

## MUNICIPIS

### Ajuntament de Simat de la Valldigna

*2025/12951 Anunci de l'Ajuntament de Simat de la Valldigna sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria d'una plaça de bibliotecari/a.*

#### ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2025/1133 de data 28 d'octubre de 2025, es van aprovar les bases i la convocatòria per a cobrir en propietat una plaça de bibliotecari/ària per a aquest Ajuntament de Simat de la Valldigna, mitjançant sistema de concurs-oposició. El termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria.

#### VEURE ANNEX

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província. Així mateix, es publicaran en la seu electrònica de l'aquest Ajuntament: [http://simatdela valldigna.sedelectronica.es](http://simatdelavalldigna.sedelectronica.es) i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb 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, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de què puga interposar Vè. qualsevol altre recurs que poguera estimar més convenient al seu dret.

Simat de la Valldigna, 28 d'octubre de 2025.—L'alcalde, Sebastián Mahiques Morant.





Ajuntament de Simat de la  
Valldigna  
Pl. Constitució, 1  
46750 Simat de la Valldigna  
CIF P4623300C  
TL 962810007  
FAX 96281184

## **BASES PER A COBRIR EN PROPIETAT UNA PLAÇA DE BIBLIOTECARI/A MUNICIPAL MITJANÇANT PROCEDIMENT SELECCIÓ DE CONCURS- OPOSICIÓ I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.**

L'Ajuntament de Simat de la Valldigna obri la convocatòria pública per a la provisió d'una plaça de Bibliotecari/a municipal:

### **1.- OBJECTE.**

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat, pel procediment de concurs-oposició, d'una plaça de Bibliotecari/a municipal a temps complet e inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2025.

La plaça esta enquadrada en el Grup C subgrup C1 pertanyent a l'escala d'administració especial, denominació Bibliotecari/a, dotada amb el sou corresponent al subgrup C1 dels previstos en l'article 76 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en concordança amb la seua disposició transitòria tercera. La plaça de Bibliotecari/a municipal a temps complet té assignat un nivell de CD 20. Les retribucions del lloc de treball seran les legals assenyalades en el pressupost municipal vigent i estaran d'acord amb la RLT de l'Ajuntament de Simat de la Valldigna

Les funcions a exercir seran les recollides en la RLT aprovada mitjançant acord Plenari de 29 de març de 2021.

### **2.- NORMATIVA D'APLICACIÓ**

La realització de les proves selectives es subjectarà en tot allò que no estiga expressament previst en les presents bases, al que disposen les disposicions següents:

— Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

— Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).

— El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

— Els preceptes bàsics vigents continguts en la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.

— Els preceptes bàsics vigents continguts en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, i en el Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.

— Els preceptes bàsics del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar— se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local.

— La Llei 4/2021, de 16 de Abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.





Ajuntament de Simat de la  
Vallidigna  
Pl. Constitució, 1  
46750 Simat de la Vallidigna  
CIF P4623300C  
TL. 962810007  
FAX. 96281184

— El 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.

— L'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses d'ocupació temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de la Generalitat.

— Supletòriament, en tots aquells preceptes que resulten vigents, els preceptes no bàsics continguts en el RD Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, en la Llei 30/1984, de 2 d'agost i en el RD 896/1991, així com el 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.

Les restants disposicions normatives que resulten aplicables a la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenvolupen les normes anteriorment assenyalades.

### 3.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per a prendre part en el procés selectiu d'aquesta convocatòria s'exigirà el compliment de tots i cada un dels següents requisits (art 53 TREBEP), referits al dia en que concloga el termini de presentació d'instàncies:

- Tindre nacionalitat espanyola o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea, de conformitat amb el que disposa l'article 54 TREBEP.
- Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. En el cas de diversitat funcional, s'haurà d'aportar certificat de compatibilitat amb les funcions del lloc de treball.
- Tindre complits setze (16) anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de Batxillerat o titulació equivalent. Les i els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol.
- No haver sigut separat/da per mitjà d'expedient disciplinari de cap de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial, per a l'accés al cos o escala objecte de la present convocatòria. En cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se 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.
- Aportar certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball oferts (certificat d'aptitud per al lloc de treball).

Els aspirants hauran de complir tots els requisits en la data que acaba la presentació d'instàncies i presentar la documentació acreditativa en el moment que siga requerida, si és el cas, per al seu nomenament per la Secretaria municipal d'este Ajuntament.

Les condicions expressades hauran de mantindre's al llarg del procés selectiu durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

### 4. IGUALTAT DE CONDICIONS.

D'acord amb el que estableix l'article 59 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en concordança amb el que preveu el Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General





Ajuntament de Simat de la  
Vallidigna  
Pl. Constitució, 1  
46750 Simat de la Vallidigna  
CIF P4623300C  
TL 962810007  
FAX 96281184

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.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició o autoritza a l'Ajuntament perquè ho demane pels seus propis mitjans. En tot cas, hauran de presentar certificat de la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·licitem, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de la prova. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

## 5. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Els que desitgen prendre part d'esta convocatòria hauran de sol·licitar-ho per mitjà d'instància ( Model Annex II declaració responsable ) dirigida a l'Alcaldia en què faran constar que es reuneixen els requisits exigits en la base tercera.

Les sol·licituds es presentaran en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, acompanyades de la documentació acreditativa dels requisits segons el que s'estableix en les bases o bé per mitjà del procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les quals hauran d'anar signades per la persona aspirant i acompanyades dels documents que s'establisquen en les presents bases.

El sol·licitant haurà d'haver abonat abans de concloure el termini per a sol·licitar formar part del procés selectiu, els drets d'examen.

La convocatòria es publicarà en el Tauler d'Edictes de la Corporació, en la pàgina web de l'Ajuntament i al *Butlletí Oficial de la Província*.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats des del següent a aquell en què aparega publicat l'anunci de la present convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

La resta d'anuncis apareixeran únicament en el Tauler d'Edictes d'este Ajuntament i en la pàgina web.

## 6. DRETS DE PARTICIPACIÓ.

Qui desitge participar en les corresponents proves d'accés haurà d'adjuntar a la instància (Annex II) el justificat acreditatiu d'haver efectuat el pagament dels drets d'examen, de conformitat amb l'article 3.a de l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen, copia del DNI i la titulació corresponent al lloc de treball tal com disposa l'apartat d) de la base tercera de les presents bases.

El referit pagament es podrà realitzar en la Tresoreria municipal de l'Ajuntament, o bé per transferència bancària, adjuntant a la instància el justificat de pagament indicant clarament a la convocatòria a què aspira.

L'entitat bancària on es pot realitzar l'ingrés de les taxes és a **BBVA**, al compte bancari núm. : **ES37 0182 5941 4102 0046 2328**.

En este cas, la taxa ascendeix a **QUARANTA-CINC EUROS ( 45,00 €)**.





Ajuntament de Simat de la  
Vallidigna  
Pl. Constitució, 1  
46750 Simat de la Vallidigna  
CIF P4623300C  
TL 962810007  
FAX 96281184

En l'ingrés es farà constar que és per a la plaça de Bibliotecari/a municipal de l'Ajuntament de Simat e la Vallidigna, així com el nom i cognoms de l'aspirant.

La falta de justificació de l'abonament dels drets de participació determinarà l'exclusió de l'aspirant. No serà admès el pagament que es faça en el període d'esmena de presentació d'instàncies.

L'import dels drets d'examen i de formació de l'expedient per cada una de les proves selectives, només podrà ser tornat quan l'aspirant no siga admès al procés selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en este, prèvia sol·licitud expressa de l'interessat/da. No procedirà la devolució en els supòsits d'exclusió per causa imputable als aspirants.

## 7. DOCUMENTACIÓ I ADMISSIÓ D'INSTANCIES.

**7.1.-** Per ser admesos i en el seu cas, prendre part e les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una instancia- declaració responsable (Annex II) en la que manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, junt al justificant de pagament de la taxa, còpia del DNI i titulació requerida tal com disposa en l'apartat d) de la base tercera de les presents bases.

**7.2.-** Finalitzat el termini de presentació d'instàncies l'Alcaldia aprovarà, mitjançant una resolució, la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en Butlletí Oficial de la Província, en la seu electrònica d'aquest Ajuntament en la web de l'Ajuntament i el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies hàbils per a esmenes, on s'indicaran el nom i cognoms i, si és el cas, el/els motiu/s de l'exclusió.

Transcorregut el termini d'esmenes, l'Alcaldia aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament i web de l'Ajuntament. En l'esmentada resolució, també es determinarà la composició nominal del Tribunal Qualificador i lloc, data i hora d'inici de la fase d'oposició.

## 8. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

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

- President/a: funcionari de carrera de la Administració Pública de la mateixa o superior categoria que la plaça que se pretén cobrir.
- Secretari/a: el de la Corporació o funcionari en qui delegue.
- 3 Vocals: funcionaris amb la mateixa o superior categoria que la plaça que es pretén cobrir, designats per l'Alcalde-President entre funcionaris de l'Administració Pública i/o, si es el cas, un d'ells, per la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat Valenciana.

En la composició del tribunal es tindrà en compte el que s'estableix l'article 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva d'homes i dones.

Pertanyer als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es pot estar en representació o per compte de ningú.





La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense assistència, com a mínim, de la mitat més un dels seus membres, titular o suplents, indistintament.

El Secretari/a alçarà acta de cada sessió, on farà constar les qualificacions dels exercicis i també, si escau, les incidències i les votacions que s'hi produïsquen.

Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procés selectiu dut a terme.

Segons el que disposa l'Ordre de 17 de juliol de 1989, de la Conselleria d'Administració Pública (DOGV núm. 1118 de 31/07/89), sobre l'ús del valencià en les proves selectives, tres cinquenes parts dels membres del tribunal tindran comprensió com a mínim oral i escrita en valencià.

L'òrgan de selecció podrà, si es el cas, disposar d'assessors especialistes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb ell amb veu, però sense vot. El personal assessor i especialista haurà d'estar sotmès a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta de l'òrgan.

Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i el personal aspirant podran recusar-los en el termini de 5 dies a comptar des de la publicació de la composició del mateix, quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 24 de la vigent Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o quan hagueren realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

A l'efecte del que es disposa en l'article 30.1.b del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, l'òrgan de selecció que actue tindrà la categoria segona de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències dels membres de l'òrgan de selecció com de personal assessor i col·laborador.

## 9.- PROCEDIMENT SELECCIÓ:

El procés de selecció garantirà en tot moment els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat i estarà format per la suma obtinguda en el procés selectiu:

El procediment de selecció dels aspirants constarà de las següents fases:

- Oposició.
- Concurso.

## 10. FASE D' OPOSICIÓ: Màxim 50 punts

La fase d'oposició serà prèvia a la del concurs. Consistirà en la realització pels aspirants de 2 proves de aptitud obligatòries i eliminatòries.

### 10.1 Començament i desenvolupament de les proves.

Una vegada començat el procés selectiu la publicació dels successius anuncis de la celebració de les restants proves s'efectuarà per l'òrgan de selecció en el Tauler d'Anuncis de la seu electrònica (<https://simatdelavallidigna.sedelectronica.es/info.0>) i en la pagina web (<https://www.simat.org/index.php/ajuntament/ocupacio-i-aedl>) de l'Ajuntament de Simat de la





Valldigna.

Els aspirants seran convocats en crida única, i hauran de presentar el DNI, permís de conducció o un altre document en vigor que, segons el tribunal, verifique la seua identitat.

No presentar-se a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridats, o presentar-se una vegada iniciades les proves, comporta automàticament la pèrdua del seus drets a participar en este exercici i en els successius i, en conseqüència, quedaran exclosos del procés selectiu.

No obstant això, i en supòsits de casos fortuïts o de força major que hagen impedit la presentació dels aspirants en el moment previst, sempre que estiga degudament justificat i així ho aprecie lliurement el tribunal, este podrà admetre a realitzar l'examen els aspirants que no hi van comparèixer quan van ser cridats, sempre que no haja acabat la prova corresponent, i eixa admissió no dificulte el desenvolupament del procés ni perjudique l'interès general o de tercers ni menyscabe el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis en què no puguem actuar conjuntament començarà per aquells el primer cognom dels quals comence per la lletra seleccionada que resulte en l'últim sorteig publicat en el DOGV abans de la celebració de les proves. Això conforme a l'article 17.1 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

L'òrgan de selecció, excepte raons que justifiquen el contrari o quan per la naturalesa de les proves no siga possible, adoptarà les mesures necessàries per a garantir que els exercicis siguin corregits sense conèixer la identitat de la persona aspirant.

Abans de començar cada exercici i sempre que s'estime convenient durant els desenvolupament del mateix, els membres de l'òrgan de selecció comprovaran la identitat de les persones aspirants.

L'òrgan de selecció esta facultat per a resoldre els dubtes que s'hi presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre dels procés selectiu en tots allò que no estiga previst en les presents bases.

## 10.2. Proves selectives.

**Primer exercici:** de caràcter obligatori i eliminatori. ( 25 punts)

Consistirà en respondre un qüestionari de 40 preguntes tipus test referit al temari recollit en l'Annex I, més altres 5 addicionals de reserva que seran valorades només en el cas que s'anul·le alguna de les anteriors, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta. La duració de l'exercici serà com a màxim de 60 minuts.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu; la pregunta no contestada, es a dir, en al que figure totes les respostes en blanc o amb mes d'una poció de resposta, no tindrà valoració; i la pregunta amb contestació errònia es penalitzarà amb una equivalència d'un terç del valor de cada contestació correcta, d'acord amb la següent formula:

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

NA= núm. de preguntes respostes correctament ( encerts)

NE= núm. de preguntes respostes erròniament ( errors)

NP núm. total de preguntes de l'exercici.





P: puntuació màxima a obteniré.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 25 punts, i seran eliminats els aspirants que no aconseguisquen un mínim de 12,5 punts.

**Segon exercici:** teòric de caràcter obligatori i eliminatori. (25 punts)

Consistirà a desenvolupar per escrit, durant un període màxim de 2 hores, un exercici múltiple o complex de caràcter general, sobre temes, qüestions, problemes o supòsits pràctics relacionats amb el temari Annex I i les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria. El tribunal podrà plantejar dos supòsits, dels quals els aspirants optaran per un d'ells. Cadascun dels supòsits podrà contenir varis apartats, amb preguntes a desenvolupar i/o tipo test. La forma de valoració de l'exercici es determinarà pel Tribunal informant als aspirants abans de l'inici de la prova. Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, així com el coneixement i adequada interpretació del tema i la seua interrelació amb la resta del temari.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 25 punts, i seran eliminats els aspirants que no arriben a un mínim de 12,5 punts.

**La puntuació màxima a obtenir en tots els apartats de la fase d'oposició serà de 50 punts que correspon al 76,93 % del total del procés selectiu.**

## 11. FASE CONCURS:

Consistirà en la valoració del mèrits al·legats per 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 deu dies hàbils, a partir de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, per mitja de document original o còpia confrontada administrativament i junt al document d'autobaremació que s'adjunten a les present bases (Annex III). El tribunal qualificador podrà sol·licitar en qualsevol moment aclariments i dades complementaries sobre el mèrits al·legats i acreditats pels aspirants.

### 11.1 Barem de mèrits: Màxim de 15 punts.

#### A) Antiguitat: (màxim de 8 punts)

##### 1. Antiguitat:

a) Es valorarà 0,04 punts per cada mes complet de prestació de serveis com a Bibliotecari (Tècnic/a Bibliotecari) en l'Administració Pública local, fins a un màxim de 8 punts.

b) Es valorarà 0,03 punts per cada mes complet de prestació de serveis com Bibliotecari (Tècnic/a Bibliotecari), en altres Administracions Públiques fins a un màxim de 8 punts.

#### B) Formació: (màxim 7 punts)

##### 1. Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la titulació i lloc de treball: Màxim de 4 punts

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores, relacionats amb el lloc de treball, que hagen sigut cursats per l'interessat i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial de formació d'empleats públics fins a un màxim de 10 punts i d'acord amb la següent escala:





- a) Superior a 100 hores, 1 punts per curs
- b) De 76 hores de duració fins a 100 hores, 0,75 punts per curs
- c) De 51 hores de duració fins a 75 hores, 0,50 punts per curs
- d) De 25 hores de duració fins a 50 hores, 0,25 punts per curs
- e) De 15 hores de duració fins a 24 hores 0,15 punts per curs

No es valoraran els cursos en els quals no conste expressament la durada en hores i les dates en què es realitza el curs. No es puntuaran en el present apartat els cursos de valencià i d'idiomes.

## 2. Titulació acadèmica: Màxim de 1,5 punts

Per estar en possessió de titulació acadèmica superior a l'exigida en la convocatòria i relacionada amb el lloc de treball:

- Llicenciatura o grau: 1,5 punt.
- Diplomatura o equivalent: 1 punts.
- Tècnic superior: 0,50 punts
- Batxillerat o equivalent: 0.25 punt

Se aplicarà la citada puntuació per una sola titulació i sols per la més alta presentada.

## 3. Valencià: Màxim de 1,5 punts

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 1,5 punts prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o homologat conformement a la següent escala:

- a) Coneixements Orals o A2: 0,25 punts
- b) Grau Elemental o B1: 0,50 punts
- c) Nivell B2: 0,75 punts
- d) Grau Mitjà o C1: 1,00 punts
- e) Grau Superior on C2: 1,50 punts

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

**La puntuació màxima a obtenir en tots els apartats de la fase de concurs serà de 15 punts que correspon al 23,07 % del total del procés selectiu.**

## 12. QUALIFICACIO DE LES PROVES, PUBLICITAT I REVISIO D'EXERCICIS I RECLAMACIONS.

Tots els exercicis de la fase d'oposició que siguen eliminatoris es qualificaran de 0 a 25 punts, sent





Ajuntament de Simat de la  
Vallidigna  
Pl. Constitució, 1  
46750 Simat de la Vallidigna  
CIF P4623300C  
TL 962810007  
FAX 96281184

eliminats els aspirants que no aconseguisquen una puntuació mínima de 12,50 punts en cada un d'aquests.

El nombre de punts que podrà ser atorgat per cada membre del tribunal, en cada un dels exercicis, serà de 0 a 25 punts.

La nota final de la fase d'oposició es traurà en la suma dels que hagen aprovat el primer i el segon exercici.

El Tribunal qualificador publicarà en la pagina web de l'Ajuntament el qüestionari del primer exercici junt a la plantilla del mateix, al dia següent hàbil de la seua realització, concedint un termini de tres dies per a possibles reclamacions a les preguntes del qüestionari.

Le qualificacions de cada exercici de la fase d'oposició seran exposades en el Tauler d'anuncis electrònic i en la pagina web de l'Ajuntament.

Contra les puntuacions atorgades o les mesures adoptades amb ocasió de proves o exercicis, els aspirants podran formular, per escrit, la corresponent reclamació que deurà tenir entrada en el Registre General de l'Ajuntament no mes tard del 10 dia hàbil següent al de la publicació de les puntuacions o adopció de les mesures en qüestió. Dites reclamacions seran resoltes pel Tribunal Qualificador en la següent sessió, ressenyant-se en la corresponent acta tot açò, sense perjudici de l'establert amb respecte a la interposició de recursos, que es regiran per les normes generals sobre Procediment Administratiu Comú de les Administracions Publiques.

Finalitzada la fase de concurs, es faran publiques les puntuacions concretes atorgades als aspirants en aplicació de cadascun dels mèrits específics baremats i la puntuació final mitjançant anunci en el Tauler d'anuncis electrònics i pagina web de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies hàbils per poder formular reclamacions o esmena a les puntuacions de la baremació.

En cas d'error materials, aritmètics o de fet, el president del tribunal adoptarà les mesures de rectificació corresponents, donant compte a este òrgan en la primera sessió que es celebre.

### 13. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I RELACIÓ D'APROVATS

Els aspirants que hagen superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

La puntuació final serà aquella obtinguda de la suma de la fase d'oposició més l'obtinguda en la fase de concurs.

El resultat de la suma de totes dues fases, serà la puntuació final i es procedirà a obtindre la llista de persones aspirants aprovades amb totes els que hagen superat el procés selectiu. La relació de persones començarà amb la persona aspirant que haja obtingut la puntuació total més alta.

Finalitzat tot el procés selectiu el tribunal qualificador publicarà la relació d'aspirants que ha superat el procés, i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament de la persona que haja superat en primer lloc el procés selectiu perquè emeta la resolució del nomenament. Únicament es consideraran i declararan aprovats, d'entre els aspirant que han superat les proves, aquell que hagen obtingut major puntuació, en numero no superior al de vacants convocades.

Si el nombre de persones aspirants fóra inferior al de places convocades, les no cobertes es declararan desertes (art. 18 Decret 3/2017).





Ajuntament de Simat de la  
Valldigna  
Pl. Constitució, 1  
46750 Simat de la Valldigna  
CIF P4623300C  
TL 962810007  
FAX 96281184

En cas d'empat entre els aspirants en la qualificació final del procés selectiu, el mateix es dirimirà atenent als següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

- 1º. La major puntuació en el segon exercici.
- 2º. La major puntuació en el primer exercici.
- 3º. Per sorteig

#### 14. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

En el termini de 20 dies hàbils a comptar de la publicació de la relació definitiva en taulers d'anuncis d'aquest Ajuntament, l'aspirant que haja superat en primer lloc el procés selectiu, haurà de presentar la documentació següent (art. 19 Decret 3/2017):

- a) Còpia autèntica del DNI.
- b) Còpia autèntica de la titulació exigida en la base tercera.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Informe mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions, o còpia autèntica.
- e) Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'ordenament jurídic en l'exercici de la funció pública.
- f) Declaració del compliment de les seues obligacions com a usuari del sistema d'informació de l'Ajuntament de Simat de la Valldigna segons la legislació en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Presentada la documentació per l'aspirant, la resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia a favor del primer aspirant proposat, qui haurà de prendre possessió o incorporar-se dins del termini de deu dies hàbils.

#### 15. RELACIÓ D'ASPIRANTS INCLOSOS A LA BORSA DE TREBALL.

El Tribunal qualificador remetrà a l'òrgan competent la relació de personal aspirant que no havent resultat aprovat haja superat algun exercici del procés selectiu, als efectes de la constitució d'una borsa de treball de personal Bibliotecari/a municipal, per cobrir les necessitats temporals de personal funcionari.

La borsa esta integrada per dos blocs, el primer bloc, en el primers llocs de la borsa, el formaran, tots aquell aspirants que han superat el procés selectiu segons la suma de la puntuació obtinguda en la fase d'oposició més la fase de concurs. El segon bloc, darrere dels aspirants del primer bloc, estarà integrat per la resta d'aspirants segons puntuació obtinguda en els exàmens realitzat en la fase d'oposició.

En cas d'empat en la puntuació global, i a igual número d'exercicis superats, s'aplicaran els següents criteris per dirimir l'empat:





1º. La major puntuació en el segon exercici.

2º. La major puntuació en el primer exercici.

3º. Per sorteig

La composició de la borsa de treball corresponent que es derive del procés selectiu, per ordre decreixent de puntuació final obtesa seran exposades en el tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de tres dies hàbils per a al·legacions o reclamacions.

Finalitzat l'esmentat termini sense reclamacions o esmenades les plantejades, el Tribunal de selecció elevarà a l'òrgan competent la proposta de formació de la borsa de treball temporal. La borsa de treball temporal de Bibliotecari/a municipals es constituirà mitjançant Decret de l'Alcaldia que s'ajustarà a la proposta formulada pel Tribunal.

## 16. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

La borsa d'ocupació temporal de treball tindrà vigència fins que s'esgote aquesta borsa o es cree una nova borsa. La constitució d'una nova borsa comportarà la derogació de l'anterior.

La borsa d'ocupació temporal de treball estarà subjecta a les regles següents:

- Davant la necessitat de realitzar nomenament interí, el departament de personal començarà la crida per ordre de puntuació d'entre els integrants de la borsa d'ocupació temporal de treball. Es podrà efectuar per crida per correu electrònic, o per telèfon deixant sempre, l'empleat públic, constància escrita del que passa.
- El domicili que figura a la instància es considerarà l'únic vàlid a efectes de notificacions, on també es tindrà que indicar el número de telèfon i correu electrònic per a rebre comunicacions. Serà responsabilitat exclusiva de l'aspirant els errors en la consignació d'aquests i de les seues futures modificacions.
- En cas de no localització, es farà constar esta circumstància a l'expedient, junt amb el dia i l'hora en què es va intentar la localització, intent que es repetirà per una sola vegada i en una hora distinta el dia següent deixant un marge de diferència de 2 hores entre ambdós intents de localització. Si el segon intent també resultara infructuós, es procedirà a cridar al següent aspirant, segons l'ordre rigorós de la borsa d'ocupació, sense necessitat de renúncia expressa. En esta primera ocasió no es penalitzarà i es mantindrà en el mateix lloc de la borsa. Qui siga cridat i no localitzat per segon vegada, passarà a ocupar l'últim lloc de la llista de la borsa. Si es produeix una tercer ocasió de cridar i no localitzar, la persona serà exclosa de la borsa.
- Qui siga convocat disposa d'un termini de 24 hores des de que el criden per a acceptar l'oferta.
- Qui, acceptant l'oferta, no complisca els requisits legals per al nomenament de funcionari interí que resulte d'aplicació en l'oferta realitzada, no serà nomenat per l'Ajuntament de Simat de la Vallidigna. Quedarà al seu lloc de la borsa de treball temporal. Es realitzarà l'oferta al següent de la borsa, successivament, fins trobar qui complisca els requisits legals pertinents que permeten l'esmentat nomenament interí.
- Qui no accepte l'oferta de treball en el termini esmentat, s'entendrà que la rebutja. En aquesta ocasió passarà a ocupar l'últim lloc de la llista de la borsa. Si el rebuig es fa per segona vegada, serà exclòs de la borsa.





Ajuntament de Simat de la  
Vallidigna  
Pl. Constitució, 1  
46750 Simat de la Vallidigna  
CIF P4623300C  
TL. 962810007  
FAX. 962811184

- La renúncia justificada es produirà, mentre es mantinga la situació per la que es rebutja, per escrit. La renúncia es considera justificada per les següents causes:
  - o Estar laboralment en actiu.
  - o Estar en situació d'incapacitat temporal.
  - o Altres supòsits de força major.

En aquests casos, es mantindrà l'ordre que originalment ocupava a la borsa. La concurrència de les causes que s'al·leguen es deuen de justificar per mitjà admissible en Dret.

- Les persones nomenades com a funcionaris interins, en cas de finalització del seu nomenament per qualsevol de les causes legalment previstes i, en tant la borsa continue en vigor, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien.
- En cas d'extraordinària urgència i atenent les característiques del servei, es podrà fer una crida telefònica urgent, i en cas de no localitzar la persona o no acceptació immediata del lloc ofertat, es procedirà a la crida del següent integrant de la borsa, seguint l'ordre rigorós, sense necessitat de renúncia expressa.

En aquest supòsit no serà penalitzat ningú i es mantindrà en el mateix lloc de la borsa a aquells no localitzats o que no han acceptat el lloc, deixant sempre, l'empleat públic, constància escrita del que ha passat.

- Qui siga nomenat funcionari interí i renuncie a l'esmentat nomenament durant la seua vigència, passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball temporal.

L'Alcaldia ordenarà el cessament del funcionari quan es produïsca alguna de les següents circumstàncies:

- Per falta o falsedat d'algun/s del/s requisit/s exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.
- Per sanció de falta molt greu comesa pel treballador/a.
- Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.

El cessament per alguna d'aquestes circumstàncies serà causa de baixa automàtica a la borsa de treball.

Qui no reuneixca els requisits exigits, no podrà ser nomenat funcionari interí i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en que podrien incórrer per falsedat en la seua instància.

## 17. PROTECCIÓ DE DADES

Les dades per vostè facilitats seran tractats per l'Ajuntament de Simat de la Vallidigna en qualitat de Responsable de Tractament amb la finalitat de portar la gestió administrativa dels processos selectius de personal.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits, i el consentiment manifestat amb la formalització de la sol·licitud

[simat@simat.org](mailto:simat@simat.org) / [www.simat.org](http://www.simat.org) / <https://simatdelavallidigna.sedelectronica.es>





presentada per a participar en el procés selectiu.

Les dades no seran cedits o comunicats a tercers, excepte en els supòsits previstos, segons Llei. No obstant això, les dades pogueren ser objecte de cessió o comunicació a

- Tribunals de selecció i, en cas de reclamació es transmetran aquestes dades als jutjats i Tribunals competents.

- La relació d'admesos i exclosos, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció seran publicats tant en el portal web de l'Ajuntament com en els taulers d'anuncis existents en les dependències de l'Ajuntament.

Per regla general, les dades relatives a aquest ús seran conservats durant el termini en el qual el procés de selecció pugui ser impugnat en via administrativa o judicial.

Vostè podrà exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Portabilitat, Limitació, Supressió o, en el seu cas, Oposició. Per a exercitar els drets haurà de presentar un escrit en l'adreça a dalt assenyalada, o al nostre Delegat de Protecció de Dades, [simat@simat.org](mailto:simat@simat.org). Haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuarà mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acredite la representació i document identificatiu d'aquest.

Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

## 18. INCIDÈNCIES.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò establert a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València, a partir del dia següent a la publicació del seu anunci al Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

## 19. RECURSOS.

Contra l'acord aprovatori de les bases, el qual és definitiu en via administrativa, els interessats legitimats podran interposar un dels següents recursos següents:

- Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut en el termini d'un mes, comptat des de el dia següent de la publicació de les bases al Butlletí oficial de la Província de Valencia/ Diari oficial de la Generalitat Valenciana. Si transcorre un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que haja sigut resolt, podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu, a elecció seua, davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de 6 mesos.
- O bé, directament, recurs contenciós administratiu, davant del jutjat contenciós administratiu de València, comptadors des de l'endemà de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de

[simat@simat.org](mailto:simat@simat.org) / [www.simat.org](http://www.simat.org) / <https://simatdelavallidigna.sedelectronica.es>





Ajuntament de Simat de la  
Vallidigna  
Pl. Constitució, 1  
46750 Simat de la Vallidigna  
CIF P4623300C  
TL 962810007  
FAX 96281184

la Província/Diari oficial de la Generalitat Valenciana.

Contra tots els actes administratius definitius que es deriven de les bases, els interessats podran interposar els escaients recursos en els casos i en la forma establerta en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Les bases i normes vinculen l'administració als tribunals de selecció de les distintes convocatòries i qui hi participa.

### **ANNEX I TEMARI**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i Deures. La seva garantia i suspensió. La Corona. Funcions constitucionals del Rei. Successió i regència.
2. Les Corts Generals: composició, atribucions i funcionament del Congrés dels Diputats i Senat. Elaboració de les lleis. Llei estatals i autonòmiques. El Defensor del Poble.
3. El Poder Judicial. El principi d'unitat jurisdiccional. El Consell General del Poder Judicial. La organització espanyola. Defensa jurídica de la Constitució: El Tribunal Constitucional. La Reforma constitucional.
4. El Govern i l'Administració pública. Principis constitucionals de la Administració. Relació entre el Govern i les Corts Generals. El Consell d'Estat i el Consell Econòmic i Social. El President del Govern. El Consell de Ministres. Designació, causes de cessament i responsabilitat del Govern.
5. L'Organització territorial de l'Estat: les Comunitats Autònomes: Constitució i distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Organització política i administrativa. Financiació i competències. Relacions interadministratives.
6. Estatut d'Autonomia de la Comunitat València. El Govern valencià o Consell. Les Corts Valencianes. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.
7. L'Administració local: Principis constitucionals. El Municipi. El terme municipal i la seva població. El Padró municipal.
8. La consideració especial de veí. Drets del veïnat. Informació i participació ciutadana.
9. L'organització municipal: òrgans i competències. Òrgans necessaris i òrgans potestats per als municipis de règim general.
10. La potestat reglamentaria de les entitats locals. Òrgans titulars. Reglament orgànic i ordenances: Distinció, procediment d'elaboració i aprovació. La publicació de les normes locals.
11. Règim de funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i Ordre del dia. Requisits de constitució. Votacions. Actes i certificats d'acords. Relacions interadministratives. Impugnació d'actes i acords.
12. Personal al servei de l'Administració Local. Classes d'empleat públic. Drets i deures. L'accés a l'ocupació pública. Oferta d'Ocupació Pública, requisits d'accés. Procediments de selecció. Òrgans Tècnics de selecció.
13. Principis generals de la contractació del sector públic. Classes de contractes de les Administracions





Públiques. Procediments de selecció del contractista. Prerogatives de l'Administració.

14. Hisendes Locals. Normativa d'aplicació. Tributs i Preus Públics. Les ordenances fiscals.

15. Els pressupostos Locals. Principis pressupostaris. Procediment d'aprovació. Contingut. Règim impugnatori.

16. Activitat administrativa de control de l'activitat urbanística. Llicències i autoritzacions administratives: les seues classes.

17. La Llei de Prevenció de Riscos laborals. Conceptes bàsics. Drets i obligacions.

18. Les Lleis del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i del Règim Jurídic del Sector Públic i la seva normativa de desenvolupament. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: motivació i forma.

19. Principis i Fases del procediment administratiu general. Iniciació del procediment. Ordenació e Instrucció. Terminació del procediment. Notificació i Publicació. El silenci administratiu. Execució dels actes administratius.

20. Teoria de la validesa dels actes administratius: Nul·litat i Anul·labilitat. Convalidació. Revisió d'ofici i rectificació d'errors.

21. Els recursos administratius: Classes. El recurs contenciós administratiu. Mitjans d'impugnació de l'actuació administrativa. La revisió d'ofici. Els recursos administratius. La jurisdicció contenciosa administrativa.

22. La protecció de dades personals. Règim Jurídic. El Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades. Principis i drets. Obligacions.

23. Drets i deures dels funcionaris. La carrera administrativa. Promoció interna. El sistema de retribucions i indemnitzacions. Règim disciplinari. El règim de la Seguretat Social dels funcionaris.

24. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Polítiques contra la violència de gènere. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Discapacitat i dependència.

25. Atenció al públic: acolliment i informació al ciutadà. Atenció de persones amb discapacitat. Els serveis d'informació administrativa. Informació general i particular al ciutadà. Iniciatives. Reclamacions. Queixes. Peticions. Concepte de document, registre i arxiu. Funcions del registre i de l'arxiu. Classes d'arxiu i criteris d'ordenació.

26. Administració electrònica i serveis al ciutadà. La informació administrativa. Anàlisi de principals pàgines web de caràcter públic. Serveis telemàtics. Oficines integrades d'atenció al ciutadà. Finestreta única empresarial. El Punt d'Accés General de l'Administració General de l'Estat.

27. Llei 10/2007, de 22 de juny, de la lectura, del llibre i de les biblioteques. Capítol I. Disposicions generals. Capítol V. Les biblioteques.

28. Llei 4/2011, de 23 de març, de la Generalitat, de Biblioteques de la Comunitat Valenciana. Títol I i Títol II.

29. La Biblioteca Pública: concepte, funcions i serveis. Manifest de la Unesco sobre Biblioteques





Ajuntament de Simat de la  
Vallidigna  
Pl. Constitució, 1  
46750 Simat de la Vallidigna  
CIF P4623300C  
TL. 962810007  
FAX. 96281184

Públicas.

30. La Xarxa Electrónica de Lectura Pública Valenciana: normativa, Absysnet, E-Biblio y E-Film. Informació i funcionament.

31. Descripció normalitzada de fons bibliogràfics: ISBN, ISBD, i Format MARC 21 per a registres bibliogràfics.

32. La norma RDA. Introducció. Models conceptuals darrere de RDA

33. La CDU Classificació Decimal Universal. Estructura, us i contingut.

34. Foment de la lectura: Objectius i planificació d'Activitats de promoció de la lectura. Dinamització. Funció social i educativa.

35. La secció local en las bibliotèques públiques: concepte i organització.

36. Servícis als lectors: Préstecs, informació i referència.





Ajuntament de Simat de la  
Valldigna  
Pl. Constitució, 1  
46750 Simat de la Valldigna  
CIF P4623300C  
TL 962810007  
FAX 96281184

## ANNEX II. SOL·LICITUD D'ADMISSIO A PROVES SELECTIVES

### DECLARACIÓ RESPONSABLE

En/Na....., proveït del DNI,  
núm. ...., amb domicili a l'efecte de notificacions en  
C. ....  
núm.:....., de....., província de.....,  
telèfon ..... i adreça  
electrònica ..... A  
fi de formar part del procés de **SELECCIÓ DE FUNCIONARI PER A LA PROVISIÓ D'UNA  
PLAÇA DE BIBLITECARI/A MUNICIPAL, SUBGRUP C1**, convocat per l'Ajuntament de Simat  
de la Valldigna per la present **DECLARE SOTA LA MEUA RESPONSABILITAT**:

**PRIMER.** Que conec i accepto les Bases que regeixen en aquesta convocatòria.

**SEGON.** Que posseeix la capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les tasques pròpies  
d'aquest lloc de treball i em comprometo a acreditar-ho quan siga requerit per part de l'Ajuntament de  
Simat de la Valldigna.

Que reunisc totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en les Base Tercera.

**TERCER.** Que no he sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les  
Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni  
trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial,  
per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas  
del personal laboral, en el que haguera sigut separat o inhabilitat.

**QUART.** Que per a qualsevol notificació que m'haja de ser efectuada amb motiu de la meua inclusió  
en Borsa de treball, fixe com a domicili l'esmentat al principi, i correu  
electrònic:.....

Qualsevol canvi que es puga produir tant en el domicili com en el correu electrònic facilitats ho  
comunicaré per ESCRIT a l'Ajuntament i només a partir d'aquest moment farà efecte. Autoritze  
notificació per correu electrònic.

**CINQUÉ.** Que em comprometo formalment a presentar els documents justificatius de reunir tots els  
requisits en el moment que siga requerit per l'Ajuntament de Simat de la Valldigna.

**SISÉ.** Adjunte a la declaració responsable la següent documentació:

- Còpia de DNI.
- Titulació requerida, tal com disposa l'apartat d) de la base tercera de les presents bases.
- JUSTIFICANT D'INGRÉS DE LA TAXA DE QUARANTA-CINC EUROS (45,00€) (l'Ordenança  
Fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen).

[simat@simat.org](mailto:simat@simat.org) / [www.simat.org](http://www.simat.org) / <https://simatdelavallidigna.sedelectronica.es>





La taxa s'ha d'ingressar en el següent compte bancari, amb el concepte: "Plaça de Bibliotecari/a municipal de l'Ajuntament de Simat de la Vallidigna", *NOM I COGNOMS PERSONA INTERESSADA*".

| ENTITAT | CODI IBAN | ENTITAT | SUCURSAL | D.C | COMPTE NÚM. |
|---------|-----------|---------|----------|-----|-------------|
| BBVA    | ES37      | 0182    | 5941     | 41  | 0200462328  |

MARCAR EL QUE PROCEDISCA: amb la participació en aquest procés selectiu:

Autoritze la cessió de les meues dades a fi de rebre ofertes d'ocupació temporal d'altres Administracions Públiques.

Exprime el meu consentiment positiu, lliure, inequívoc, informat i explícit per al tractament de les meues dades personals en els termes indicats en la clàusula de protecció de dades.

| PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsable del tractament</b>                           | AJUNTAMENT DE SIMAT DE LA VALLIDIGNA<br>Plaça Constitució, 1, 46750 Simat de la Vallidigna, València.<br>Tfn.: <a href="tel:962810007">962 81 00 07</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Delegat de Protecció de Dades</b>                        | <a href="mailto:dpd@simat.org">dpd@simat.org</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Usos i finalitats de les dades</b>                       | La finalitat per la qual es demanen les seves dades de caràcter personal és per fer-lo participi del procés de selecció de personal que està duent a terme l'Ajuntament de Simat de la Vallidigna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Termini de conservació</b><br>Per regla general, les dades relatives a aquest ús seran conservades durant el termini en què el procés de selecció pugui ser impugnat en via administrativa o judicial. |
| <b>Legitimació</b>                                          | La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals rau en l'exercici dels poders públics o competències conferits, i el consentiment manifestat amb la formalització de la sol·licitud presentada per participar en el procés selectiu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Destinatari de les dades (cessions o transferències)</b> | - Tribunals de selecció i, en cas de reclamació, es transmetran aquestes dades als jutjats i tribunals competents.<br>- La relació d'admesos i exclosos, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció seran publicats tant al portal web de l'Ajuntament de Simat de la Vallidigna, com als taulers d'anuncis existents a les dependències de l'Ajuntament.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Drets</b>                                                | Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, portabilitat, limitació, supressió o, si escau, oposició. Per exercitar els drets haureu de presentar un escrit a l'adreça abans assenyalada, o al nostre Delegat de Protecció de Dades <a href="mailto:dpd@simat.org">dpd@simat.org</a> . Haureu d'especificar quin d'aquests drets sol·liciteu que sigui satisfet i, al mateix temps, us heu d'acompanyar de la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actués mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que n'acrediti la representació i el document identificatiu.<br>Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades ( <a href="http://www.aepd.es">www.aepd.es</a> ). |                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Signatura</b>                                            | Com a prova de conformitat amb el que s'ha manifestat sobre el tractament de les meves dades personals, signo la present.<br>Nom i Cognoms: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |

\_\_\_\_\_ a data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Signat.: \_\_\_\_\_

[simat@simat.org](mailto:simat@simat.org) / [www.simat.org](http://www.simat.org) / <https://simatdelavallidigna.sedelectronica.es>

Codi Validació: 7QW2EK44CWC64ZGSG95RDNMM9P  
Verificació: <https://simatdelavallidigna.sedelectronica.es/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 21





Ajuntament de Simat de la  
Vallidigna  
Pl. Constitució, 1  
46750 Simat de la Vallidigna  
CIF P4623300C  
TL. 962810007  
FAX. 962811184

**Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Simat de la Vallidigna.**





Ajuntament de Simat de la  
Vallidigna  
Pl. Constitució, 1  
46750 Simat de la Vallidigna  
CIF P4623300C  
TL 962810007  
FAX 96281184

### ANNEX III

#### MODEL DE AUTOBAREMACIÓ DE MÉRITS FASE DE CONCURS

DNI.....COGNOMS.....NOM.....

CONVOCATORIA.....

| 1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL<br>RELACIONADA AMB EL LLOC DE<br>TREBALL (fins 8 punts)                                                                     | MESOS | PUNTS | ÓRGAN DE<br>SELECCIÓ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----------------------|
| 1.1) Es valorarà 0,04 punts per cada mes complet de prestació de serveis com a Bibliotecari (Tècnic/a Bibliotecari) en l'Administració Pública local.   |       |       |                      |
| 1.2. Es valorarà 0,03 punts per cada mes complet de prestació de serveis com Bibliotecari (Tècnic/a Bibliotecari ),en altres Administracions Públiques. |       |       |                      |

| 2. CURSOS DE FORMACIÓ (fins 4 punts)                            | NÚM.<br>CURSOS | PUNTS | ÓRGAN DE<br>SELECCIÓ |
|-----------------------------------------------------------------|----------------|-------|----------------------|
| a) Superior a 100 hores, 1 punts per curs                       |                |       |                      |
| b) De 76 hores de duració fins a 100 hores, 0,75 punts per curs |                |       |                      |
| c) De 51 hores de duració fins a 75 hores, 0,50 punts per curs  |                |       |                      |
| d) De 25 hores de duració fins a 50 hores, 0,25 punts per curs  |                |       |                      |
| e) De 15 hores de duració fins a 24 hores 0,15 punts per curs   |                |       |                      |

| 3. TITULACIONS ACADÈMIQUES<br>(fins a 1,5 punt). Sols puntuarà la<br>titulació més alta | PUNTS |  | ÓRGAN DE<br>SELECCIÓ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|----------------------|
| Llicenciatura o grau                                                                    | 1,50  |  |                      |
| Diplomatura o equivalent                                                                | 1,00  |  |                      |
| Tècnic/a superior                                                                       | 0,50  |  |                      |
| Batxillerat o equivalent                                                                | 0,25  |  |                      |





Ajuntament de Simat de la  
Vallidigna  
Pl. Constitució, 1  
46750 Simat de la Vallidigna  
CIF P4623300C  
TL. 962810007  
FAX. 962811184

| 4) VALENCIÀ (fins 1,5 punts). Es<br>valorarà únicament la puntuació | PUNTS |  | ÓRGAN DE<br>SELECCIÓ |
|---------------------------------------------------------------------|-------|--|----------------------|
| a) Coneixements Orals o A2                                          | 0,25  |  |                      |
| b) Grau Elemental o B1                                              | 0,50  |  |                      |
| c) Nivell B2                                                        | 0,75  |  |                      |
| d) Grau Mitjà o C1                                                  | 1,00  |  |                      |
| e) Grau Superior o C2                                               | 1,50  |  |                      |

| TOTAL<br>AUTOBAREMACIÓ | ÓRGAN DE<br>SELECCIÓ |
|------------------------|----------------------|
|                        |                      |

Declare baix la meua responsabilitat que totes les dades consignades en la present sol·licitud així com d'autobaremació dels mèrits son certs i adjunte la corresponent documentació acreditativa dels mèrits.

(Firma del/ de la sol·licitant)

, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ 20\_\_

