

D. No haver sigut separat/da 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/a, o per a exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat.

Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

E. Estar en possessió del títol de Grau o Llicenciat en Dret, en Ciències Polítiques, Econòmiques o Empresarials, Intendent Mercantil o Actuari o equivalents, o complides les condicions per a obtenir-lo, en la data que finalitze el termini de presentació de sol·licituds de participació.

En tot cas, l'equivalència deurà ser aportada per la persona aspirant mitjançant certificat expedit a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, és deurà estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació.

F. Estar en possessió del certificat acreditatiu o equivalent del nivell C1 de coneixements de valencià, acreditat mitjançant els certificats expedits, homologats o validats conforme el que disposa l'Orde 7/2017, de 2 març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, o tenir complides les condicions per a obtenir-lo en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies.En tot cas l'homologació haurà de ser aportada per la persona aspirant mitjançant la resolució o certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

Aquest requisit s'exigeix d'acord amb el que s'estableix en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Xàtiva, aprovada pel Ple de la corporació el 3 d'octubre de 2008, i posteriors modificacions

D'acord amb l'establert en el Reial decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

seua inclusió social, en el present procés selectiu seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que les altres persones aspirants. Les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a la plaça objecte d'aquesta convocatòria s'acreditaran, si escau, mitjançant dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofesional competent, que haurà de ser emès i acreditat amb anterioritat a la formalització, si escau, del corresponent contracte o nomenament, ja que en cas contrari, impedirà la formalització del mateix.

Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu, i així ho faran constar en les sol·licituds de participació, responsabilitzant-se de la seua veracitat. En aquest sentit, és podrà efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment o del nomenament.

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds requerint prendre part en aquest concurs-oposició, en les quals el personal aspirant farà constar que reuneix les condicions exigides en les presents bases per a la plaça que s'opte referit sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Xàtiva, havent de presentar-se en el termini de vint dies hàbils comptats a partir del següent de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Les sol·licituds es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament, utilitzant la tramitació telemàtica a través de la seu electrònica, o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

A les sol·licituds s'acompanyarà el justificant de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu fixats en 52,35 euros, segons ordenança fiscal reguladora de la taxa per la concurrència a proves selectives de personal de l'Ajuntament de Xàtiva, mitjançant el sistema de gestió d'autoliquidacions que es troba en la web municipal:

www.xativa.es, Autoliquidacions, Llistat d'autoliquidacions, punt 5. Taxa per a la concurrència a proves selectives de personal de l'Ajuntament de Xàtiva.

Les exempcions i bonificacions es regiran segons l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la concurrència a proves selectives de personal de l'Ajuntament de Xàtiva vigent en eixe moment.

En cap cas, la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud.

La falta de pagament dins del termini de presentació de sol·licituds, així com la realització d'aquest ingrés fora del termini establert per a la presentació d'instàncies determinarà l'exclusió definitiva de la persona aspirant. Igualment ho serà la falta d'acreditació de la bonificació o exempció de la taxa de participació.

No procedirà devolució alguna dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada, per desistiment o per exclusió en la llista provisional i/o definitiva.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

En allò no contemplat en aquestes bases sobre la devolució dels drets d'examen s'aplicarà el que es disposa en l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per a la concurrència a proves selectives de personal de l'Ajuntament de Xàtiva vigent en eixe moment.

El personal aspirant farà constar en la seua instància la seua opció a realitzar l'examen en valencià o en castellà.

La presentació de les instàncies sol·licitant prendre part de la convocatòria constitueix l'acceptació i el sotmetiment ple i exprés de les persones aspirants a les bases reguladores.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNT A LA INSTÀNCIA

- Justificant de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu, en el què constarà en l'objecte tributari (lloc de treball) la convocatòria a la que correspon l'ingrés o justificant que acredite l'exempció/bonificació de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu.
- La Instància (annex II) inclou:

- Declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, si escau, en el cas que resultaren seleccionats o seleccionades.

La signatura de la instància normalitzada (document annex II) comporta la declaració responsable del compliment de tots els requisits exigits en la convocatòria, dins del termini de presentació de la mateixa.

- Autorització de la cessió de les dades a altres Administracions Públiques radicades a la Comunitat Valenciana, via conveni administratiu, per a poder ser nomenat/da o contractat/da per aquelles dins de les competències assumides dins de la legislació vigent.

5. RELACIÓ DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant Resolució d'Alcaldia es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquesta resolució, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província,* en el tauler d'anuncis electrònic, així com, en el portal de transparència de l'Ajuntament**,** constarà el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses, Número de Document Nacional d'Identitat, prèviament dissociat, i, si escau, el motiu de la no admissió.

No serà esmenable la falta de pagament de la taxa dins del termini concedit per a la presentació d'instàncies, i també l'aplicació indeguda de l'exempció/bonificació en l'import de la taxa.

Contra aquesta resolució es podrà presentar reclamació en el termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació en el *Butlletí Oficial de la Província*. Si no es produïra reclamació alguna, la resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. Si es presenten reclamacions, aquestes seran admeses o

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

desestimades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, en els llocs indicats per a la llista provisional.

Aquesta última publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici que tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils, així com l'ordre de crida del personal aspirant segons el resultat del sorteig que es determine. Igualment, en la mateixa resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La composició del tribunal estarà formada pels següents membres, personal funcionari de carrera, que nomenarà l'Alcaldia, i actuaran amb veu i vot:

- Presidència: Un funcionari o funcionària de carrera.
- Secretaria: Qui ocupe la Secretaria de la corporació, o persona funcionària de carrera en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.
- Vocalies: Tres funcionaris o funcionàries de carrera.

La composició del tribunal haurà d'ajustar-se al principi d'imparcialitat i professionalitat de les persones integrants del mateix i la seua composició ha de tendir a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableix l'article 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes, l'article 60.1 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.

La composició inclourà la de les seues respectives persones suplents.

Les persones membres del Tribunal de selecció haurà de posseir una titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball que s'haja de proveir i, pertànyer al mateix grup o grups superiors a l'exigit en la respectiva convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

Així mateix, el Tribunal podrà comptar amb personal col·laborador i personal assessor especialista, quan les característiques o la dificultat de la prova així ho requerisca, que col·laboraran amb ell, amb veu però sense vot.

Els tribunals de selecció tindran la consideració d'òrgans col·legiats de l'administració i, com a tals estaran subjectes a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic per als òrgans col·legiats. El funcionament del Tribunal s'adaptarà al que estableix la Llei 40/2015, citada.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys de les persones integrants del mateix, titulars o suplents, indistintament. Ara bé, no podran substituir-se entre si en la mateixa sessió. Si una vegada constituït el tribunal i iniciada la sessió, s'absenta la presidència, aquesta designarà, d'entre les vocalies concurrents, la que li substituirà durant la seua absència.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

Així mateix, el tribunal està facultat per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en les mateixes en tot el no previst en aquestes bases.

De les actuacions del Tribunal, qui ostente la Secretaria estendrà un acta on es farà constar el resultat de les proves i també les possibles incidències i reclamacions, així com les votacions que produïsquen.

En aquest sentit, la persona que ostente la secretaria, haurà d'estendre acta de totes les seues sessions, tant de celebració d'exercicis com de correcció i avaluació dels mateixos, així com dels punts principals de les deliberacions i el contingut dels seus acords, en les quals s'exposaran concisament, encara que amb claredat suficient, la motivació de les seues decisions, que pel que concerneix l'exercici de la seua competència tècnica, científica o professional per a avaluar a les persones aspirants, estarà referida al compliment de les normes legals i reglamentàries i dels criteris que puguen haver-se establert en la convocatòria o per part de l'òrgan tècnic de selecció amb caràcter previ a la realització o valoració de les proves.

Les actes numerades i signades constituiran l'expedient que reflectirà el procés selectiu dut a terme.

Les actuacions dels tribunals poden ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia-Presidència, en el termini d'un mes a computar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les persones membres del Tribunal, i també els i les possibles assessors/es especialistes i col·laboradors/es, percebran les indemnitzacions que per raons del servei tinguen establides en el Reial Decret 462/2002, de 24 de Maig, sobre indemnitzacions per raó del servei segons la categoria establida en el mateix Reial Decret o en disposició aplicable en el moment de constitució del Tribunal.

A l'efecte del que es disposa en l'annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, el Tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria primera de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències del Tribunal com del seu personal assessor i col·laborador.

Aquestes indemnitzacions seran percebudes pel Tribunal, quan exercisca les funcions d'òrgan tècnic de selecció en aquelles proves que per les seues característiques i naturalesa haja de participar com a tal.

No tindran caràcter de sessió del tribunal els actes públics d'obertura dels sobres que continguen la documentació per a la identificació de les persones aspirants presentades a les proves quan s'hagen utilitzat sistemes d'anonimat en la realització d'aquestes. A aquest efecte, per a la realització d'aquests actes públics serà suficient amb la presència de la Presidència i Secretaria de l'òrgan tècnic de valoració i sense que s'apliquen les normes del quòrum exigible per a la vàlida constitució d'aquest.

L'abstenció i recusació del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

7. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

El començament del segon i restants exercicis s'anunciaran en els diferents anuncis del Tribunal, en el tauler d'anuncis electrònic, sent suficient aquesta exposició en la data en la que s'inicie com notificació a tots els efectes, així com, en el portal de transparència d'aquest Ajuntament.

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de 24 hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de 2 dies.

L'ordre d'intervenció de les persones aspirants en aquells exercicis que no es puguen realitzar conjuntament, serà l'alfabètic i determinat prèviament per la Generalitat Valenciana per a la selecció del seu personal, segons l'últim sorteig realitzat a que fa referència l'article 17.1 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, de la Generalitat Valenciana.

La persona aspirant serà convocat/da en crida única. Les persones aspirants perdran el dret quan es personen en els llocs de celebració quan ja haja finalitzat la crida de les persones aspirants admeses, s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a les mateixes, encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o unes altres de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre a la persona aspirant, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

El personal candidat haurà d'acudir proveït de l'original del DNI o, en defecte d'açò, passaport o permís de conduir, sense que siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aqueixos documents. Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament del mateix, les persones membres del tribunal, el seu personal ajudant o assessor comprovaran la identitat del personal aspirant.

La persona aspirant haurà d'observar les instruccions del tribunal o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament de les mateixes. Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'un o una aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, podent continuar aquest o aquesta aspirant el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins a tant resolga el Tribunal sobre l'incident.

L'òrgan tècnic de selecció, quan considere que existeixen circumstàncies relacionades amb l'aplicació de les bases de la convocatòria que poden incidir directament en la realització o qualificació de les proves selectives, informarà d'elles al personal aspirant, sense que açò puga suposar una alteració de les citades bases.

Totes les proves podran realitzar-se indistintament en valencià o castellà, a elecció del personal aspirant.

Per a les persones amb diversitat funcional que ho sol·liciten, s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans que permeten l'adequada realització de les proves.

El tribunal, excepte raons que justifiquen el contrari, adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exercicis siguen corregits sense conèixer la identitat del personal aspirant.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

Els resultats de cadascun dels exercicis, els criteris tinguts en compte a l'hora de valorar els exercicis pràctics o teòrics en el seu cas, així com els resultats correctes de les proves tipus test, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, si escau, la fase de concurs, s'exposaran en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament (seu electrònica: https:// xativa. sedelectronica.es), bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació amb caràcter general. També es publicarà, en la seu electrònica.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de dues fases, fase d'oposició i fase de concurs.

8.1 Fase d'oposició (60 punts)

La fase d'oposició tindrà un valor en percentatge del 60% del total del procediment, superant-se la totalitat de la fase d'oposició amb un mínim de 10 punts en cadascun dels exercicis. La qualificació de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis següents:

Primer exercici: obligatori i eliminatori

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement referida als continguts de tot el temari que figura en l'annex I d'aquestes bases, a través d'un qüestionari de 50 preguntes amb 4 respostes alternatives, sent una solament la correcta, en un temps màxim de 60 minuts.

La puntuació màxima serà de 20 punts, puntuant-se cada resposta correcta amb 0,4 punts, descomptant-se les respostes errònies, no descomptant les respostes en blanc, d'acord amb la següent fórmula de càlcul:

$$A - \frac{E}{n-1} \times 20$$

$$N$$

Sent::

A: Encerts

E: Errors

n: nombre de respostes alternatives

N: nombre total preguntes

En tot cas, el qüestionari que es propose contindrà almenys cinc preguntes addicionals de tipus test, les quals substituiran per ordre, correlativament, aquelles preguntes que, si és el cas, puguen ser objecte d'anul·lació amb posterioritat a l'inici de l'exercici.

Les preguntes que s'incloguen en el qüestionari hauran d'estar repartides entre tots els grups del temari, i de manera proporcional al nombre de temes que conformen cadascun dels grups. Si es produeix, l'exempció d'un grup o grups del temari, el repartiment proporcional s'efectuarà entre els grups restants.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts, havent d'obtenir-se un mínim de 10 punts per a superar el mateix.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

Segon exercici: obligatori i eliminatori

Consistirà a desenvolupar per escrit, durant un període de dues hores, dos temes d'entre els previstos en l'Annex I, elegits per la persona aspirant d'entre quatre proposats pel tribunal immediatament abans del començament de la prova d'entre els temes relacionats al temari que figura com a Annex I. El tribunal podrà sol·licitar de les persones aspirants que procedisquen a la lectura d'aquest exercici i podrà demanar els aclariments que considere oportuns.

En aquest exercici és valorarà el coneixement sobre la matèria, la formació general, el rigor analític, la claredat i ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, la redacció i la capacitat de síntesi i l'aportació personal de la persona aspirant.

L'exercici és qualificarà de 0 a 20 punts i serà necessari una puntuació mínima de 10 punts per a superar-ho.

Tercer exercici: Obligatori i eliminatori

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, determinat pel Tribunal immediatament abans de la celebració de l'exercici, relacionat amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i amb les matèries incloses en el programa que figura en l'annex I corresponent al temari.

Per a la realització d'aquest exercici les persones aspirants podran fer ús de textos legals. No tindrà la consideració de textos legals els ordinadors, ebooks o qualsevol altre suport que admeta simultàniament l'emmagatzematge de textos legals i un altre tipus de documents.

El temps de durada de la prova serà determinat pel Tribunal en funció de la dificultat que represente, que en tot cas oscil·larà entre un temps mínim d'1 hora i un temps màxim de 3 hores.

En aquest exercici és valorarà fonamentalment la detecció dels problemes jurídics plantejats en el supòsit de fet, l'assenyalament de la normativa i/o jurisprudència aplicable, la capacitat de raciocini i l'aplicació dels coneixements teòrics al supòsit de fet, la sistemàtica en el planejament així com, la formulació de les conclusions.

El tribunal podrà sol·licitar de les persones aspirants que procedisquen a la lectura d'aquest exercici i podrà demanar els aclariments que considere oportuns, previ anunci en la seu electrònica.

L'exercici és qualificarà de 0 a 20 punts. Per a superar l'exercici serà necessari obtindre una puntuació mínima de 10 punts.

8.2 Termini de presentació de mèrits

El personal aspirant que haja superat la fase d'oposició, conforme la base 7.1, disposarà d'un termini de 10 dies hàbils des del següent al de la publicació de la llista de resultats de la fase d'oposició en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Xàtiva, per a presentar els documents acreditatius de les circumstàncies i mèrits al·legats pel personal aspirant.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

No es tindran en compte els documents que no siguen original o còpia autèntica digitalitzada o que no queden degudament acreditats en tots els seus extrems dins del termini de presentació de mèrits.

Els mèrits al·legats per les persones participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

No es valorarà cap mèrit que no es justifique i s'adjunte a la instància. El personal aspirant es responsabilitza expressament de la documentació aportada.

Juntament amb els mèrits, presentaran l'imprès degudament emplenat de l'autobaremació que s'acompanya.

La documentació es presentarà en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

8.2.1. Acreditació dels mèrits

Els mèrits que al·leguen les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o còpia autèntica digitalitzada de la documentació següent:

8.2.1.A- Experiència professional i antiguitat:

El temps de treball en l'administració pública s'acreditarà de la següent forma:

- En cas d'haver prestat serveis com a personal empleat públic: mitjançant un certificat expedit per l'òrgan oficial competent en el què s'acredite que s'ha exercit un lloc de les característiques del que és objecte de selecció. A més, aquest certificat ha d'especificar el percentatge de jornada realitzat, el grup/subgrup, i també l'escala i subescala.

8.2.1.B- Coneixements:

En cas de precisar acreditar l'equivalència de qualsevol document justificatiu dels coneixements ací referenciats, aquesta haurà de ser aportada per la persona aspirant mitjançant la resolució o certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

- Formació:

- Certificat acreditatiu del curs, emès per l'òrgan que convoca.

- Coneixements de valencià:

- Certificat acreditatiu de nivell expedit, homologat o validat conforme el que disposa l'Orde 7/2017, de 2 març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

- Coneixements d'idiomes

- Certificat acreditatiu de nivell expedit per l'Escola Oficial d'Idiomes, o el seus equivalents expedits per l'autoritat acadèmica competent.

- Titulacions:

- Títol o resguard del pagament dels drets d'expedició del títol.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admetran les reconegudes pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport amb caràcter general i validesa a tots els efectes.

8.3 Valoració dels mèrits (màxim 40 punts)

Únicament es valoraran els mèrits d'aquelles persones aspirants que hagen superat la totalitat de la fase d'oposició amb un mínim de 10 punts en cadascun dels exercicis, de conformitat al que estableix la base setena.

El concurs, el valor percentual del qual és del 40% en el total del procediment, s'ajustarà als següents criteris:

8.3.A. Experiència professional (màxim 20 punts)

És valorarà fins a un màxim de 20 punts, a raó de:

Es valorarà l'experiència professional i antiguitat del personal participant d'acord amb el següent barem:

- Per serveis prestats en l'administració pública com a funcionari de l'escala d'administració general, subescala tècnica, subgrup A1, de l'escala de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional en el subgrup A1 o com a funcionari de qualsevol institució pública en llocs de contingut jurídic o assessorament jurídic en el subgrup A1: **0,10** punts per mes complet de servei en actiu.

- Per serveis prestats en l'administració pública com a funcionari de l'escala d'administració general, subescala de gestió, subgrup A2: **0,08** punts per mes complet de servei en actiu.

- Per serveis prestats en l'administració pública, com a funcionari de l'escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, subgrup A1, en llocs de contingut jurídic, assessoria jurídica, agent de desenvolupament local o similars: **0,07** punts per mes complet de servei en actiu.

- Per serveis prestats en l'administració pública, com a funcionari de l'escala d'Administració Especial, subescala de gestió, subgrup A2, en llocs de contingut jurídic, assessoria jurídica, agent de desenvolupament local o similars: **0,06** punts per mes complet de servei en actiu.

- Per serveis prestats en l'administració pública, com a funcionari de l'escala d'administració general, en qualsevol altre grup o subgrup: **0,03** punts per mes complet de servei en actiu.

Només es valoraran mesos efectius, menyspreant-se les fraccions inferiors.

Els serveis prestats a temps parcial es valoraran proporcionalment a la jornada treballada, tenint en compte que la puntuació indicada per cada mes de treball es refereix a la prestació de serveis durant el 100% de la jornada.

8.3.B. Coneixements

La puntuació màxima per tot l'apartat de coneixements serà de 20 punts.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

8.3.B.1 Formació

Es valoraran, fins a un màxim de 11 punts a raó de l'escala que a continuació es detalla, aquells cursos de formació i perfeccionament sempre que tinguen relació directa amb les funcions de la plaça que es convoca i hagen sigut impartits o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per escoles de formació de funcionaris/àries, universitats, o per qualsevol Administració Pública o ens del sector públic subjectes al dret públic; els organitzats per sindicats o organitzacions empresarials sempre que estiguen inclosos en els plans o programes de formació per a les Administracions públiques i així quede acreditat; igualment, els organitzats per col·legis professionals sempre que estiguen homologats per escoles de formació de funcionaris/àries. Els títols propis d'universitats queden englobats en aquest tipus de formació. No computaran en aquest apartat els títols acadèmics oficials. En el mateix sentit computaran els cursos relacionats amb la prevenció de riscos laborals i la igualtat de gènere, per ser transversals, i aquells cursos específicament convocats per l'entitat local convocant qualsevol que siga l'entitat que els impartisca.

- De 100 o més hores 1 punt
- De 75 o més hores 0,70 punts
- De 50 o més hores 0,50 punts
- De 25 o més hores 0,30 punts
- De 15 o més hores 0,20 punts

8.3.B.2 Coneixements de Valencià

El Coneixement del Valencià es valorà fins a un màxim de 3 punts prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedits, homologats o validats conforme el que disposa l'Ordre 7/2017, de 2 març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, segons el següent barem:

- Per Certificat de nivell C2 (Grau Superior): 2,5 punts
- Per Certificat de Llenguatge Administratiu: 0, 5 punts a sumar al nivell anterior

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant el nivell més alt obtingut al que se li sumarà el certificat del llenguatge administratiu, en el seu cas.

En cas de presentar unicament certificat acreditatiu de nivell C2 de valencià, es considerarà aquest com a mèrit i com a requisit.

8.3.B.3 Idiomes comunitaris

Es valorarà fins a un màxim **de 2 punts.**

Seran valorats d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües, acreditats per l'Escola Oficial d'Idiomes o per les institucions que consten en els Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, el major nivell de cada un dels idiomes de què es dispose, a raó de:

- Nivell A1: 0,10 punts
- Nivell A2: 0,20 punts

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

- Nivell B1: 0,35 punts
- Nivell B2: 0,50 punts
- Nivell C1: 0,80 punts
- Nivell C2: 1 punt

La valoració del coneixement d'un idioma s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

8.3.B.4 Titulacions

Es valorarà fins a un màxim de 4 punts en funció del nivell acreditat en els Marc Espanyol de Qualificació en l'Educació Superior (MECES):

Nivell 3 Màster: 2 punts. En qualsevol cas, els màsters acreditats han de tindre relació amb les funcions de la plaça convocada o estar relacionats amb les matèries de Prevenció de Riscos Laborals o Igualtat.

Nivell 4 Doctorat: 4 punts. El doctorat acreditat ha de tindre relació amb les funcions de la plaça convocada o estar relacionat amb les matèries de Prevenció de Riscos Laborals o Igualtat.

En aquest apartat no es tindran en compte les titulacions exigides com a requisits particulars en la base segona. No obstant l'anterior, atès que el requisit mínim per accedir a la plaça convocada és el de grau (nivell Meces 2), es considerarà que les llicenciatures (nivell Meces 3) en Dret, Ciències Polítiques, Econòmiques o Empresarials, Intendent Mercantil o Actuari o equivalents, compleixen el requisit d'accés i meriten en la fase de concurs el nivell 3 del MECES, Màster, amb 2 punts.

La puntuació d'aquest apartat no tindrà el caràcter d'única i es valoraran tantes titulacions del mateix nivell com s'acrediten, sempre que guarden relació directa amb les funcions de la plaça convocada.

8.4 PUNTUACIÓ

La valoració del concurs oposició serà la suma de les fases de concurs i oposició.

En cas d'empat en les qualificacions finals, i conforme les Bases Generals de proves selectives per a accés a llocs de treball de la plantilla de personal d'aquest Ajuntament, el Tribunal dirimirà els empats aplicant les següents regles i per l'ordre establert a continuació:

a) A favor de qui tinga millor puntuació en la fase d'oposició.

b) Si persisteix l'empat, la proposta es farà a favor de qui haja obtingut major puntuació en l'exercici teòric de la fase d'oposició, per aquest orde: segon exercici, tercer exercici i primer exercici.

c) Si encara continuara l'empat es proposarà a la persona aspirant de major edat.

d) Si continua l'empat, s'adjudicarà el lloc de treball al sexe infrarrepresentat, d'acord amb el I Pla d'Igualtat aprovat en sessió plenària de l'Ajuntament de Xàtiva de 28 de novembre de 2015 i el II Pla d'Igualtat aprovat el 26 d'abril de 2019.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

e) En tot cas, si continua l'empat es dirimirà en favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

Una vegada baremats els mèrits, el Tribunal exposarà al públic la llista de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, concedint un termini de cinc dies hàbils perquè formulen les reclamacions o esmenes que estimen pertinents en relació amb la baremació.

9. RELACIÓ DE PERSONAL APROVAT, CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I NOMENAMENT.

9.1. Relació definitiva de persones aprovades i constitució de borsa de treball.

Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, si n'hi haguera, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic i en el portal de transparència, la llista definitiva amb la relació de persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació final obtinguda, sumades les fases de concurs i d'oposició, i elevarà la citada relació a la Presidència de la Corporació, perquè formule el corresponent nomenament.

Borsa de Treball

El Tribunal, a més, estendrà acta on figure una relació comprensiva de la totalitat del personal que ha de formar part d'una borsa de treball creada a l'efecte, que estarà formada amb les persones aspirants que, no havent sigut aprovades, hagueren superat, almenys, el primer exercici de la fase d'oposició.

La mateixa s'ordenarà per major nombre d'exercicis aprovats i per ordre de puntuació total obtinguda en les fases d'oposició i de concurs, la qual es publicarà en la web i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, i elevarà aquesta relació a la Presidència de la Corporació formulant la corresponent proposta de constitució de la borsa d'ocupació per a poder cobrir les necessitats de personal que puguen donar-se, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

La borsa de treball es regirà per les normes de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament de Xàtiva, aprovades per acord de la Junta de Govern Local de 2 d'agost de 2016 i les seus posteriors modificacions.

Respecte a la vigència de la borsa, les normes de funcionament de les borses estableixen que cada borsa de treball, una vegada creada, substitueix a l'anterior de la mateixa escala, subescala, categoria o classe, quan es declare l'anterior esgotada per una resolució d'alcaldia. Els contractes o nomenaments realitzats per la borsa que queda sense vigència es mantindran fins la seua finalització prevista o sobrevinguda. En cas de tenir en actiu diverses borses de treball pròpies, s'establirà dos nivells de borsa, de manera que es procedirà en principi a realitzar la crida del personal aspirant que forme part de la borsa constituïda més recentment, i després es continuarà amb el personal aspirant que forme part de les borses de treball anteriorment constituïdes, per ordre de creació.

La borsa de treball resultant de la present convocatòria serà susceptible de ser cedida a altres Administracions Públiques, mitjançant la formalització de convenis de col·laboració o altres mecanismes de col·laboració interadministrativa.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

9.2. Presentació de documents

El personal aspirant proposat pel Tribunal, haurà d'aportar, en el termini de deu dies hàbils des que es faça pública la relació de persones seleccionades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en les bases de la present convocatòria que no hagueren sigut aportats amb anterioritat, de conformitat amb la Disposició Transitòria Única del Decret llei 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, així com la següent documentació:

- Original o còpia autèntica digitalitzada del Document Nacional d'Identitat.
- Original o còpia autèntica digitalitzada del títol acadèmic exigible segons la corresponent convocatòria. D'igual manera s'acreditaran els mèrits específics.
- Original o còpia autèntica digitalitzada del certificat acreditatiu o equivalent del nivell exigit de valencià.
- Declaració jurada de no haver sigut separat o separada mitjançant expedient disciplinari en qualsevol Administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat o inhabilitada penalment per a l'exercici de funcions públiques.
- Certificat mèdic original acreditatiu de no patir cap malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica que impossibilite o siga incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració d'incompatibilitat, de conformitat amb l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

En qualsevol cas, l'Ajuntament es reserva el dret de realitzar les comprovacions necessàries per a l'efectiu compliment de totes les condicions requerides per a l'exercici de les funcions assignades a la plaça oferida.

9.3. Nomenament i presa de possessió

Presentada la documentació per les persones interessades i sent aquesta conforme, l'òrgan municipal competent efectuarà el nomenament, com a funcionari/a de carrera, de les persones aspirants proposades pel tribunal, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de València*.

Els nomenaments seran notificats a les persones interessades, que hauran de prendre possessió en el termini que establisca la normativa específica segons la plaça a la qual s'opta.

En el mateix termini, si escau, les persones interessades hauran d'exercir l'opció prevista en l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Qui, sense causa justificada, no prenga possessió dins del termini assenyalat, perdrà tots els drets derivats de la superació de les proves selectives i del subsegüent nomenament

El nomenament serà publicat en el *Butlletí Oficial de la Província* i en el tauler d'anuncis electrònic d'aquest Ajuntament. També es publicarà en el portal de transparència.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

9.4. Pèrdua del dret al nomenament

La persona qui dins del termini indicat, i excepte cas de força major, no presente la documentació, o de la mateixa es deduïra que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats/des i s'invalidarà l'actuació de la persona interessada i la nul·litat subsegüent dels actes del Tribunal respecte a aquesta, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la seua instància de participació.

En el cas que la persona aspirant siga exclosa per no presentar la documentació o per falsedat d'aquesta, o es produïsca la renuncia de la mateixa, el Tribunal podrà proposar la inclusió en la llista de persones admeses, el mateix nombre que el d'excloses per les anteriors causes.

9.5. Exempcions

Les persones aspirants que tinguen la condició de personal funcionari de carrera quedaran exemptes de justificar documentalment les condicions generals i requisits ja acreditats per a obtenir el seu anterior nomenament. En tot cas, hauran de presentar original o còpia autèntica digitalitzada del títol acadèmic i del certificat acreditatiu del nivell de valencià exigits.

En l'acte de la presa de possessió, la persona funcionària nomenada haurà de prestar jurament o promesa.

10. Cessió de dades

La participació en la present convocatòria implicarà el consentiment de les persones titulars perquè les seues dades de caràcter personal siguen tractades amb finalitats estadístiques, d'avaluació i seguiment, podent exercir-se els drets corresponents davant l'Ajuntament de Xàtiva.

11. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció podrà resoldre els dubtes que es presenten, interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu. així com per al funcionament de la borsa de treball en tot el no previst en les presents bases

12. RECURSOS

Contra les presents bases, l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa, podrà interposar-se per les persones interessades legitimades un dels següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà al de la publicació de les mateixes en el Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb el previst en l'article 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Si transcorreguera un mes des de l'endemà al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja sigut resolt, podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós-administratiu, a la seua elecció, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València o davant el Jutjat del

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

Contenciós-Administratiu del domicili de la persona o persones recurrents, en el termini de sis mesos.

b) Recurs contenciós-administratiu, a la seua elecció, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València o davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu del domicili de la persona o persones recurrents, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà al de la publicació de les presents bases en el Butlletí Oficial de la Província.

Contra les decisions del tribunal cabrà presentar recurs d'alçada en el termini d'un mes davant l'alcalde. Contra la resolució de l'alcaldia, cabran els recursos de reposició i contenciós-administratiu amunt referenciats.

13. INCOMPATIBILITATS

El personal aspirant proposat quedarà subjecte, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

14. LEGISLACIÓ APLICABLE

La realització de les proves selectives es regirà, en tot el no expressament previst en les presents bases, per les Bases Generals de proves selectives de l'Ajuntament de Xàtiva aprovades per la Junta de Govern Local en data a 30 de gener de 2006, modificades en part per l'acord de Junta de Govern Local de 2 de març de 2015, i el dia 25 de juny de 2018, per les normes del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 30/1984, de 2 d'Agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'Abril; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel Reial Decret 896/1991, de 7 de Juny; per la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana; pel Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel què s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, i supletòriament, pel 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, tot açò en la part no derogada expressament pel 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.

15. PUBLICITAT

RUTA DE PUBLICITAT:

- El tauler d'anuncis electrònic es troba en la seu electrònica d'aquest Ajuntament: https:// xativa.sedelectronica.es.Tauler d'Anuncis.

- El portal de transparència es troba en la seu electrònica d'aquest Ajuntament: https:// xativa.sedelectronica.es. Portal de Transparència. 1. Institucional 1.7 Personal 1.7.7 Processos selectius. Any 2025. Convocatòria Tècnic/a Administració General (https://xativa.sedelectronica.es/transparency/3cbae7db-55c5-4850-bce0-2342918dec4a/).

El text íntegre de les presents bases es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de València,* en el tauler d'anuncis electrònic, i en el portal de transparència de l'Ajuntament.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

Així mateix, l'anunci de la convocatòria en extracte es publicarà en el Butlletí O*ficial de l'Estat* i, si procedeix, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

La llista provisional i definitiva de les persones admeses i excloses es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de València,* en el tauler d'anuncis electrònic, així com en el portal de transparència de l'Ajuntament.

Els resultats dels exercicis d'oposició i del concurs, es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic, així com en el portal de transparència.

L'edicte del resultat definitiu del procés selectiu, així com, l'edicte de la relació del personal aprovat, es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic, així com en el portal de transparència.

El nomenament es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província i* en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

16. PROTECCIÓ DE DADES

El procés selectiu estarà regit pel principi de publicitat pel que la participació en el mateix suposarà per part de les persones aspirants, l'autorització per al tractament de les seues dades de caràcter personal que es faciliten en la sol·licitud, per a les publicacions en els butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina web i altres mitjans de difusió de les relacions de persones aspirants admeses i excloses, provisionals o definitives, resultats parcials i definitius del procés. En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud de participació implica que la persona sol·licitant resulta informada i dona el seu consentiment al tractament i publicació de les seues dades per a les finalitats esmentades. Les persones interessades podran accedir a les dades facilitades, així com sol·licitar, si és el cas, la rectificació, oposició o cancel·lació.

ANNEX I

TEMARI

Bloc I. Constitucional

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis que la inspiren. Procediment de reforma.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garantia dels drets i llibertats. Suspensió dels drets i llibertats.

Tema 3. La Corona. Funcions constitucionals del Rei. Successió i regència. La tutela del Rei. Dotació de la Corona i la Casa Reial. La ratificació.

Tema 4. Les Corts Generals. Les Cambres. El Congrés dels Diputats. El Senat. Elaboració de les lleis. Classes de lleis. Els tractats internacionals.

Tema 5. El Govern i l'Administració. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. La delegació legislativa. Designació, duració i responsabilitat del Govern. Composició, organització i funcions del Govern. Normes de funcionament del Govern. El Govern en funcions. El control dels actes del Govern.

Tema 6. L'Administració General de l'Estat. L'organització de l'Administració General de l'Estat. L'Administració Central de l'Estat. L'Administració Perifèrica de l'Estat.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

Tema 7. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del Poder Judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. L'organització de l'Administració de Justícia a Espanya: ordes jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seues funcions. Conflictes de jurisdicció i de competència.

Tema 8. L'organització territorial de l'Estat espanyol: evolució i situació actual. Les Comunitats Autònomes. Vies d'accés a l'autonomia. Organització política i administrativa.

Tema 9. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les Lleis d'harmonització. Les lleis marc i les de transferències. El problema de la distribució de competències. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. El finançament de les Comunitats Autònomes.

Tema 10. El Tribunal Constitucional. Procediments establits per al control de la constitucionalitat de les lleis. El Defensor del Poble.

Tema 11. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Les Corts. Organització i funcionament.

Tema 12. L'Administració instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques. La gestió per agències.

Bloc II. Dret Administratiu General

Tema 13. El Dret Administratiu: concepte, caràcters i principis fonamentals. Activitat administrativa de Dret privat. L'anomenada Ciència de l'Administració.

Tema 14. Sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret Públic. Jerarquia de les fonts del Dret. El dret comunitari. La Constitució. Els tractats internacionals. Les lleis formals: orgàniques i ordinàries. Disposicions normatives amb força de llei. Les lleis de les Comunitats Autònomes.

Tema 15. El Reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Eficàcia del Reglament. Límits de la potestat reglamentària. Defensa contra els Reglaments il·legals. El costum. Els principis generals del Dret. La jurisprudència. La doctrina científica.

Tema 16. L'organització administrativa. Els òrgans administratius: concepte i classes. Consideració especial dels òrgans col·legiats.

Tema 17. Principis d'actuació de l'Administració Pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.

Tema 18. La posició jurídica de l'Administració Pública. Potestats administratives. Potestat discrecional i reglada.

Tema 19. L'administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seues causes modificatives. Col·laboració i participació de la ciutadania en les funcions administratives. L'interès públic i els fins públics. Les situacions jurídiques de l'administrat. Els drets públics subjectius. L'interès legítim. Altres situacions jurídiques de l'administrat. Sistema d'impugnació.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

Tema 20. L'acte administratiu: concepte, notes característiques i diferències amb el Reglament. Classes. Elements. La motivació.

Tema 21. La notificació dels actes administratius: contingut, termini i pràctica. Les notificacions electròniques: règim jurídic. Notificacions defectuoses. La publicació.

Tema 22. L'eficàcia dels actes administratius: executivitat i executorietat. La demora i retroactivitat de l'eficàcia. Mitjans d'execució forçosa. La invalidesa dels actes administratius. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Irregularitats no invalidants. El principi de conservació de l'acte administratiu: transmissibilitat, conversió, conservació i convalidació.

Tema 23. El procediment administratiu: concepte, significat i classes. La Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Principis generals del procediment administratiu.

Tema 24. Termes i terminis en el procediment administratiu: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Els interessats en el procediment. Drets dels interessats. La llengua dels procediments. El dret d'accés de la ciutadania als Arxius i Registres públics. La finestreta única.

Tema 25. L'ordenació del procediment administratiu. Fases del procediment administratiu: iniciació, instrucció i terminació. El silenci administratiu.

Tema 26. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 27. La revisió d'ofici: concepte i règim jurídic. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 28. El recurs contenciós-administratiu. Les parts. Actes impugnables. Procediment ordinari. Mesures cautelars. La sentència. Altres formes de terminació del procediment.

Tema 29. Recursos contra sentències de la jurisdicció contenciòsa-administrativa. L'execució de la sentència. Procediment abreujat. Procediments especials.

Tema 30. Les reclamacions econòmic-administratives. Matèries recurribles. Organització i competències. Subjectes interessats. Actes impugnables. Suspensió de l'acte impugnat. Procediment. Recursos.

Bloc III. Contractació Pública

Tema 31. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació.

Tema 32. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

Tema 33. La preparació de contractes per les Administracions Públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. Racionalització tècnica de la contractació. Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.

Tema 34. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 35. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la pròpia Administració.

Tema 36. El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerrogatives i drets de l'Administració. Règim econòmic financer. Extinció. Subcontractació.

Tema 37. El contracte de subministraments: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de servicis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

Tema 38. Els contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat. Organització administrativa de la contractació. Aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic a les Entitats locals.

Bloc IV. Subvencions, expropiació forçosa, responsabilitat de l'Administració, potestat sancionadora

Tema 39. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 40. Intervenció administrativa en la propietat privada. L'expropiació forçosa: concepte, evolució i elements. Procediment general d'expropiació.

Tema 41. Garanties jurisdiccionals de l'expropiació. La reversió del ben expropiat. La tramitació d'urgència. Procediments especials.

Tema 42. La responsabilitat de l'Administració en el Dret comparat. La responsabilitat de l'Administració en el nostre Dret. Aspectes fonamentals de la responsabilitat administrativa. Responsabilitat de l'Administració en l'àmbit privat.

Tema 43. Procediments per a fer efectiva la responsabilitat patrimonial. Procediment general. Procediment abreujat. Responsabilitat de les Autoritats i personal al servici de les Administracions Públiques: plantejament general, casos en què procedix la responsabilitat patrimonial i procediment per a l'exigència de responsabilitat patrimonial.

Tema 44. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seues garanties. Mesures sancionadores administratives. L'efecte accessori de determinades infraccions. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

Bloc V. Règim Local

Tema 45. Règim local espanyol. Principis constitucionals. Regulació jurídica.

Tema 46. La Província en el Règim local. Organització provincial. Caràcters i atribucions dels òrgans provincials. Competències de la Diputació Provincial. L'assistència i cooperació de les Diputacions Provincials amb els Municipis. El Pla Provincial d'Obres i Servicis.

Tema 47. El Municipi. El terme municipal. Creació de Municipis i alteracions del terme municipal. Expedients d'alteració de termes municipals. Canvi de nom dels Municipis. La capitalitat del Municipi.

Tema 48. La població municipal. Drets i deures dels veïns. Drets i deures dels veïns estrangers majors d'edat. L'empadronament. Gestió del padró municipal. El Padró Especial d'espanyols residents a l'estranger.

Tema 49. Organització municipal. L'Ajuntament com a sistema normal d'organització. La Llei de Mesures per a la Modernització del Govern Local: antecedents, contingut, novetats més rellevants de la reforma i àmbit d'aplicació. Diferents règims d'organització municipal.

Tema 50.Caràcters i atribucions dels òrgans fonamentals als Ajuntaments de règim comú: el Ple, l'Alcalde, els Tinents d'Alcalde i la Junta de Govern. Caràcters i atribucions dels òrgans complementaris.

Tema 51. La participació veïnal en la gestió municipal. Els grups polítics municipals. Estatut dels membres de les Entitats Locals. La moció de censura a l'Alcalde. La qüestió de confiança. Incompliment de les obligacions per part de les Entitats Locals. Dissolució de la Corporació.

Tema 52. Les competències municipals: consideracions generals i sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i distintes de les pròpies i de les atribuïdes per delegació. Consideració de les competències municipals pròpies més excel·lents. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i servicis municipals. Els servicis mínims. La reserva de servicis.

Tema 53. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels Regidors i Alcaldes. Elecció de Diputats Provincials i Presidents de Diputacions provincials. Elecció de Consellers i Presidents de Capítols i Consells Insulars. El recurs contenció-electoral.

Tema 54. Altres entitats locals. L'illa. La comarca. Les àrees metropolitanes. Mancomunitats municipals. Agrupacions municipals. Les entitats locals menors.

Tema 55. Ordenances i Reglaments de les Entitats locals. Classes de normes locals. Procediment d'elaboració i aprovació. Límits de la potestat reglamentària local. Incompliment o infracció de les ordenances. Bàndols. El Reglament Orgànic.

Bloc VI. Funció pública

Tema 56. La funció pública local i la seua organització. Funcionaris de carrera de l'Administració Local. Funcions dels Tècnics d'Administració General. Plans d'Ocupació i

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

Oferta d'Ocupació Pública. Òrgans de selecció. Adquisició de la condició de personal funcionari. Naturalesa jurídica de la relació funcionarial. Promoció professional dels funcionaris. Situacions administratives del personal funcionari de l'Administració Local. Reingrés al servici actiu. Pèrdua de la condició de personal funcionari.

Tema 57. Règim disciplinari. Faltes. Sancions disciplinàries. Extinció de la responsabilitat disciplinària. Procediment disciplinari.

Bloc VII. Especialitats en l'Administració Local

Tema 58. Els béns de les Entitats locals. Béns de domini públic local. Béns patrimonials. Béns comunals. Adquisició de béns per part de les Entitats locals. Alteració de la qualificació jurídica dels béns locals. Inventari de béns. Prerrogatives de les entitats locals per a la defensa dels seus béns. Actuacions sobre els béns situats fora del terme municipal.

Tema 59. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Els interessats. Abstencions i recusacions. Recursos administratius i jurisdiccionals contra els actes locals. El Registre d'Entrada i Eixida de Documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

Tema 60. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Normes pràctiques per a la determinació del quòrum d'assistència i d'aprovació. Convocatòria i orde del dia. Actes. Certificats d'acords. Llibre de Resolucions de l'Alcaldia i de la Presidència de la Diputació Provincial. Recurs de reposició.

Tema 61. Les relacions interadministratives. Principis. Col·laboració, cooperació i coordinació. La substitució i la dissolució de Corporacions locals. Impugnació dels actes i acords locals i exercici d'accions. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 62. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. El foment: estudi especial de les subvencions. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seues classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Tema 63. La iniciativa pública econòmica de les Entitats locals i la reserva de servicis. El servici públic en les entitats locals. Els modes de gestió. Especial referència a la concessió de servicis i a l'empresa pública local. El consorci.

Tema 64. Dret fonamental a la igualtat: Pla d'Igualtat d'oportunitats entre homes i dones de l'Ajuntament de Xàtiva.

Tema 65. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Obligacions d'empresaris i treballadors. Servei de Prevenció. Delegats de Prevenció. Comité de Seguretat i Salut.

Bloc VIII. Urbanisme

Tema 66. Evolució històrica de la legislació urbanística espanyola: des de la Llei del Sòl de 1956 fins al Text Refós de 2015. El marc constitucional de l'urbanisme. La doctrina del

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

Tribunal Constitucional. Competències de l'Estat, de les Comunitats Autònomes i de les Entitats Locals.

Tema 67. Règim urbanístic de la propietat del sòl. Contingut del dret de propietat del sòl: facultats, deures i càrregues. Criteris d'utilització del sòl en la normativa bàsica. Especial referència a la situació de sòl rural i urbanitzat: facultats i deures en cada tipus de sòl. Criteris de valoració.

Tema 68. Les actuacions de transformació urbanística i edificatòria: tipus i fonament. Deures vinculats a la promoció de les actuacions de transformació urbanístiques i de les actuacions edificatòries.

Tema 69. L'ordenació del territori. La Carta Europea d'Ordenació del Territori. L'Estratègia Territorial Europea. Ordenació del territori i urbanisme: problemes d'articulació. Els instruments d'ordenació territorial i la seua incidència urbanística. Actuacions d'interés regional autonòmiques i la planificació territorial autonòmica supramunicipal.

Tema 70. Instruments de planejament general a la llum de la normativa autonòmica: plans generals i normes subsidiàries i complementàries. Plans d'Ordenació intermunicipal i plans de sectorització. Municipis sense ordenació: projectes de delimitació del sòl urbà i normes d'aplicació directa.

Tema 71. Planejament de desenvolupament a la llum de la normativa autonòmica. Plans Parcials. Estudis de Detall. Plans de Reforma Interior. El planejament especial. Les ordenances urbanístiques.

Tema 72. Elaboració i aprovació de plans a la llum de la normativa autonòmica. Competència i procediment. Efectes de l'aprovació. Iniciativa i col·laboració dels particulars. Publicitat. Modificació i revisió de plans.

Tema 73. Execució del planejament. Pressupostos de l'execució. Els diversos sistemes d'actuació: elecció del sistema. El principi d'equidistribució i les seues tècniques: àrees de repartiment i unitat d'execució. Aprofitament mitjà i tipus. El programa d'actuació. El projecte d'urbanització.

Tema 74. Instruments d'intervenció en el mercat del sòl. Els patrimonis públics de sòl: especial referència al règim jurídic del Patrimoni Municipal del Sòl. Les àrees de reserva. Drets de tanteig i retracte i de readquisició preferent. El dret de superfície. Els convenis urbanístics: modalitats i característiques.

Tema 75. Intervenció administrativa en l'edificació o ús del sòl. L'autorització administrativa prèvia a través de la llicència urbanística: règim jurídic amb especial referència al silenci administratiu. Altres tècniques autoritzatòries: la comunicació prèvia o la declaració responsable. Les ordes d'execució. Deures de conservació i règim de la declaració de ruïna.

Tema 76. La inspecció urbanística. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense la preceptiva autorització administrativa o contràries a les seues condicions. Autoritzacions il·legals. La restauració de la legalitat urbanística. Infraccions i sancions urbanístiques.

Tema 77. Les fires i mercats. La venda ambulant. Intervenció municipal en espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics. Especial referència a la normativa reguladora d'espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics en l'àmbit

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

de l'Administració Local. Intervenció municipal en el comerç i determinats servicis en els termes de la legislació sectorial. Especial referència a la unitat de mercat en l'exercici d'activitats econòmiques.

Bloc IX. Competències de les entitats locals

Tema 78. Les competències de les Entitats Locals en matèria de medi ambient urbà. Parcs i jardins públics. La protecció contra la contaminació acústica, lumínica i atmosfèrica en les zones urbanes. El control ambiental d'activitats en la normativa sectorial d'aplicació. Especial referència a la unitat de mercat en l'exercici d'activitats econòmiques. La inspecció municipal. La gestió dels residus urbans en la legislació sectorial d'aplicació. El proveïment d'aigua i l'evacuació i tractament de les aigües residuals.

Tema 79. Legislació aplicable en matèria de prevenció contra la contaminació acústica a la Comunitat Valenciana . Mapes de soroll. Plans acústics municipals. Zones acústicament saturades. Règim sancionador. Ordenança de protecció contra la contaminació acústica.

Tema 80. Les competències municipals en matèria de trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. La regulació municipal d'usos de les vies urbanes. El procediment sancionador en matèria de trànsit.

Tema 81. L'abast de les competències locals en matèria d'educació. Els Consells Escolars d'àmbit local. La cultura. Les obligacions de les Entitats Locals en matèria de protecció del patrimoni històric-artistic. L'esport. La representació de les Entitats Locals en els òrgans consultius de l'esport.

Tema 82. La participació de les Entitats Locals en la política de vivenda. Les polítiques municipals del sòl i vivendes de protecció pública. El Patrimoni Municipal del Sòl com a instrument de gestió en la promoció de vivendes de protecció pública. El Pla de Vivenda i els convenis interadministratius de col·laboració.

Tema 83. Competències de les Entitats Locals en matèria de turisme. Informació i promoció de l'activitat turística d'interés local. Municipis turístics. Els mitjans de difusió de titularitat de les entitats Locals: abast i competència.

Tema 84. Les competències en matèria de transport col·lectiu de viatgers. Els transports urbans. Les experiències de gestió coordinada del transport de viatgers en àmbits supramunicipals. Els consorcis de transports col·lectius de viatgers.

Tema 85. Protecció de la salubritat pública: les competències atribuïdes per la legislació de règim local. Les competències sanitàries de les Entitats Locals en la legislació sectorial estatal. Cementeris i activitats funeràries. Policia sanitària mortuòria.

Bloc X. Hisenda Pública

Tema 86. Els recursos en el marc de la legislació de les Hisendes Locals: de municipis, províncies i altres entitats locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic.

Tema 87. La gestió i liquidació de recursos. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'Hisendes locals. La devolució d'ingressos indeguts.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

Tema 88.L'Impost sobre Béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària.

Tema 89. L'Impost sobre Activitats Econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial. L'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres.

Tema 90. L'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica. L'Impost sobre l'Increment de Valor dels Terrenys de Naturalesa Urbana. L'Impost Municipal sobre Gastos Sumptuaris.

Tema 91. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: acompte i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana.

Tema 92. El Pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les Bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost.

Tema 93. Els crèdits del pressupost de gastos: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació. L'execució del pressupost de gastos i ingressos: les seues fases. Els pagaments a justificar. Els acomptes de caixa fixa. Els gastos de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de gastos. Els projectes de gastos. Els gastos amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE LES PROVES SELECTIVES QUE REGEIXEN LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, INCLOSA EN EL SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A1 DE TITULACIÓ, VACANT EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE XÀTIVA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ

DADES PERSONALS DE LA PERSONA ASPIRANT.

COGNOMS I NOM.

DNI.

DOMICILI.

POBLACIÓ.

CODI POSTAL.

PROVÍNCIA.

TELÈFON.

@.

MANIFESTA :

Que reunisc tots i cadascun dels requisits exigits en les bases de la convocatòria per a prendre part en aquesta prova selectiva, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, responsabilitzant-me de la seua veracitat.

A més, autoritze la cessió de les dades a altres Administracions Públiques radicades a la Comunitat Valenciana, via conveni administratiu, per a poder ser nomenat o contractat per aquelles dins de les competències assumides dins de la legislació vigent:

- SI AUTORITZE LA CESSIÓ DE DADES
- NO AUTORITZE LA CESSIÓ DE DADES

S'acompanya a la present sol·licitud i a la declaració responsable exposada, la següent **documentació.**

- Justificant de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu, en el qual constarà la convocatòria a la que correspon l'ingrés o justificant que acredite l'exempció/bonificació de l'abonament dels drets de participació en el procés.

A més, realitzaré l'**examen** en (marcar amb una X la casella corresponent):

- VALENCIÀ
- CASTELLÀ

SOL·LICITA:

Ser admès/admesa a les proves selectives de referència.

Xàtiva, de de 202 Signat.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

ANNEX III

AUTOBAREM

Aspirant .....

A. Experiència professional (màxim 20 punts)

Lloc	Jornada	Període	Termini	Puntuació

B. Coneixements (màxim 20 punts)

B.1 Formació (màxim 11 punts)

Curs	Centre i qualificació	Duració	Puntuació

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

B.2 Coneixement de Valencià (màxim 3 punts)

Nivell	Centre i any	Puntuació

B.3 Idiomes comunitaris (màxim 2 punts)

Idioma	Nivell	Centre i any	Puntuació

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322

B.4 Titulacions (màxim 4 punts)

Titulació	Centre i any	Puntuació

RESUM PUNTUACIÓ	
Aspirant:	
Mèrit	**Puntuació**
A. Experiència professional	
B.1 Formació	
B.2 Coneixement de Valencià	
B.3 Idiomes comunitaris	
B.4 Titulacions	
TOTAL	

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/18322