

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Mogente

2025/14013 Anuncio del Ayuntamiento de Mogente sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de vigilante del poblado ibero "La Bastida de les Alcusses".

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos y Empleo núm. 1689 de fecha 18 de noviembre de 2025, se ha aprobado la convocatoria y las bases para la creación de una bolsa de trabajo de vigilante del poblado ibero "La Bastida de les Alcusses".

Las bases reguladoras se encuentran publicadas en la página web municipal www.moixent.es (apartado Empleo Público) y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://moixent.sedelectronica.es>.

VER ANEXO

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Mogente, 18 de noviembre de 2025.—El concejal delegado de Recursos Humanos y Empleo, Sergio Ortiz Jorques.





iExpedient núm. 2089/2025

Bases que han de regir la convocatòria i el procés de selecció

Procediment: Procés de selecció per a constitució de borsa d'ocupació de vigilant «La Bastida» (personal laboral temporal)

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA I EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE VIGILANT «LA BASTIDA»

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa de treball de vigilant del poblat iber «La Bastida de les Alcusses», amb la finalitat d'efectuar contractacions temporals per tal de substituir les possibles vacants, baixes, excedències, així com per a realitzar qualsevol altra contractació temporal legalment establerta.

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant el sistema de concurs-oposició i s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits en l'article 55 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

De conformitat amb la descripció que figura a la fitxa de la Relació de Llocs de Treball (RLT) d'aquest Ajuntament, les característiques del lloc de treball de vigilant «La Bastida» són les següents:

Denominació	Vigilant «La Bastida»
Codi RLT	B325
Naturalesa	Laboral
Grup/Subgrup	C2
Jornada	Partida de 37,5 hores setmanals (dimarts a diumenge)
Retribucions	Les bàsiques, segons el grup de classificació C2: 720,49 €/mes Les complementàries, segons la RLT aprovada: CD-14: 366,76 €/mes CE: 416,48 €/mes Total retribució bruta mensual: 1.503,73 €
Funcions	-Vigilància del jaciment La Bastida -Apertura i tancament del jaciment quan li corresponga en el seu horari laboral. -Neteja i manteniment del jaciment arqueològic -Subministraments bàsics del jaciment arqueològic -Tasques de desbrossament i altres bàsiques de jardineria de manteniment -Subministraments bàsics del jaciment arqueològic. -Tasques de desbrossament i altres bàsiques de jardineria de manteniment. -Control de visites d'usuaris. -Col·laborar en el compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals i informar immediatament el seu superior així com al responsable del model organitzatiu triat pel Consistori de qualsevol situació o circumstància que pugui comportar un risc per a la Seguretat i Salut. -Formar-se professionalment mitjançant la seua participació en programes i activitats formatives organitzades tant a nivell intern com extern que redunden en una millora del servei, coneixement del programari genèric d'oficines així com del programari tècnic específic que siga utilitzat en el departament al qual estiga adscrit. -Qualsevol altra relacionada amb el contingut del lloc de treball, la seua adscripció orgànica i la categoria professional.

Ajuntament de Moixent

Plaça Major, 1, Moixent. 46640 (València). Tel. 962295010. Fax: 962260037



Codi Validació: 6KF7ZXLAAEF3CAGGTZ4Z5XH
Verificació: <https://moixent.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 18

Sergio Ortiz Jorques (1 de 1)
Data Signatura: 12/11/2025
HASH: 9616aa18ae0ae131ad6aa650ae4cb00a





SEGONA. Requisits de les persones aspirants

Per a prendre part en el sistema de selecció d'aquesta convocatòria s'exigirà el compliment de tots i cadascun dels següents requisits, referits al dia en què concloga el termini de presentació d'instàncies i mantindre's durant tot el procés selectiu, fins al moment del nomenament:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o reunir els requisits exigits a l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre.
- b) Tindre 16 anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, acreditant-ho amb el Document Nacional d'Identitat.
- c) Estar en possessió del títol d'Educació Secundària Obligatòria o equivalent, o en condicions d'obtenir-ho en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds. En tot cas, l'equivalència de titulacions haurà de ser aportada per qui participe en la present convocatòria mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas. En el cas de títols expedits a l'estranger, es requerirà acreditar l'homologació d'aquest.
- d) Estar en possessió del justificant acreditatiu del pagament de la taxa corresponent de conformitat amb l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen de l'Ajuntament de Moixent.
- e) No patir malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica compatible amb l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o que impossibilita les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- f) No haver estat 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 qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver sigut sotmés/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- g) No estar incurs/a en causa d'incompatibilitat de les establertes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- h) Estar en possessió del permís de conduir tipus B.
- i) No tindre antecedents penals per delictes sexuals de conformitat amb el que s'estableix en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de Protecció Jurídica del Menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil, introduït per la Llei 26/2015, de 28 de juliol. Aquest requisit haurà d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat negatiu.

Igualtat de condicions

D'acord amb el que s'estableix en 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,

Ajuntament de Moixent

Plaça Major, 1, Moixent. 46640 (València). Tel. 962295010. Fax: 962260037

Codi Validació: 6KF7ZXLAAEF3QAGGTZ34Z5XH
Verificació: <https://moixent.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 18





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 Dret de les Persones amb Discapacitat i de la seua inclusió social, en les presents proves seran admeses les persones aspirants amb diversitat funcional en igualtat de condicions que les demés persones aspirants. Les persones aspirants amb diversitat funcional hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició.

L'Òrgan Tècnic de Selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de la prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

TERCERA. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per a formar part en el procés selectiu s'adreçaran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Moixent, presentant-se telemàticament a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (mitjançant el tràmit habilitat a l'efecte) o en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament. Les sol·licituds també podran presentar-se a través de qualsevol mitjà previst a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, reguladora del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

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

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

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

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

1. Document Nacional d'Identitat (DNI) en vigor o, en cas de no posseir la nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat.
2. Titulació acadèmica requerida.
3. Si s'escau, certificat de l'òrgan competent que acredite la diversitat funcional, així com la capacitat per exercir les funcions corresponents al lloc objecte de la present convocatòria.
4. Justificant acreditatiu d'haver ingressat la taxa dels drets d'examen de conformitat amb la vigent ordenança fiscal reguladora. La taxa, per import de trenta euros (30,00 €), haurà de ser satisfeta per les persones aspirants mitjançant ingrés o transferència bancària en el compte de l'entitat Cajamar núm.: ES29-3058-2287-57-2732000012, indicant com a concepte "borsa vigilant Bastida", així com el nom de la persona que





es presenta al procés selectiu.

5. Permís de conduir tipus B.
6. Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals (vigència màxima 3 mesos).

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

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

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

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

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

QUARTA. Admissió d'aspirants

Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, la regidoria-delegada competent dictarà resolució per la qual es declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació del motiu de l'exclusió, que es farà pública en la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament [<http://moixent.sedelectronica.es>], i complementàriament i, únicament a efectes informatius, en la pàgina web municipal.

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

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

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

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

-Presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini





corresponent.

-La falta de pagament de la Taxa, el pagament parcial de la mateixa o el pagament extemporani.

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

CINQUENA. Òrgan Tècnic de Selecció

L'Òrgan Tècnic de Selecció estarà integrat per la Presidència, tres Vocalies i la Secretaria, sent funcionaris/àries de carrera o personal laboral fixe, que hauran d'estar en possessió de titulació igual o superior a la requerida per a proveir el lloc de treball objecte de la convocatòria. La designació dels membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció, d'ara en avant, OTS, inclourà la dels respectius suplents.

En la resolució de la regidoria-delegada competent en la que s'aprove la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es, es designarà als membres de l'OTS, que tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració, que actuarà d'acord amb el que s'establix en els articles 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, estant constituït conforme als principis d'imparcialitat i professionalitat.

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

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

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

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

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

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

Este Òrgan resoldrà per majoria dels vots de les persones integrants presents, tots els dubtes que sorgisquen derivades de l'aplicació de les normes contingudes en estes bases, i





determinarà l'actuació procedent en els casos no previstos. Així mateix, està facultat per a prendre acords i dictar quantes normes siguen necessàries per al bon orde i resultat d'esta.

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

SISENA. Procediment de selecció

L'ordre d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els corresponents exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament, començarà per la lletra «T» (segons DOGV-C-2025-6122 de data 17/03/2025).

Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte casos de força major, degudament justificats i lliurement apreciats per l'OTS. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el procés selectiu, i en conseqüència hi quedarà exclosa.

Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant els desenvolupament d'este, les persones membres l'OTS, ajudants o assessores podran comprovar la identitat de les persones aspirants.

El present procés consta de dos fases: fase d'oposició i fase de concurs de mèrits.

FASE D'OPOSICIÓ (màxim 60 punts):

Aquesta fase constarà d'un primer i únic exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en la realització d'una prova pràctica o execució d'una sèrie de treballs plantejats per l'OTS i relatius a les tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.

En aquest exercici es valoraran les habilitats, destreses, capacitats i competències professionals de les persones aspirants per al desenrotllament del lloc de treball.

El temps de duració de la prova, serà determinat per l'OTS en funció de la dificultat que represente.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 60 punts, considerant-se no aptes aquelles persones aspirants que no obtinguen un mínim de 30 punts.

Finalitzada la fase d'oposició, l'OTS exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat l'exercici han de passar a la fase de concurs, emplaçant-los/es perquè en el termini de 10 dies naturals presenten, juntament amb el full d'autobaremació (Annex II), la documentació acreditativa dels mèrits previstos en la convocatòria. Únicament es tindran en compte aquells mèrits obtinguts fins a l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

FASE DE CONCURS DE MÈRITS (màxim 40 punts):

Aquesta fase consistirà en la baremació dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició, en atenció als següents criteris:

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: FINS A UN MÀXIM DE 21 PUNTS.

Ajuntament de Moixent

Plaça Major, 1, Moixent. 46640 (València). Tel. 962295010. Fax: 962260037

Codi Validació: 8KF7ZXLAAEF30AGGTZ34Z5XH
Verificació: <https://moixent.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 18





1. Experiència en l'Administració Local i altres administracions públiques, en llocs de treball de naturalesa funcional o laboral, que siguen del mateix grup/subgrup de titulació o superior, i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional al qual pertany el lloc de treball que es convoca: a raó de **0,35 punts** per cada mes sencer treballat.
2. Experiència en l'Administració Local i en altres administracions públiques, en llocs de treball de naturalesa funcional o laboral de categoria inferior, distint grup/subgrup, **però que guarde relació amb el lloc de treball que es convoca**: a raó de **0,20 punts** per cada mes sencer treballat.
3. Experiència en el sector privat en llocs que siguen del mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional al qual pertany el lloc de treball que es convoca: a raó de **0,10 punts** per cada mes sencer treballat.

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

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

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

Als efectes de la valoració de l'experiència no es tindrà en compte el percentatge de jornada laboral ni les fraccions inferiors al mes.

2. CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT: FINS A UN MÀXIM DE 9 PUNTS.

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

També es valoraran els cursos relacionats amb la prevenció de riscos laborals i la igualtat de gènere, per ser transversals.

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

En cap cas es puntuaran en el present subapartat, els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del Pla d'Estudis del Centre. Tampoc els cursos derivats de processos





selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació de règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

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

- De 350 hores o més: 3 punts.
- De 100 a 349 hores: 2 punts.
- De 50 a 99 hores: 1 punt.
- De 30 a 49 hores: 0,50 punts.
- De 15 a 29 hores: 0,25 punts.

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

Es valorarà 0,1 punts cada exercici superat en un procés de selecció per a places de la mateixa categoria o superior i mateixa naturalesa que la convocada, que guarde relació amb el lloc de treball que es convoca.

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

4. CONEIXEMENT DEL VALENCIÀ: FINS A UN MÀXIM DE 4 PUNTS.

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

- Certificat A2: 0,5 punts.
- Certificat B1: 1 punt.
- Certificat B2: 2 punts.
- Certificat C1, certificat de capacitació per a l'ensenyament en valencià o Diploma de mestre de valencià: 3 punts.
- Certificat C2: 4 punts.

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

5. TITULACIONS ACADÈMIQUES: FINS A UN MÀXIM DE 4 PUNTS.

Es valorarà amb 1 punt cada títol acadèmic oficial igual o superior a l'exigit per accedir al procés selectiu, sempre que estiga relacionat amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria. En cap cas es valorarà la titulació aportada com a requisit d'accés.





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

5. GRAU DE DISCAPACITAT

Es valoraran les discapacitats que **no afecten l'exercici de les funcions assenyalades** a la base primera, a raó de:

Per discapacitat acreditada igual o superior al 33%, **1 punt**.

S' haurà d'aportar certificat acreditatiu del grau de discapacitat expedit per l'òrgan competent així com un certificat de capacitats a efectes de la demanda d'ocupació o, si s'escau, l'acreditació d' haver-ho demanat.

En qualsevol moment del procés podran recaptar-se formalment de les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que s'estime necessària per a la comprovació dels mèrits, requisits o dades al·legades, així com aquells altres que es consideren pertinents per a una correcta valoració.

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

SETENA. Publicació dels resultats

Una vegada baremats els mèrits, l'OTS publicarà el resultat de la fase de concurs així com la puntuació final obtinguda per cadascuna de les persones aspirants presentades al procés. La puntuació vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en les fases d'oposició i concurs.

Publicats els resultats, es disposarà d'un termini de **cinc dies naturals** perquè formulen les al·legacions i esmenes que estimen pertinents en relació amb el resultat de la fase de concurs de mèrits com de la puntuació final atorgada.

Una vegada resoltes les possibles reclamacions i esmenes, l'OTS publicarà l'acta amb la relació definitiva de persones aspirants aprovades per orde de puntuació i elevarà proposta de creació de borsa de treball a l'òrgan competent per a la seua aprovació.

En el supòsit que es produïren empats en les puntuacions finals del procés selectiu es resoldran aplicant els criteris següents:

1. La major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència.
2. La major puntuació obtinguda en l'apartat de formació

De persistir l'empat, aquest es dirimirà per sorteig.

OCTAVA. Funcionament de la borsa d'ocupació

Les crides per a cada contracte temporal o nomenament interí es realitzaran per ordre successiu de llista. L'ordre de crida només s'interromprà en cas que el contracte laboral o nomenament interí siga per a cobrir plaça vacant existent en plantilla que no tinga reserva. En aquest cas s'oferirà per rigorós ordre de llistat inicial de la borsa, encara que estiga treballant per qualsevol altra modalitat prevista en la legislació aplicable i amb independència del lloc que ocupe en eixe moment. Les renúncies en aquests casos s'hauran de fer sempre per escrit.





Funcionament:

1.- A l'efecte de millorar l'agilitat en la localització de la persona a nomenar o contractar i que per rigorós ordre li corresponga, en la sol·licitud de participació s'haurà d'indicar, d'entre els següents, dos mitjans pels quals desitge rebre els avisos de nomenament: telèfon mòbil, correu electrònic o missatge de mòbil-SMS. La crida s'efectuarà per un dels mitjans indicats.

2.- Mitjançant diligència signada per la persona funcionària que realitza la crida, es farà constar tant el sistema de comunicació emprat com la comunicació personal, si es produïra, amb la persona que haja rebut la comunicació.

3.- Una vegada comunicat la crida, la persona interessada disposarà de 2 dies hàbils per a l'acceptació de la crida o renúncia i tres dies hàbils a partir de l'acceptació per a l'aportació de la següent documentació necessària per a procedir a la seua incorporació:

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

Les renúncies de les crides han de presentar-se per escrit en el mateix termini concedit per a l'acceptació a través del mitjà més àgil que permeta deixar constància en l'expedient de tal circumstància. En el supòsit de no presentar-la en l'indicat termini, s'entendrà que rebutja l'oferta, deixant diligència la persona funcionària que tramite l'expedient. Com a penalització, en el cas de no presentar la renúncia en el termini indicat se situarà al final de la llista d'inscrits. Si el rebuig s'efectua dues vegades consecutives sense causa justificada, no necessàriament per al mateix lloc de treball, la persona aspirant serà exclosa de la borsa.

4.- En cas justificat d'extraordinària urgència i ateses les característiques del servei de què es tracte, en funció del tipus de nomenament o contractació respectivament, s'efectuarà crida telefònica a la persona aspirant, la motivació de la qual constarà en l'expedient. En cas de no localització es procedirà a una nova crida telefònica dues hores després. Si no es contactara amb ningú o no s'acceptara el lloc ofert, es procedirà a la crida de la següent persona aspirant, segons el rigorós ordre de la bossa, sense necessitat de renúncia, expressa. Aquesta incidència serà reflectida en l'expedient indicant la data i l'hora en què s'ha efectuat la crida i es remetrà còpia a la persona interessada. En aquest supòsit no es penalitzarà i es mantindrà en el mateix lloc de la borsa a la persona aspirant no localitzada o que no haguera acceptat el lloc. Efectuat la crida pel procediment d'urgència, l'interessat disposarà d'un dia hàbil per a acceptar o renunciar a aquest. La crida pel procediment d'urgència, no s'efectuarà en cap cas a fi de cobrir places vacants.

5.- Les persones nomenades o contractades, una vegada finalitzat el nomenament o contracte, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien en la borsa, amb independència de la forma de crida (normal o per urgència) sempre que la duració de la seua relació, o relacions de serveis, no haja superat l'any de duració. En cas que se supere l'any, passaran a ocupar l'últim lloc de





la borsa, sempre que no es tracte de pròrroga del contracte o nomenament interí, i en aquest cas, es passarà al final de la borsa quan finalitze la pròrroga corresponent.

Es produirà la baixa automàtica o exclusió en la borsa en els següents suposats:

- a) Falta de presentació injustificada de la documentació requerida en el termini establert de conformitat amb l'anteriorment ressenyat.
- b) Per jubilació de la persona aspirant.
- c) Falsedat o falta inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a la seua inclusió en la borsa.
- d) Rebuig d'un oferiment dues vegades consecutives sense causa justificada.
- e) No superació del període de pràctiques.

Les persones aspirants que una vegada incorporat al treball siguen baixa voluntària, perdran l'ordre en la borsa, passant a ocupar l'últim lloc.

Seran justificades, i es mantindrà a l'aspirant en la borsa en l'ordre en què es trobava, en els següents casos:

- a) Incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, accident no laboral, accident de treball i de malaltia professional, durant el temps que dure la mateixa, sempre que s'haja produït amb anterioritat a la crida.
- b) En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produeix entre el cinqué mes d'embaràs i la setena setmana posterior al part, dihuitena si el part és múltiple.
- c) En els supòsits i termes establerts en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, respecte dels permisos per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per raó de violència de gènere, de conformitat amb el que es disposa en l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, podran renunciar al nomenament o contractació temporal, amb l'únic dret de romandre en la borsa de treball i en l'ordre en el qual figuraren, mentre dure aquesta situació.
- d) Per adopció, si la renúncia es produeix dins de les setze setmanes posteriors a la resolució judicial d'adopció, 18 si és múltiple.
- e) Per estar laboralment en actiu, ja siga en l'àmbit de funció pública o en el privat.

L'al·legació de motivació per a la renúncia justificada requerirà la presentació de documentació justificativa acreditativa en el termini de 2 dies hàbils.

Quan existisca causa justificada de renúncia, i en tant dure la mateixa, els interessats quedaran en situació de no actiu en la borsa, sense perdre l'ordre que els corresponguera en aquesta.

El mateix termini de 2 dies hàbils assenyalat anteriorment operarà per a la comunicació a l'Ajuntament de la desaparició de la situació per la qual es va produir la renúncia amb causa justificada i passar a la situació d'actiu en la corresponent borsa d'ocupació. Si la comunicació no es produeix en el termini establert, bé per no presentar-la o presentant-la de manera extemporània, es produirà automàticament la desactivació definitiva de la borsa d'ocupació temporal de què es tracte, excepte força major que haurà de ser acreditada.

En el cas que la renúncia no s'acredite dins dels terminis establerts, o es faça per una altra causa distinta de les enumerades anteriorment, la persona interessada passarà a l'últim lloc de la borsa d'ocupació.





Les dades de contacte facilitats per l'integrant de la borsa s'entendran romanen llevat que es presente en registre d'entrada de l'Ajuntament comunicació modificant-se els mateixos i indicant la borsa a la qual es pertany, en cas de no fer-ho així, els efectes enunciats en aquest apartat s'entendran produïts amb el contacte en el mitjà i dada facilitada.

El període de vigència de la borsa serà de tres anys prorrogables tàcitament. Aquesta estarà en vigor o bé fins al seu esgotament o bé fins a la creació d'un nou procés.

NOVENA. Període de prova

El nomenament o la contractació inclourà un període de prova de dos mesos, durant el qual es valorarà la seua capacitat per al treball, podent ser causa de cessament la no superació d'aquest període. L'aspirant que no supere el període de proves serà exclòs de la borsa.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, en qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima d'un mes.

En finalitzar el període de prova, el cap del departament corresponent farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seues capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no supere satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeix el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apta, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets derivats de la seua contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tinga la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

DESENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

ONZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en 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 l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de la província de València, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en *Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst en les bases, serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; 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 aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

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

DOTZENA. Protecció de dades personals

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

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

L'informem que, de conformitat amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les dades personals obtingudes en la sol·licitud d'inscripció seran recollides en el tractament "LABORAL I RRHH" i que és responsabilitat de l'Ajuntament de Moixent. El tractament està recollit en el Registre d'Activitats de tractament i compta amb les mesures de seguretat necessàries per garantir la total seguretat de les dades.

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

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

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





interessades podran oposar-se al tractament de les seves dades.

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

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

Les seues dades no seran cedides a tercers, llevat dels casos en què legalment estiga permès o siga d'obligat compliment.

De conformitat amb el que estableix el Reglament UE 679/2016 Reglament General de protecció de Dades (RGPD) i en la LO 3/2018 Llei Orgànica de Protecció de Dades i garantia dels drets digitals (LOPDgdd)	
RESPONSABLE DEL TRACTAMENT	Ajuntament de Moixent CIF: P4617200C ADREÇA POSTAL: Pl. Major, 1 - 46640 Moixent (València) ESPANYA CONTACTE AMB EL DPD: dpo@moixent.es
L'Ajuntament de Moixent, com a responsable del tractament, l'informa que aquestes dades seran tractades conforme al RGPD i la LOPDgdd, per la qual cosa es facilita la següent informació sobre el tractament.	
FINALITAT DEL TRACTAMENT I BASE JURÍDICA	Propòsits: - Gestió de la selecció de personal aspirant a un lloc de treball a l'Ajuntament de Moixent, així com la gestió de la provisió de llocs de treball. - Publicació de llistats d'admesos i exclosos, realització de proves selectives, llistat d'aprovats i valoració de mèrits, d'acord a la normativa aplicable. Legitimació: Exercici de poders públics conferits al responsable del tractament (art.6.1.e) i obligacions legals (art. 6.1 c) RGPD. - Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. - Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana. - Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana. - Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana. Obligació o no de facilitar dades i conseqüències de no fer-ho: No aportar les dades sol·licitades impossibilitarà complir amb les finalitats del tractament.

Codi Validació: 6KF7ZXLAAEF3CAGGTZ4Z5XH
Verificació: <https://moixent.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 18





DECISIONS AUTOMATITZADES, PERFILS I LÒGICA APLICADA	Per la pròpia naturalesa del procés selectiu es poden elaborar perfils, i utilitzar-se plataformes automatitzades en el procés de qualificació.
CESSIONS DE DADES/TRANSFERÈNCIES INTERNACIONALS DE DADES	Publicitat en els processos de selecció en els butlletins oficials oportuns i aquells que siguen obligatoris per ministeri de la Llei (Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat.) (4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.) Així mateix, serà objecte de publicitat la informació de les convocatòries de processos selectius. No es preveuen transferències internacionals de dades.
CONSERVACIÓ DE LES DADES	Les dades podran ser conservades durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual van ser recaptades, i per determinar les possibles responsabilitats que poguessin derivar-se d'aquesta finalitat i del tractament de les dades.
DRETS	Pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seues dades, de limitació i oposició al seu tractament, així com a no ser objecte de decisions basades únicament en el tractament automatitzat de les seues dades, quan procedisca, davant l'Ajuntament de Moixent, Pl. Major, 1 46640 Moixent (València) ESPANYA, o a l'adreça de correu electrònic dpo@moixent.es Dret a reclamar davant d'una autoritat de control: Pot presentar una reclamació sobre protecció de dades davant l'autoritat de control competent. Per a això, contacteu amb l'autoritat responsable de la protecció de dades del seu lloc de residència o amb l'autoritat de protecció de dades de la nostra jurisdicció (citada a continuació): Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD): www.aepd.es
ORIGEN DE LES DADES	Facilitats per la pròpia persona interessada
CATEGORIA DE LES DADES	Dades identificatives: Nom i cognoms, DNI, adreça postal i electrònica, telèfon, signatura. Dades i característiques personals: Data i lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat, dades familiars, d'exclusió i de LABORA. Dades acadèmiques i professionals: Titulacions acadèmiques i experiència professional.

TRETZENA. Col·laboració i cooperació administrativa

En cas de subscripció de convenis de col·laboració i cooperació respecte a la utilització de la borsa de treball que es constitueixen amb altres ajuntaments, la sol·licitud de participació en el procés selectiu suposarà l'acceptació de la persona aspirant perquè les seues dades siguen cedides a altres administracions per a les finalitats pròpies de la borsa. Si la persona aspirant





fos cridada per una altra administració per a la seua incorporació com a personal d'aquesta i rebutgés l'oferta, no es considerarà renúncia a l'Ajuntament de Moixent per la qual cosa no afectarà l'ordre en què la persona aspirant haja quedat.





ANNEX I

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE VIGILANT «LA BASTIDA»

NOM I COGNOMS: _____

DNI/NIF: _____ TELÈFON: _____

CORREU ELECTRÒNIC: _____

DOMICILI: _____

POBLACIÓ: _____ C.P.: _____

MITJÀ TRIAT PER A REBRE ELS AVISOS DE LA BORSA DE TREBALL (indicar dos):

- Telèfon mòbil
- Correu electrònic
- Missatge de mòbil-SMS

EXPOSA:

Que assabentat/a de la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball de vigilanter del poblat iber «La Bastida de les Alcusses».

SOL·LICITA:

Ser admès/a en el procés selectiu al qual es refereix la present instància. Així mateix, declara:

- a) Que són certes les dades consignades en ella i que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits.
- b) Que coneix i accepta la totalitat de les bases que regeixen aquest procediment.
- c) Que la documentació assenyalada a continuació ja consta als arxius municipals:

Moixent, ____ de _____ de 2025
(Signatura)

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE MOIXENT

De conformitat amb el que disposa el que disposa el Reglament (UE) General de Protecció de Dades 679/2016 i la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de Dades i Garantia dels drets digitals, l'informem que les seues dades personals seran tractades sota la responsabilitat de l'Ajuntament de Moixent en compliment d'una obligació legal o pel seu consentiment explícit, es conservaran durant el termini legalment establert i mentre cap de les parts s'hi oposa, i no seran cedits a tercers, excepte per obligació legal. Pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, portabilitat, supressió, limitació i oposició dirigint-se a l'Ajuntament de Moixent, Plaça Major, 1 - 46640 Moixent (València), o enviant un correu electrònic a dpd@moixent.es i si considera que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat de Control en www.aepd.es.

Ajuntament de Moixent

Plaça Major, 1, Moixent. 46640 (València). Tel. 962295010. Fax: 962260037

Codi Validació: 6KF7ZXLAEFF3CAGGTZ4Z5XH
Verificació: <https://moixent.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 18





ANNEX II. MODEL D'AUTOBAREMACIÓ

NOM I COGNOMS:		DNI:
	APARTAT	CONCEPTE
EXPERIÈNCIA PROFSSIONAL	a.1) Administració en llocs del mateix grup/subgrup o superior	PUNTUACIÓ
	a.2) Administració en llocs de categoria inferior i distint grup/subgrup	
	a.3) Sector privat	
ALTRES MÉRITS	CURSOS FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT	
	SUPERACIÓ D'EXERCICIS	
	CONEIXEMENT DEL VALENCIÀ	
	TITULACIONS ACADÈMIQUES	
	GRAU DE DISCAPACITAT	
PUNTUACIÓ TOTAL		

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

Declare sota la meua responsabilitat que totes les dades consignades en este model són certs i adjunte la documentació acreditativa dels mèrits.

Moixent, ____ de _____ de 202__
(Signatura)

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Ajuntament de Moixent
Plaça Major, 1, Moixent. 46640 (València). Tel. 962295010. Fax: 962260037



Codi Validació: 8KF7ZXLAAEF3OAGGTZ34Z5XH
Verificació: https://moixent.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 18

