

MUNICIPIS

Ajuntament de Xeraco

2025/09986 Anunci de l'Ajuntament de Xeraco sobre l'aprovació de la convocatòria i les bases que regiran la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a superior d'animació sociocultural i turístic, per a atendre necessitats temporals. Expedient 789/2025.

ANUNCI

En data 7 d'agost de 2025, el regidor delegat de Festes i Recursos Humans de l'Ajuntament de Xeraco ha adoptat la resolució número 2025-1131 aprovant la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a superior d'animació sociocultural i turístic, per a atendre necessitats temporals a l'Ajuntament de Xeraco (expedient 789/2025).

VEURE ANNEX

Xeraco, 11 d'agost de 2025.—El regidor delegat de Festes i Recursos Humans, Miguel Ángel Valbuena Fernández.



Bases que han de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a superior d'animació sociocultural i turístic, per a atendre necessitats temporals a l'Ajuntament de Xeraco (Exp. 789/2025).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de les presents bases és la regulació del procés selectiu per a la creació d'una borsa, per al nomenament interí, d'un/a tècnic/a superior en animació sociocultural i turístic, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure.

La realització de les proves selectives objecte d'esta convocatòria implicarà la constitució d'una borsa de treball deixant sense efecte l'anterior, en cas que hi haguera. Esta borsa possibilitarà el nomenament interí de llocs de treball d'un/a tècnic/a superior en animació sociocultural i turístic vacants per algun dels motius previstos en la normativa vigent.

CARACTERÍSTIQUES	
ESCALA	Administració Especial
SUBESCALA	Tècnica
CLASSE	Tècnics Superiors
GRUP DE TITULACIÓ	B

La jornada de treball serà alterna de matins o de vesprades amb el següent horari:

Horari de matins: Dimecres-Dijous i divendres: 08:00h a 15:30h

Horari de vesprades: Dilluns a dijous: 13:30h a 20:00h; Divendres: 14:00h a 21:30h;
Dissabte: 15:30h a 21:30 h i Diumenge:15:30h a 20:00h

2. RÈGIM JURÍDIC

En tot allò no previst en les presents bases, i amb caràcter general, regirà el que s'establix en les següents disposicions:

- 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 (TREBEP).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana (LFPV).



- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
 - Llei 7/1985, de 2 d'abril, per la qual es regulen les Bases Reguladores del Règim Local (LRBRL).
 - Reial decret 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local (TRRL).
 - Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
 - Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC).
 - Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).
 - Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals dels altres Estats membres de la Comunitat Europea.
- Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública (LMRFP).
 - Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'establix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local.
 - Amb caràcter supletori, Reial decret 364/1995, de 10 de març, que 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 de l'Estat.
 - Així com les restants disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenrotllen les normes anteriorment assenyalades.

3. IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que s'establix en l'art. 59 TREBEP, en concordança amb el que es preveu 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 seua inclusió social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.



Les persones amb discapacitat hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

El tribunal establirà, de conformitat amb l'Orde PRE/1822/2006, de 9 de juny, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de les proves. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

4. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

1. L'extracte de la convocatòria i bases s'anunciaran en el *Butlletí Oficial de la Província de València*, i en el tauler d'Anuncis del web municipal (www.xeraco.es).
2. Tant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, com la definitiva, es publicaran en el tauler d'Anuncis del web municipal (www.xeraco.es).
3. Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries i, en definitiva qualsevol decisió que adopte l'òrgan de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposaran en el tauler d'Anuncis de la web municipal (www.xeraco.es), sent suficient esta exposició, en la data en la qual s'inicie, com a notificació amb caràcter general o publicació.

5. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran de reunir les condicions previstes en l'article 56 del 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.

1. Posseir la nacionalitat espanyola o la d'un dels restants Estats membres de la unió Europea o la d'aquells Estats als quals se'ls hi aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, en els termes que hi preveu el Títol IV del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre.
2. Tindre complits setze anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa establida per a la funció pública.
3. Posseir en possessió del títol de Cicle Formatiu de Grau Superior en Tècnic/a Superior en Animació Sociocultural i Turístic o equivalent. Les equivalències es justificaran mitjançant el certificat de la autoritat acadèmica competent.



4. No patir cap malaltia ni trobar-se afectat o afectada per cap limitació física o psíquica incompatibles amb l'exercici de les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria o que les hi impossibilita.
5. No haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris en què haguera sigut separat o inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Tots els requisits hauran de complir-se amb referència a l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. En este sentit, és podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment o de la pressa de possessió. De no complir-se els requisits seran exclosos del procediment i no podran continuar ni prendre possessió.

6. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu es presentaran durant el termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València.
2. Les sol·licituds de participació s'han de presentar, per mitjans telemàtics, o per qualsevol altre mitjan dels previstos en l'article 16 de la Llei 39/2015.
3. Per a l'admissió i, si és el cas, prendre part en les proves selectives, les persones aspirants han de presentar una declaració responsable en què manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment en cas que siguen seleccionats i, a més a més, declararan que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa, de conformitat amb l'article 68.1 c) de la Llei 4/2021, de 16 d'abril de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
4. L'òrgan tècnic de selecció hi pot acordar les adaptacions i ajustaments de temps i mitjans, per tal que les persones aspirants amb diversitat funcional hi puguin realitzar els exercicis amb normalitat, en compliment del principi d'igualtat d'oportunitats i prèvia sol·licitud de les persones aspirants, indicant-ne l'adaptació que hi pertoque i acreditant-ne el tipus de discapacitat.
5. A la sol·licitud s'acompanyaran els següents documents:
 - Fotocòpia del DNI o documentació acreditativa equivalent.



- Documentació acreditativa del títol exigít per a la convocatòria a la qual accedeix.
- Resguard de pagament de l'autoliquidació de la taxa per drets d'examen (35,00 euros) que podrà complimentar-se i descarregar-se a la direcció web (https://etributos.xeraco.es:8170/autoliquidaciones_xeraco/home) a la qual es pot accedir per la pàgina web (xeraco.es) - seu electrònica - accedir a liquidacions tributaries – autoliquidacions - taxa drets d'examen.

Els models d'autoliquidació s'ompliran en línia. Una vegada acabat el procés i impresos els models es pot fer el pagament en qualsevol de les entitats col·laboradores (CAIXABANK, BANC SANTANDER, CAJAMAR).

El pagament dels drets d'examen, en el model d'autoliquidació, ha de realitzar-se dins del termini de presentació d'instàncies, no sent corregible en una data posterior, d'acord amb l'article 6 de l'Ordenança reguladora de la taxa, (*Butlletí Oficial de la Província de València* números 218 de 13/09/2014 i 236 de 10/12/2015).

La falta de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds determinarà l'exclusió definitiva de la persona aspirant, d'acord amb el que s'estableix en l'ordenança reguladora de la pròpia taxa.

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Per a ser admesos al procés selectiu, les persones aspirants manifestaran en la instància que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en les bases, referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa, a més a més, d'aportar els documents esmentats per a cada cas en l'apartat anterior.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant resolució, s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà en el Butlletí oficial de la Província de València i en el Tauler d'Anuncis de la Seu electrònica de la web municipal (www.xeraco.es), concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a l'esmena de defectes i presentació de reclamacions pel col·lectiu d'aspirants exclosos.

2. Transcorregut aquest termini sense que es formule reclamació, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, aprovant-se com a tal per resolució.

3. En cas que es presenten esmenes o reclamacions seran acceptades o rebutjades per resolució d'alcaldia/regidoria delegada, en la qual s'aprove la llista definitiva.

La llista definitiva es publicarà igualment en el Butlletí oficial de la Província de València i Tauler 'Anuncis de la Seu electrònica del web municipal (www.xeraco.es).



En esta mateixa resolució es determinarà la composició de l'òrgan de selecció i assessors o col·laboradors, i la data, lloc i hora d'inici del primer exercici.

Seràn causes d'exclusió a més de les ja assenyalades: No reunir algun dels requisits a què es refereix la base cinquena; l'omissió de la signatura en la sol·licitud, l'omissió en la sol·licitud del número del DNI i/o còpia d'aquest; presentar la sol·licitud de manera extemporània; la falta de pagament de la taxa corresponent dins del termini de presentació d'instàncies o el seu pagament parcial, i no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases, i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa.

8. ÒRGAN DE SELECCIÓ

8.1. Nomenament i composició

La resolució d'alcaldia o de la regidoria delegada que aprova la llista definitiva d'aspirants nomenarà les persones integrants dels Tribunals que hagen de qualificar les proves selectives

El Tribunal Qualificador estarà compost pels següents membres, tots ells amb veu i vot.

- President: personal funcionari de l'Ajuntament de Xeraco o d'una altra administració pública.
- Secretària: personal funcionari de l'Ajuntament de Xeraco o d'una altra administració pública.
- Tres Vocals: personal funcionari de carrera, amb igual o superior titulació acadèmica que l'exigida en la convocatòria, pertanyents a l'Ajuntament de Xeraco o a una altra administració pública

La composició del Tribunal inclourà també la dels respectius suplents, que seran designats juntament amb els titulars.

La categoria professional dels membres del Tribunal haurà de ser igual o superior a la del grup funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i, almenys, més de la mitat dels seus membres haurà de posseir una titulació o experiència corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

La composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i respondrà al principi de presència equilibrada de dones i hòmens, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades.



8.2. Regles d'actuació

Les persones integrants del Tribunal hauran d'abstindre's d'actuar, comunicant-se al Departament de Personal, quan concórrega en elles alguna de les circumstàncies contemplades en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Així mateix, quan concórrega alguna de les causes referides en el paràgraf anterior, les persones candidates podran, en qualsevol moment, recusar als membres del Tribunal, de conformitat amb el que s'establix en l'article 24 del citat text legal.

El Tribunal queda vinculat a les presents bases i ajustarà la seua actuació a les regles determinades en els articles 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

En tot cas, es reunirà, per orde de la Presidència, amb antelació suficient a l'inici de les proves selectives, sent necessària per a la seua vàlida constitució l'assistència de la Presidència i la Secretaria, o, si és el cas, dels qui els substituïsquen, i de la mitat, almenys, dels seus membres.

Es podrà constituir, convocar, celebrar les seues sessions, adoptar acords i remetre actes a distància per mitjans electrònics, llevat que per la naturalesa i objecte de la sessió es requerix presencialitat.

Els acords dels Tribunals seran adoptats per majoria de vots dels seus membres presents, tenint tots ells veu i vot.

Si constituït el tribunal i iniciada la sessió, s'absentara el president i/o el secretari, designaran, entre els vocals concurrents, el seu substitut durant la seua absència. En cas de vacant, absència, malaltia o una altra causa legal, la Presidència serà substituïda per la vocalia de major jerarquia, antiguitat i edat, per este orde, entre els membres del Tribunal. La substitució de la Secretaria en els casos de vacant, absència, malaltia o una altra causa legal que l'afecte, recaurà en qualsevol altre dels membres del Tribunal triat per acord majoritari d'este.

De cada sessió, la Secretaria estendrà una acta numerada, on es faran constar les qualificacions dels exercicis, i també les incidències i les votacions que es produïsquen.

8.3. Facultats

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, vetlant per la legalitat del procediment i sent responsables de garantir la seua objectivitat.

El Tribunal queda facultat per a resoldre les incidències que es produïsquen i els dubtes que es plantegen sobre la interpretació de les Bases i per a adoptar els



acords o resolucions necessaris per a mantindre el bon orde en les proves i, en general, en el desenrotllament de la convocatòria, mentres dure la seua actuació. Entre tals facultats, s'inclouen la de desqualificar als aspirants i, en conseqüència, no puntuar les seues proves, quan aquells vulneren les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament supose un abús o frau (falsificar exercicis, copiar, etc.).

El Tribunal adoptarà les oportunes mesures per a garantir, en la mesura de les possibilitats tècniques, la confidencialitat del contingut dels exercicis, així com que estos siguen corregits procurant que no es conega la identitat de les persones aspirants. Quan la correcció dels exercicis no s'efectue de forma mecanitzada, el Tribunal exclourà a aquelles persones candidates en els exercicis escrits de les quals figuren marques o signes que permeten conèixer la seua identitat.

8.4. Indemnitzacions

A l'efecte de la percepció d'assistències pels membres del Tribunal es fixen l'en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, de conformitat amb la resolució de la Secretaria d'Estat per la qual es revise l'import de les indemnitzacions establides en el mateix per a l'any natural en el qual tinga lloc el procés selectiu.

8.5. Personal assessor especialista i personal auxiliar

En funció del tipus de procediment o que les dificultats organitzatives o tècniques així ho aconsellen, es podrà procedir al nomenament d'assessors especialistes, i personal auxiliar.

El personal assessor col·laborarà amb l'òrgan de selecció per a totes o algunes de les proves, exclusivament en l'exercici de les seues especialitats tècniques, i tindrà veu però no vot. Serà nomenat en el mateix acte que designe al Tribunal o en un altre posterior, que també serà objecte de publicació.

El personal auxiliar no tindrà veu ni vot, i es limitarà a prestar la seua ajuda al Tribunal quant a vigilància, distribució d'espais i materials i altres assumptes aliens a l'elaboració i/o correcció dels exercicis.

9. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

Les persones aspirants seran convocades en crida única. La falta de presentació d'un aspirant, en el moment de ser cridat o cridada a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament el decaïment dels seus drets a participar en este exercici i en els successius, per la qual cosa quedarà exclòs o exclosa del procediment selectiu.



L'ordre d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els corresponents exercicis que no puguem realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per la lletra que resulte de l'últim sorteig que a este efecte es realitze per la Conselleria competent de la Generalitat en matèria de funció pública a que es refereix en l'apartat primer de l'article 17 del referit Reglament.

Els membres de l'òrgan de selecció podran requerir en qualsevol moment a les persones aspirants que acrediten la seua identitat o document acreditatiu.

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

10. PROVES SELECTIVES I QUALIFICACIONS

El procés de selecció constarà de dos fases, fase d'oposició i fase de concurs:

10.1 FASE D'OPOSICIÓ (60 punts):

Les persones aspirants seran convocades en crida única, sent excloses de l'oposició les que no compareguen, excepte causa de força major degudament acreditada i apreciada pel tribunal. Hauran d'acudir amb el NIF o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir. En qualsevol moment els membres de l'òrgan de selecció podran requerir que acrediten la seua personalitat.

10.1.1 Primer exercici: Obligatori i eliminatori. Escrit tipus test. (30 punts)

L'exercici serà confeccionat pel Tribunal Qualificador el mateix dia de la realització de la prova. Consistirà en respondre per escrit un qüestionari tipus test de 45 preguntes més altres cinc addicionals de reserva, amb quatre respostes alternatives, sent sols una d'elles la correcta.

Les preguntes versaran sobre el programa de matèries que figuren en l'Annex I de les presents bases. Per a la realització d'esta prova els participants disposaran d'un temps màxim de 60 minuts. La duració de la prova serà determinada pel Tribunal immediatament abans de realitzar l'exercici.

L'exercici es qualificarà de 0 a 30 punts. Per a superar l'exercici serà necessari obtindre una puntuació mínima de 15 punts.

Cada resposta correcta s'hi valorarà en positiu.

No es valoraran les preguntes no contestades o contestades amb més d'una opció de resposta. Es consideraran com a no contestades les preguntes en què hi figuren totes les respostes en blanc o que tinguen marcades mes d'una opció.



Cada pregunta amb resposta errònia es penalitzarà amb l'equivalent a 1/3 del valor de la resposta correcta.

Puntuació de l'exercici = $((LA-NE/3)/NP) \times P$

LA= nombre de respostes contestades correctament (encerts)

NE= nombre de respostes contestades erròniament (errors)

NP= nombre total de preguntes en l'exercici

P= puntuació màxima que es pot obtindre

10.1.2 Segon exercici: obligatori i eliminatori (30 punts).

Consistirà en resoldre per escrit un supòsit teòric-pràctic relacionat amb les matèries objecte del temari específic.

L'Òrgan tècnic de selecció ha de preparar dos supòsits pràctics relacionats amb les matèries objecte del temari específic, dels quals s'ha de triar un supòsit per l'aspirant.

La prova tindrà una duració mínima de 60 minuts i màxima de 90 minuts.

S'hi valoren els coneixements del temari, el plantejament de la solució, l'estructuració de la resposta al supòsit, la capacitat de resoldre dificultats sorgides i l'eficàcia i eficiència en la solució donada al supòsit i la presentació.

Es qualificarà de 0 a 30 punts i per a superar-lo se n'ha d'obtindre una puntuació mínima de 15 punts.

La fase d'oposició serà el resultat de la suma de les dos proves (resultat del test i del supòsit teòric-pràctic)

10.2 FASE DE CONCURS (40 punts):

Consistirà en la valoració del mèrits al·legats pels aspirants que hagen superat la fase d'oposició d'acord amb el barem que s'especifica a continuació.

Tots els mèrits o serveis a tindre en compte estaran referits a la data en que expire el termini de presentació d'instàncies, i seran presentats en el termini de cinc dies hàbils, a partir de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, mitjançant instància general d'acord amb el model que consta en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Xeraco (www.xeraco.es). Es deurà presentar relacionada, ordenada i numerada correlativament, junt al document d'auto-baremació que es publique a tal efecte.



El tribunal qualificador podrà sol·licitar en qualsevol moment aclariments i dades complementaries sobre el mèrits al·legats i acreditats pels aspirants.

10.2.1. Experiència professional relacionada en el lloc de treball (màxim de 15 punts).

En aquest apartat es valorarà l'experiència amb un màxim de 15 punts tal i com segueix:

- a) Per cada mes complet de servei en actiu en qualsevol Administració Pública, Ajuntaments o els seus organismes autònoms, en un lloc de treball de naturalesa funcional o laboral, grup/subgrup B, com a tècnic/a superior d'animació sociocultural i turístic/a, desenvolupant les tasques o funcions pròpies d'aquest lloc de treball: 1,00 punts.
- b) Per cada mes complet de servei en actiu en qualsevol Administració Pública o els seus organismes autònoms, en qualitat de becari o en pràctiques formatives, en qualitat de tècnic/a superior d'animació sociocultural i turístic/a, en especial, atenció als joves, en espais de joventut o semblants, 0,75 punts.
- c) Per cada mes complet de servei en actiu en qualsevol Administració Pública o els seus organismes autònoms, en qualitat de becari o en pràctiques formatives, en qualitat de tècnic/a de dinamització juvenil, però distintes de l'apartat anterior: 0,50 punts.

Per a calcular el temps, se sumarà la totalitat dels períodes treballats, comptabilitzant-se únicament mesos complets.

L'experiència professional s'ha de justificar de la següent forma:

- Certificat de serveis prestats, emès per l'òrgan competent, especificant clarament la categoria professional.
- Certificat de la vida laboral emès per la Tresoreria de General de la Seguretat Social.
- Contractes de treball, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de la vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i funcions.

La falta de presentació d'un d'aquests documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat.

10.2.2. Cursos de formació i perfeccionament (màxim: 12 punts)

Cursos de formació i de perfeccionament de caràcter específic relacionats directament al lloc de treball a proveir.

Cursos de caràcter específic o sectorial que hagen tingut per objecte la formació en matèria de joventut, promoció d'igualtat de gènere o altres cursos que per la seua



relació de continguts siguen subjectes d'aplicació al lloc a cobrir a criteri del Tribunal, expedits per administracions públiques o òrgans homologats:

- De 100 o més hores: 2,00 punts
- De 75 a 99 hores: 1,50 punts
- De 50 a 74 hores: 1,00 punts
- De 25 a 49 hores: 0,50 punts
- De 15 a 24 hores: 0,20 punts

10.2.3 Titulacions acadèmiques (màxim 6 punts).

Altres titulacions reglades relacionades amb el lloc de treball, distintes a la que s'acredita com a requisit per a l'accés al procediment selectiu.

Cicles Formatius de Grau Superior de Serveis Socioculturals i a la Comunitat (2,00 punts per cicle):

- T.S. en integració social.
- T.S. en promoció d'igualtat de gènere.
- Grau universitari, diplomatura o llicenciatura: 5,00 punts.
- Màster relacionat amb la joventut o l'àmbit social: 6,00 punts.

La valoració es realitzarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

10.2.4 València (màxim 4 punts):

Els títols superiors exclouen els inferiors i es valorarà de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7993, de 6 de març) d'aplicació a partir del curs acadèmic 2017/2018. La valoració es realitzarà d'acord amb el següent:

- B1: 1,00 punt.
- B2: 1,50 punts.
- C1: 2,00 punts.
- C2: 3,00 punts
- Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge les mitjans de comunicació i correcció de textos, s'hi afegirà 1 punt.

La valoració es realitzarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

10.2.5 Altres idiomes (Màxim 3 punts)



Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents a la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditarà documentalment per mitjà de títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), tots aquells indicats en l'Annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'Educació. Per cada idioma es valorarà la puntuació més alta que s'obtinga de conformitat amb la següent graella:

ORDRE 12/2017, DE 26 DE JUNY, DE LA CONSELLERIA DE JUSTICIA, ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, REFORMES DEMOCRÀTIQUES I LLIBERTATS PÚBLIQUES, PER LA QUE S'APROVEN ELS BAREMS D'APLICACIÓ ALS CONCURSOS DE MÈRITS PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA.

Pla antic	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MCER (LO 8/2013)	Punts
1 ^r curs	1 ^r Cicle Elemental	1 ^r Nivell Bàsic	1 ^r d'A2	0,30
2 ⁿ curs	2 ⁿ Cicle Elemental	2 ⁿ Nivell Bàsic. Certificat Nivell Bàsic	2 ⁿ d'A2. Certificat Nivell A2	0,80
--	--	1 ^o Nivell Mitjà	1 ^r de B1	1,10
3 ^r curs	3 ^r Cicle Elemental. Certificat elemental	2 ⁿ Nivell Mitjà. Certificat Nivell Mitjà	2 ⁿ de B1. Certificat Nivell B1	1,60
4 ^t curs	1 ^r Cicle Superior	1 ^r Nivell Superior	1 ^r de B2	2,00
Revàlida/Títol d'idioma	2 ⁿ Cicle Superior. Certificat Aptitud	2 ⁿ Nivell Superior. Certificat Nivell Superior.	2 ⁿ de B2. Certificat nivell B2.	2,50
			Certificat nivells C1 i C2	3,00



11. RELACIÓ D'APROVATS I RESOLUCIÓ D'EMPATS

Realitzada la valoració en la fase de concurs, el Tribunal farà públic en el tauler d'Edictes de l'Ajuntament i en el web corporatiu, (www.xeraco.es) l'acta amb les llistes de la puntuació obtinguda en ambdues fases, que sumades reflectiran la puntuació total i determinarà l'ordre en el procediment.

En el supòsit d'empat, este es resoldrà atenent l'ordre de preferència següent:

- - En primer lloc: la persona que haja obtingut major puntuació en el segon exercici de la fase d'oposició.
- - En segon lloc: la persona que haja obtingut major puntuació en el primer exercici de la fase d'oposició.
- - En tercer lloc: la persona aspirant que haja obtingut major puntuació en la fase concurs.
- - Si persisteix l'empat, es dirimirà a favor del sexe infrarepresentat.

Estes puntuacions seran sotmeses a un termini de cinc dies hàbils per a les reclamacions oportunes, a partir del dia següent a la seua publicació en la seu electrònica. Les puntuacions adquiriran la condició de definitives una vegada transcorregut el termini previst sense que es presente reclamació alguna o, en el seu cas, una vegada resoltes pel Tribunal les reclamacions presentades.

FASE DE PRÀCTIQUES

Després de la superació del procés selectiu es procedirà a la superació d'un període de pràctiques de 6 mesos per als aspirants proposats per l'O.T.S a ser nomenats com a funcionaris interins en pràctiques.

El període de practiques es valorarà com a apte i no apte. Si el funcionari/a interí en pràctiques no superara el referit període de practiques perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari interí .

El funcionari interí en pràctiques ostentarà els drets inherents a tal situació, percebent les retribucions que legalment li corresponguen, conforme estableix l'article 26 del 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.

12. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La relació final d'aprovat es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.



Esta relació serà elevada pel Tribunal a la Presidència, amb proposta de nomenament a favor de la persona aspirant, que haja obtingut la puntuació més alta.

En el termini de deu dies hàbils a comptar de la publicació de la relació d'aprovat en el tauler d'anuncis de la seu electrònica d'este Ajuntament, l'aspirant seleccionat/a hauran de presentar la següent documentació:

- DNI o NIE, en el cas d'aspirants que hagen concorregut a les proves selectives per tractar-se de cònjuges, o descendents del cònjuge, d'espanyols/as o nacionals de països membres de la Unió Europea hauran de presentar els documents expedits per les autoritats competents que acrediten el vincle de parentiu i una declaració jurada o promesa de l'espanyol/a o del nacional de la Unió Europea amb el qual existix este vincle, que no està separat de dret del seu cònjuge i, si és el cas, del fet que la persona aspirant viu a les seues expenses o està al seu càrrec.
- Cartilla de la seguretat social o targeta sanitària (SIP).
- Dades bancàries de l'entitat en la qual s'hauran de domiciliar les nòmines.
- Titulació acadèmica, en el cas de titulacions obtingudes en l'estranger còpia autenticada de la credencial d'homologació o, si és el cas, del corresponent certificat d'equivalència. Este requisit no serà aplicable als aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.
- Certificat mèdic oficial que acredite la capacitat funcional per al lloc de treball convocat.
- Declaració de no haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servici en qualsevol administració pública, així com no estar inhabilitat penalment per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració de no estar incurs en cap de les causes d'incompatibilitat previstes en la Llei 53/1984.

La falta de presentació de la documentació dins del termini indicat, excepte en els casos de força major, o quan de la presentació dels documents es desprenga l'incompliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de la persona aspirant. En este sentit comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal quant a la persona aspirant i la impossibilitat del seu nomenament, sense perjudici de les altres responsabilitats en què haja pogut incórrer. En este cas la proposta es considerarà feta en favor dels aspirants, ordenats d'acord amb la puntuació obtinguda que,



havent superat la totalitat de les proves selectives, van tindre cabuda en el nombre de places convocades a conseqüència de la indicada anul·lació.

13. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'esta convocatòria i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu. En allò no previst en les presents bases, serà aplicable la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local; el RDL 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el RD 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, i altres normes de desenvolupament; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana i el Decret 3/2017, de 13 de gener del consell, del Reglament de Selecció i Provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

14. CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

La borsa d'ocupació es constituirà amb els/les aspirants que hagen superat l'exercici de concurs oposició, ordenats per orde de prelació, segons la puntuació obtinguda en el procés

Esta borsa de treball deixarà sense efecte una borsa de treball anterior en cas que hi haguera alguna vigent, i estarà vigent fins a la constitució d'una nova borsa de treball.

El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà a les següents normes:

1. Quan es produïsca la necessitat de realitzar un nomenament interí se seguirà escrupolosament l'orde d'aspirants de la bossa.

Els oferiments comunicaran al correu electrònic que a este efecte s'haja indicat per les persones aspirants, sense perjuí que es puga utilitzar qualsevol altre mitjà complementari que es considere adequat, especialment la via telefònica. Els aspirants hauran de vetlar per mantindre actualitzat el seu correu electrònic i en coneixement d'este Ajuntament.

Les persones incloses en la bossa que canvien qualsevol de les seues dades personals, especialment els de localització (domicili, correu electrònic, telèfon), estan obligats a comunicar-nos a l'Ajuntament, sent de la seua total responsabilitat l'actualització d'estos.

La comunicació per correu electrònic es realitzarà per dos ocasions en dies diferents consecutius. Si realitzats dos intents no s'aconsegueix obtindre resposta de la persona aspirant per l'oferiment, en el termini de 48 hores des de l'últim intent, es passarà al següent de la bossa. L'aspirant que va renunciar al nomenament haurà



de manifestar-lo per escrit, per tràmit telemàtic o per correu electrònic. S'entendrà que renúncia al nomenament si no atén l'ofertament en el termini de 48 hores des que fora requerit per correu electrònic.

2. A la persona contractada se li concedix el termini màxim de dos dies hàbils per a personar-se a l'Ajuntament amb la documentació que figura indicada en la base dècima.

3. Les persones incloses en la bossa que es forme, seran anomenades en la mesura en què vagen sorgint necessitats de personal. La crida s'iniciarà sempre per orde i començant per la persona que va ocupar el primer lloc d'esta, independentment que haja sigut anomenada altres vegades.

5. Les persones aspirants que dins del termini indicat, excepte casos de força major, no presenten la documentació, no podran ser nomenades personal funcionari interí.

La falta d'acceptació del nomenament per causa injustificada o la renúncia a este, suposarà el pas a l'últim lloc de la bossa, sense que puga ser anomenat de nou, fins que no torne a correspondre-li el torn, després d'haver finalitzat els ofertaments a la totalitat de les persones incloses en la bossa.

En cas que s'acredite la impossibilitat d'incorporació en eixe moment per causa justificada (solos els motius relacionats en l'apartat següent), conservarà el seu lloc en la bossa.

En cas que finalitze la causa que va donar lloc a la contractació temporal, es mantindrà al candidat o candidata en el seu lloc en la bossa corresponent, excepte quan la finalització siga per renúncia de la persona interessada i en este cas passarà a l'últim lloc de la bossa.

6. Es considerarà justificació suficient per a renunciar al nomenament ofert sense decaure en l'orde de la corresponent bossa, les següents causes, que hauran de ser degudament documentades:

a) La incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, accident no laboral, accident de treball i de malaltia professional, durant el temps que va durar la mateixa.

b) En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produïx entre el setèim mes d'embaràs i la setzena setmana posterior al comunicat, dihuitena si el part és múltiple. Per al cas de defunció de la mare, el pare podrà renunciar amb els mateixos drets.

c) En cas d'adopció, si la renúncia de la mare es produïx fins a la setzena setmana amb posterioritat a la data de formalització de l'adopció.



d) En cas de paternitat, si la renúncia es produïx dins dels quinze dies comptats des del naixement i/o adopció.

En els anteriors suposats de renúncia justificada es generarà el dret a ser mantingut en el número d'orde corresponent en la bossa, en la resta de casos es passarà a l'últim lloc d'esta.

7. Es produirà la baixa automàtica en la borsa de treball per falsedat o falta inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits o circumstàncies exigides per a la seua inclusió en la bossa.

Igualment serà baixa automàtica el treballador al qual s'incoe expedient disciplinari o siga amonestat per faltes greus o molt greus.

8. La persona que estiga substituint un lloc de treball que, per qualsevol circumstància passe a ser vacant, continuarà ocupant-ho, prèvia variació o canvi de nomenament, sent necessària la inclusió urgent de la plaça en la següent Oferta d'Ocupació Pública, i la seua convocatòria en el termini d'un any des de la publicació d'esta Oferta, amb els límits que la legalitat vigent puga establir.

15. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

En compliment de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractades per l'Ajuntament de Xeraco, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat pel qual la participació en el mateix suposa l'acceptació del tractament de les dades de caràcter personal que faciliten en la seua sol·licitud, per a les publicacions en butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina Web i altres mitjans de difusió dels resultats parcials i definitius del procés selectiu.

De conformitat amb el qual es disposa en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), les dades de caràcter personal obtingudes en la sol·licitud de participació en la selecció seran arreplegades en el tractament "Personal" que és responsabilitat de l'Ajuntament de Xeraco. El tractament està arreplegat en el Registre d'Activitats de tractament i compta amb les mesures de seguretat necessàries per a garantir la total seguretat de les dades.



En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que a la persona sol·licitant resulta informada i dona el seu consentiment al tractament de les seues dades per a la finalitat mencionada. La base legal que permet tractar les dades és, segons l'art. 6.c) del referit Reglament UE "el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament".

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si és el cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós-administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservades, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interés públic, d'investigació científica i històrica o estadística.

Les dades seran cedides a "Altres organismes públics amb competència en la matèria". No existix la supressió de les dades, ja que, encara que es produïska la baixa, és necessari conservar les dades a efectes històrics, estadístics i científics.

Excepcionalment, en virtut de conveni administratiu, les dades de les persones integrants de les Borses de treball podran ser cedits a altres Administracions Públiques per al seu nomenament o contractació temporal sempre que s'haja autoritzat per estes. En este supòsit, la base legitimadora del tractament de les dades radica en el consentiment de les persones titulars de les dades. A este efecte en la sol·licitud a formular es presentarà declaració expressa manifestant este consentiment.

La persona interessada té dret a accedir a les seues dades personals, així com sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si és el cas, sol·licitar la seua supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessaris per als fins que foren arrellegats. En determinades circumstàncies, podran sol·licitar la limitació del tractament de les seues dades, i en este cas es podrà conservar per a l'exercici o la defensa de reclamacions. En determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seua situació particular, les persones interessades podran oposar-se al tractament de les seues dades.

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

16. RECURSOS I AL·LEGACIONS

17.1. La convocatòria, les presents bases i l'acord d'aprovació són actes que esgoten la via administrativa, podent les persones interessades interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència de la Corporació en el termini d'un mes, d'acord amb el que es preveu en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del



Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós administratiu de València, conforme al que es disposa en l'article 114.c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de Juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, comptat en els dos supòsits des de l'endemà de la seua publicació.

17.2. Contra les resolucions del Tribunal les persones interessades podran presentar les al·legacions que estimen oportunes, mitjançant escrit motivat dirigit a la Presidència d'este, tenint per a això un termini de tres (3) dies hàbils a partir de l'endemà de la seua publicació, llevat que en l'anunci figurara un altre termini superior.

El Tribunal qualificador, a la vista del resultat de la revisió, podrà mantindre la nota inicial o produir increment o disminució d'esta; tot això, en qualsevol cas, quedarà degudament argumentat en l'acta general del procés selectiu.

17.3. Contra les resolucions i actes dels Tribunals així com contra els seus actes tràmit, si estos últims decidixen directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïxen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió o perjudici irreparable, es podrà interposar recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació, conforme al que es disposa en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la seua publicació o notificació.

Per a la resolució del recurs, l'alcaldia sol·licitarà un informe al tribunal actuant, el qual, si és el cas, tornarà a constituir-se per este motiu, de conformitat amb el que estableixen les bases. L'informe vincula a l'òrgan que ha de resoldre sobre el recurs quan pretenga alterar la proposta de nomenament.

L'oposició als restants actes de tràmit podrà al·legar-se pels interessats per a consideració en la resolució que pose fi al procediment.



ANNEX II

MATÈRIES COMUNS

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques, estructura i reforma. Principis generals. Drets fonamentals i llibertats públiques.

Tema 2. El Govern i l'Administració General de l'Estat. El President del Govern. El Consell de Ministres. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

Tema 3. Els interessats en el procediment administratiu. Drets de les persones en la seua relació amb les Administracions Públiques. Termes i terminis.

Tema 4. Els actes administratius. Concepte i característiques. Eficàcia dels actes. Notificació i publicació. La incapacitat dels actes administratius. Actes nuls i anul·lables. Conservació i convalidació. La revisió d'ofici.

Tema 5. El procediment administratiu comú. Les fases del procediment.

Tema 6. Els empleats públics. Classes. Especial referència a l'administració local. Llibertats polítiques i sindicals dels empleats públics locals.

Tema 7. El Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes per al personal de l'Ajuntament de Xeraco

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

Tema 8: Participació ciutadana. Conceptes i àmbits. Com potenciar la participació ciutadana des de l'animació sociocultural.

Tema 9: Paper de l'animador/a sociocultural en el desenvolupament del teixit associatiu.

Tema 10: Necessitats i demandes culturals. Mercat cultural. Indicadors.

Tema 11: Metodologia de la intervenció social. Projectes d'animació sociocultural.

Tema 12: Estratègies de creació d'un grup.

Tema 13: Dinamització grupal. Repartiment de funcions en els grups, paper i lideratge.

Tema 14: Animació i gestió cultural com a servei públic.

Tema 15: Desenvolupament comunitari: processos d'adaptació social i agents socialitzadors. Situacions d'inadaptació social.

Tema 16: Context de l'animació sociocultural.

Tema 17: Formació i orientació laboral.



Tema 18: Activitats d'oci i temps lliure.

Tema 19: Concepte, objectius i funcions de l'animació sociocultural.

Tema 20: Informació juvenil.

Tema 21: Intervenció socioeducativa amb joves.

Tema 22: Projecte d'animació sociocultural i turística.

Tema 23: Recursos i equipaments d'oci i temps lliure a nivell local i autonòmic.

Tema 24: Activitats per al desenvolupament de l'expressió: oral, plàstica, motriu, musical i audiovisual.

Tema 25: Aplicacions de recursos audiovisuals i informàtics en l'animació d'oci i temps lliure.

Tema 26: Estratègies de solució de conflictes.

Tema 27: L'ús de les TIC en la intervenció social.

Tema 28: Pla Valencià d'Inclusió i Cohesió Social. Pla Vics.

Tema 29: La perspectiva de gènere en el disseny de projectes d'intervenció social.

Tema 30: Anàlisi de l'estructura comunitària. Indicadors socioculturals.

Tema 31: Funcions dels tècnics superiors en animació sociocultural i turística. Col·laboració amb l'equip de Serveis Socials Municipals.

Tema 32: Avaluació de projectes d'animació sociocultural.



ANNEX III

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES		
DADES DE LA PERSONA INTERESSADA		
Nom i cognoms		CIF / NIF
DADES DEL REPRESENTANT		
Nom i cognoms		CIF / NIF
DADES A L'EFFECTE DE NOTIFICACIÓ		
Domicili		Municipi
CP	Província	Llengua ☐ Valencià ☐ Castellano
DADES DE CONTACTE		
Telèfon		Correu electrònic
FETS I RAONS		
Que, vista la convocatòria anunciada en el <i>Butlletí Oficial de l'Estat</i>, de data _____, en relació amb la convocatòria per a la selecció d'una/es plaça/es de _____ de conformitat amb les bases publicades en el <i>Butlletí Oficial de la Província de València</i> núm. _____ i en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Xeraco. DECLARE SOTA LA SEUA RESPONSABILITAT COMPLIR ELS REQUISITS SEGÜENTS: • Posseir la nacionalitat espanyola o d'algun dels Estats membres de la Unió Europea o, en defecte d'això, reunir els requisits que respecte a l'accés a l'ocupació pública s'establixen en l'article 57 del TREBEP. • Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.		



- Tindre complits setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servici de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Tindre la titulació exigida.
- Reunir tots i cadascun dels restants requisits exigits en les bases de la convocatòria, referits a la data d'expiració del termini de presentació de sollicituds.
- Qualsevol altre requisit específic exigit en les bases de la convocatòria

SOL·LICITUD

I per tot això, SOL·LICITE que, de conformitat amb el que es disposa en els articles 55 i 56 del text refós de la Llei d'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, S'ADMETA esta sol·licitud per al procés de selecció de personal referenciat.

DOCUMENTACIÓ OBLIGATÒRIA APORTADA

- ☐ Còpia del DNI o document acreditativa equivalent.
- ☐ Documentació acreditativa del títol exigit per a la convocatòria o equivalent. Si es dona el cas, l'equivalència de titulacions serà aportada mitjançant certificació expedida a este efecte per l'Administració educativa competent en cada cas, així com les titulacions actuals a les quals hagen resultat homologades. En el cas de titulacions obtingudes en el estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas.
- ☐ Resguard de pagament de l'autoliquidació de la taxa per drets d'examen. En cas d'estar en situació d'exempció esta circumstància haurà d'acreditar-se mitjançant els corresponents certificats de situació emesos pels serveis públics d'ocupació.



PROTECCIÓ DE DADES

☐ He estat informat/informada que en compliment de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter personal les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractades per l'Ajuntament de Xeraco, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat pel que la participació en el mateix suposa l'acceptació del tractament de les dades de caràcter personal que faciliten en la seua sol·licitud, per a les publicacions en butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina Web i altres mitjans de difusió dels resultats parcials i definitius del procés selectiu.

De conformitat amb el que es disposa en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'estes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), les dades de caràcter personal obtinguts en la sol·licitud de participació en la selecció seran arreplegats en el tractament "Personal" i que és responsabilitat de l'Ajuntament de Xeraco. El tractament està arreplegat en el Registre d'Activitats de tractament i compta amb les mesures de seguretat necessàries per a garantir la total seguretat de les dades.

En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que la persona sol·licitant resulta informada i dona el seu consentiment al tractament de les seues dades per a la finalitat esmentada. La base legal que ens permet tractar les seues dades és, segons l'art. 6,c del referit Reglament UE "el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament". Les seues dades seran cedides a "Altres organismes públics amb competència en la matèria". No existix la supressió de les dades, ja que, encara que es produïska la baixa, és necessari conservar les dades a efectes històrics, estadístics i científics.

La persona interessada té dret a accedir a les seues dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si és el cas, sol·licitar la seua supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessaris per als fins que van ser arreplegats. En determinades circumstàncies, els interessats podran sol·licitar la limitació del tractament de les seues dades, i en este cas podrem conservar per a l'exercici o la defensa de reclamacions. En determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seua situació particular, els interessats podran oposar-se al tractament de les seues dades.

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



Excepcionalment, en virtut de conveni administratiu, les dades de les persones integrants de les Borses de treball podran ser cedits a altres Administracions Públiques per al seu nomenament o contractació temporal sempre que s'haja autoritzat per estes. En este supòsit, la base legitimadora del tractament de les dades radicarà en el consentiment de les persones titulars de les dades.

RESPONSABLE DEL TRACTAMENT

IDENTITAT: Ajuntament de Xeraco - CIF: P4614500I

ADREÇA: Plaça de l'Església, 3 46770 Xeraco TEL: 962890003 E-MAIL: personal@xeraco.es

LLOC I DATA

SIGNATURA / FIRMA

Xeraco, _____

SIGNATURA / FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE XERACO

