

MUNICIPIS

Ajuntament de Riba-roja de Túria

2025/13291 Anunci de l'Ajuntament de Riba-roja de Túria sobre l'aprovació de les bases específiques reguladores del procés selectiu per a constituir una borsa de treball de director/a d'auditori, mitjançant concurs oposició.

ANUNCI

Per esta Alcaldia Presidència, en el dia 29 d'octubre de 2025 s'ha dictat Decret número 3789/2025 que literalment diu el següent:

Vist que actualment existix una plaça vacant de Director/a Tècnic/a Coordinador/a de l'Auditori de Riba-roja de Túria (Plaza 3PL) en la plantilla del personal laboral d'este Ajuntament.

Vista la necessitat de convocar un procés selectiu adequat per a la constitució d'una borsa de treball de Director/a Coordinador/a d'Auditori de l'Ajuntament de Riba-roja de Túria, per a la contractació temporal en els termes i supòsits previstos per l'article 15 del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors i normes concordants, pel sistema de concurs oposició.

Vist l'Informe-proposta emés pel Vicesecretari en data 29 de setembre de 2025.

Vist els antecedents de fet i fonaments jurídics, Resolc

Primer.- Aprovar les Bases Específiques de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de Director/a Coordinador/a d'Auditori de l'Ajuntament de Riba-roja de Túria, per a contractacions laborals temporals i mitjançant el sistema de concurs oposició:

VEURE ANNEX

Segon.- Publicar Els citats documents en el BOP així com en la web municipal www.ribarroja.es, per a general coneixement.

Riba-roja de Túria, 3 de novembre de 2025.—L'alcalde-president, Roberto Raga Gadea.



BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA D'UN PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA COBERTURA TEMPORAL (CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS EMPARADES PEL TEXT REFÓS DE L'ESTATUT DELS TREBALLADORS) D'UNA PLAÇA DE DIRECTOR/A TÈCNIC/A DE L'AUDITORI DE RIBA-ROJA DE TÚRIA ACTUALMENT VACANT EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIBA-ROJA DE TÚRIA

Primera.—Objecte

És objecte de les presents bases la regulació de la convocatòria de proves selectives per a la constitució d'una borsa de treball per a la contractació temporal d'un Director/a Tècnic/a Coordinador/a de l'Auditori de Riba-roja de Túria en els termes i supòsits previstos per l'article 15 del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors i normes concordants, pel sistema de concurs oposició.

Segona.—Normativa aplicable

Serà aplicable a la convocatòria d'este procés selectiu la següent normativa:

- Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Ocupació Pública, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Text Refós de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de Dones i Hòmens.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril de Bases del Règim Local.
- Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- Les normes reglamentàries aprovades en desenrotllament de les anteriors disposicions legislatives
- Les presents Bases reguladores de la convocatòria.

Tercera.—Descripció de la plaça objecte de la convocatòria.

Una (1) plaça de Director/a Tècnic/a Coordinador/a de l'Auditori de Riba-roja de Túria:

— Número de la plaça en la plantilla: 3 PL.



- Grup de titulació: A1.
- Nivell de Complement de Destí: 23.
- Complement Específic: 10.117 euros.
- Situació: Vacant, per jubilació de l'anterior titular.

Funcions:

- La direcció, direcció tècnica i coordinació de les activitats i esdeveniments culturals organitzats per l'Ajuntament de Riba-roja de Túria o en els quals tinga la condició de col·laborador.
- Dissenyar la programació i planificar, gestionar, coordinar i avaluar tota producció a realitzar a l'Auditori de Riba-roja de Túria tant en les seues instal·lacions com en altres de titularitat municipal o en espais públics.
- Donar viabilitat tècnica a la programació de l'Auditori de Riba-roja de Túria.
- Exercir la màxima responsabilitat en l'àmbit de la coordinació de la conservació, seguretat, neteja, vigilància i bon ús de les instal·lacions de l'Auditori de Riba-roja de Túria, vetllant pel bon funcionament de tots els equips i instal·lacions d'este.
- Dirigir i executar la política de compres, l'adquisició de béns i servicis centralitzats de l'Auditori de Riba-roja de Túria, el control físic de l'inventari, la gestió de magatzems o altres servicis logístics interns, racionalitzant els espais disponibles i gestionant de manera eficient els pressupostos destinats a tals efectes.
- Exercir la responsabilitat sobre la logística externa i els transports, càrregues i descàrregues de materials.
- Gestió, coordinació i seguiment de tots els servicis necessaris per a la realització de les produccions o esdeveniments programats.
- Elaboració i gestió dels pressupostos corresponents a les matèries pròpies de la seua competència, vetllant per l'estabilitat pressupostària i l'eficiència econòmica en l'execució del gasto, mitjançant la racionalització i control efectiu del gasto pressupostari.
- Coordinar el personal tècnic que preste els seus servicis en qualsevol activitat de l'Auditori de Riba-roja de Túria en totes aquelles qüestions, àrees o servicis que foren de la seua competència i que es consideren necessàries.
- Gestió i coordinació tècnica i seguiment de la totalitat dels edificis adscrits a l'Auditori de Riba-roja de Túria.
- Exercir la direcció de la política de Prevenció de Riscos Laborals, de Seguretat i Vigilància de la salut.
- Ser responsable de Plans d'Autoprotecció, Cap d'Intervenció i Cap d'Emergències, com a titular o suplent, segons es requerisca en cada cas.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga.

Quarta.—Condicions o requisits que han de reunir les persones aspirants



La titulació acadèmica acreditada com a requisit a l'efecte del que es preveu en la present base no serà objecte de valoració.

Requisits generals.

- Tindre la nacionalitat espanyola.

No obstant això, de conformitat amb l'article 10 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers en Espanya i la seua integració social, les persones estrangeres podran accedir a l'ocupació pública en els èrminos previstos en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Básico de l'Empleat Público, per la qual cosa també podran participar:

- Els nacionals dels Estats membres de la Unió Europea.
- El cònjuge de les persones espanyoles i de les persones nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, qualsevol que siga la nacionalitat de tals cònjuges, sempre que no estiguen separats de dret. Així mateix, amb les mateixes condicions, podran participar les persones descendents dels dos, menors de vint-i-un anys o majors d'esta edat que siguen dependents.
- Les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes establits en l'apartat.

— Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

— Tindre compliments setze (16) anys i no haver aconseguit l'edat de jubilació forçosa.

— Tindre la suficient capacitat funcional per a complir les tasques i funcions del lloc.

— No haver sigut separada o 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 o per a l'accés al cos o escala del funcionariat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitada o inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmesa o sotmes a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

— Posseir el títol universitari de grau o llicenciatura, enginyeria superior o arquitectura, o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data en



què s'acabe el termini de presentació d'instàncies. Les persones 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. La titulació acadèmica acreditada com a requisit a l'efecte del que es preveu en la present base no serà objecte de valoració en cap cas en la fase de concurs.

—Tots els requisits anteriors hauran de posseir-se el dia en què finalitze el termini de presentació d'instàncies i mantindre's durant el procediment de selecció fins al moment del nomenament.

Quinta.—Instàncies

5.1 Presentació d'instàncies. Les sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu es dirigiran a l'Alcalde-president de la Corporació, segons el model de sol·licitud de la present convocatòria (Annex I), i es presentaran en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el **termini de 10 dies hàbils**, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València.

En la sol·licitud els aspirants realitzaran declaració expressa i formal de reunir tots i cada un dels requisits de la convocatòria en la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment en el cas que siguen seleccionats.

5.2.- Documentació. A la sol·licitud (Annex I) s'acompanyaran els següents documents:

- Documentació acreditativa del títol exigít per a la convocatòria a la qual accedix. En el supòsit d'haver invocat un Títol equivalent als exigits, haurà d'acompanyar-se certificat de l'òrgan competent que acredite la citada equivalència. Si estos documents estigueren expedits després de la data en què finalitzara el termini de presentació d'instàncies, haurà de justificar el moment en què van concloure els estudis.
- Fulla d'autobaremació (Annex II). La fulla d'autobaremació contindrà una relació dels mèrits que, com a màxim -ja que no es podran afegir uns altres amb posterioritat-, el/ l'aspirant sol·licita que li puntuen en la fase de concurs en atenció al que s'establix en les presents bases i en la documentació aportada. S'adjuntarà còpia autenticada dels documents enumerats que servisquen de prova per a la justificació de cada un dels mèrits.
- Declaració responsable de no haver sigut separat del servici de qualsevol Administració Pública, ni estar inhabilitat per a l'exercici de la funció pública per Sentència ferma.
- Declaració responsable d'activitats alienes a l'ocupació municipal a l'efecte d'incompatibilitats, inclosa en la sol·licitud.
- Resguard justificatiu d'haver abonat la taxa de drets d'examen, per al que s'haurà d'emplenar el formulari i generar l'autoliquidació de la taxa per la quantitat de 40,00 €, esta autoliquidació haurà de ser emplenada a través de la seu electrònica d'este



Ajuntament en l'apartat servicis-autoliquidacions-taxes-taxa-DEREXAM Taxa de Dret d'Examen. (Important: En el resguard haurà de fer-se constar la convocatòria al fet que correspon l'ingrés).

Nota: els citats drets d'examen seran retornats als qui no siguen admesos al procediment selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en este, així com a aquells que renunciem a participar en el procés de selecció abans de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

- Els aspirants, una vegada es vaja a produir la contractació, hauran d'aportar certificat mèdic que acredite que no patixen malaltia o problema físic, que per la seua naturalesa o grau, impossibilita l'acompliment de les funcions pròpies de la plaça.

No seran tinguts en compte els mèrits que no queden al·legats i acreditats en el termini i forma anteriorment esmentats, sense perjudici que el Tribunal puga sol·licitar l'ampliació de documentació si considera que un mèrit no es troba correctament acreditat.

Les persones aspirants podran prestar el seu consentiment, de conformitat amb l'article 28 de la Llei 39/2015, perquè l'Ajuntament consulte i recapte la documentació acreditativa dels mèrits que s'especifique expressament per el/la aspirant i que resulten accessibles. En cas d'oposar-se a això, deberán declarar-ho expressament en la instància i acompanyar còpia dels documents.

5.3.- Tramitació telemàtica:

La tramitació telemàtica es realitzarà través de la seua electrònica de l'Ajuntament de Riba-roja de Túria a la qual s'accedix per la icona "RIBA-XARXA" en la pàgina principal (www.ribarroja.es), sent requisit necessari posseir un certificat digital dels acceptats pel portal i que són els següents:

- DNle (Document nacional d'identitat electrònic).
- ACCV (Autoritat de certificació de la Comunitat Valenciana), que es pot obtindre en el Punt de Registre d'Usuari que es troba en les oficines municipals situades en Plaza de l'Ajuntament núm. 9.

Debiéndose utilitzar el model de sol·licitud de la present convocatòria (Annex I), que podrà ser emplenat a través de la seua electrònica d'este Ajuntament en l'apartat "servicis/ Registre electrònic d'entrada/ Sol·licitud d'admissió a procés selectiu", i es presentaran en el Registre General d'entrada de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes establides en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

5.4.- Admissió d'aspirants.

- Inadmissió i esmena d'instàncies.

La no presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma corresponent suposarà l'exclusió de la persona aspirant. No obstant això, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015 en el supòsit de defectes en les instàncies es requerirà a la persona interessada mitjançant anunci en el tauler d'anuncis de processos selectius de la pàgina web de la corporació perquè, en el termini de deu (10) dies hàbils, esmene la falta o



defecte que patisca la instància amb indicació que, si així no ho fera, se li tindrà per desistida de la seua petició, prèvia resolució dictada a este efecte.

Serán corregibles els errors de fet. No serán corregibles, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, els següents:

- No fer constar que es reuneixen tots i cada un dels requisits de capacitat exigits en les bases.
- Presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.
- No haver efectuat el pagament dels drets d'examen en el termini establert.
- Presentar documents que hagueren d'haver-se presentat juntament amb la sol·licitud inicial.

Resoltes les reclamacions i esmenes, mitjançant Resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. Esta resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web corporativa, (www.ribarroja.es) i servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos, per la qual cosa contra la resolució definitiva podran els interessats interposar potestativament recurs de reposició previ al recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei.

5.5 Protecció de dades

La participació en el procés selectiu objecte de les presents bases suposa el consentiment per part de la persona aspirant del tractament de les seues dades de caràcter personal recollits en la sol·licitud i referits a nom i cognoms, DNI i nivell de formació, per a la seua publicació en butlletins, taulers d'anuncis, pàgina web i en general qualsevol mitjà que s'utilitze per a la comunicació dels resultats parcials o definitius del procés selectiu així com per a la verificació, per part de l'organisme competent, de l'acreditació d'aquelles dades que siguen necessaris per a la correcta preparació i execució de les proves corresponents al procés selectiu per part del propi Tribunal, organisme o empresa a qui, si és el cas, el Tribunal així ho encarregue.

El procés selectiu objecte de les presents Bases estan regits pel principi de publicitat pel que no s'admetrà la sol·licitud si la persona aspirant no consent la cessió de les seues dades amb el contingut i per als fins indicats en el paràgraf anterior.

Als efectes previstos en l'onzena apartat 4 relativa a la confecció de Borses de Treball a resultes de la celebració del procés selectiu al qual es referix les presents bases, les persones aspirants hauran d'indicar en la seua sol·licitud de participació en este procés si s'oposen a la cessió a altres entitats de l'Administració Pública les seues dades relatives a: nom i cognoms, DNI, domicili, telèfon de contacte i nivell de formació, exclusivament, perquè per estes els puguem ser realitzades ofertes d'ocupació en els termes legalment previstos, considerant-se, de no constar expressament la seua oposició, que presten el seu consentiment a això.

Les dades facilitades per les persones aspirants s'integraran en el corresponent fitxer el responsable del qual és l'Ajuntament de Riba-roja de Túria.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se per escrit a la següent adreça: Àrea de Personal i



Organització, Plaza Ayuntamiento, 9; Riba-roja de Túria o a l'adreça de correu electrònic www.ribarroja.es

Sexta.—Admissió de candidatures

Expirat el termini de presentació d'instàncies, es dictarà resolució aprovant la llista provisional d'admissions i exclusions que es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seua pàgina web www.ribarroja.es. En estes llistes constarà el nom i dos cognoms de les persones candidates, el número del Document Nacional d'Identitat de conformitat amb el que es disposa en la disposició addicional sèptima de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i de garantia dels drets digitals i, si és el cas, la causa de la no admissió.

Esta resolució es publicarà en la pàgina web corporativa, (www.ribarroja.es), concedint-se un termini de 5 dies hàbils per a reclamar contra l'exclusió i esmenar les faltes que hagueren motivat la mateixa. Transcorregut el citat termini d'esmena, es dictarà resolució resolent les reclamacions, que es publicarà en en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web corporativa, (www.ribarroja.es).

Contra la resolució que aprobe les llistes definitives d'admissions, exclusions i desistiments podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició en el termini d'un (1) mes a comptar des de l'endemà de la seua publicació en el «Butlletí Oficial de la Província de València».

Si en la data de celebració de les proves no s'haguera resolt el recurs interposat, les persones interessades podran realitzar les proves cautelament. Els exercicis realitzats de manera cautelar no tindran cap validesa en el cas que el recurs resulte desestimat.

A partir de la publicació de la llista definitiva de persones admeses i/o excloses, tots els anuncis que siga necessari realitzar en el desenrotllament del procés selectiu, seran publicats en la pàgina web municipal i tauler d'anuncis.

El fet de figurar en la relació d'admissions no prejutja que es reconega a les persones interessades la possessió dels requisits exigits en el procediment selectiu. Si finalment la persona fora seleccionada, quan de la documentació que ha de presentar-se prèvia al nomenament es desprenga que no posseïxen algun dels requisits, perdran tots els drets que pogueren derivar-se de la seua participació en este procediment.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tinguera coneixement de l'existència d'aspirants que no complixen algun dels requisits exigits per a participar en la corresponent convocatòria, prèvia audiència de la persona interessada haurà de proposar la seua exclusió a l'òrgan competent, comunicant les inexactituds o falsedats formulades per esta persona en la sol·licitud de participació.

Sèptima.—Tribunal Qualificador

Els Tribunals qualificadors dels processos selectius convocats es constituïran conforme a l'assenyalat en l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Ocupació Pública, i per l'article 67 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de Funció Pública Valenciana.

El Tribunal comptarà amb un/a President/a, un Secretari/a, i tres Vocals. La seua composició serà predominantment tècnica i vindrà determinada pel principi



d'especialitat, per la qual cosa la totalitat dels seus membres hauran de posseir titulació d'igual o superior nivell acadèmic a les exigides per a l'accés a la plaça convocades i, almenys en la mitat de les seues membres esta titulació haurà de correspondre a la mateixa àrea de coneixements que la plaça objecte de provisió.

Els membres del Tribunal hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-lo a la Presidència de la Corporació, quan concórrega alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i les persones aspirants podran recusar-los conforme al que s'establix en l'article 24 de la citada Llei quan concórrega alguna de les causes previstes en l'article anterior.

No podran formar part del Tribunal els qui hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a processos selectius en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria, o que hagueren col·laborat de qualsevol manera durant eixe període, amb algun centre de preparació d'oposicions de la mateixa àrea funcional de les places objecte de la convocatòria.

La relació nominal de les persones titulars i suplents que integren el Tribunal es publicarà en el «Butlletí Oficial de la Província de València» conjuntament amb les relacions de persones admeses i excloses al procedisc selectiu.

La participació en el Tribunal Qualificador donarà lloc a la percepció de les indemnitzacions legalment previstes en la normativa sobre Indemnitzacions per raó del servei.

El Tribunal adoptarà les mesures oportunes per a garantir la confidencialitat. La correcció dels exercicis es realitzarà, procurant preservar l'anonimat de les persones aspirants.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de les persones (titulars o suplents), que exercisquen la Presidència i la Secretaria i la mitat de la resta dels seus membres.

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors/as especialistes, per a totes o algunes de les proves de les quals conste el procés selectiu, que es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, prestant el seu assessorament i col·laboració tècnica en l'exercici de les seues especialitats, actuant amb veu però sense vot.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot. Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria dels vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot del qual actue com a President/a

Els qui formen part del Tribunal així com les persones assessores o especialistes que intervinguen en el procés selectiu, en l'exercici de les seues funcions garantirán el dret a la intimitat i el respecte i consideració a les persones aspirants i vetllaran pel correcte tractament de la informació arreglada sobre cada una d'elles.

El Tribunal queda facultat per a adoptar els acords necessaris per al bon orde i desenrotllament del procés selectiu en tot el no previst en estes Bases i resoldre quantes qüestions se susciten relatives a la seua interpretació i aplicació, així com per al propi exercici de les seues funcions.



A l'efecte de comunicacions i altres incidències el Tribunal tindrà la seua seu en la seu electrònica de l'Ajuntament i en les dependències de l'àrea de Personal de l'Ajuntament de Riba-roja de Túria, situades en Plaza de l'Ajuntament, 9.

Contra les seues resolucions podrà interposar-se recurs d'alçada davant la Presidència de l'Aula de Cultura en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua publicació en el tauler d'anuncis i pàgina web.

Octava.—Sistema de selecció

- 8.1 Sistema de selecció de les persones aspirants

El procediment de selecció de les persones aspirants serà el de Concurs oposició i es qualificarà d'acord amb el que s'establix en la Base Novena.

- 8.2. Fase d'oposició. Normes generals

La fase de l'oposició serà prèvia i estarà constituïda pels exercicis que s'indiquen en la Base Novena. La normativa el coneixement de la qual s'exigirà a este efecte, serà la vigent a la data de publicació de la convocatòria en el «Butlletí Oficial de la Província de València».

Els exercicis seran de caràcter teòric i de caràcter pràctic, sent elaborats per l'òrgan de selecció segons el seu criteri tècnic.

- 8.3 Fase de concurs. Normes generals

La fase de concurs consistirà en l'examen i valoració per part del Tribunal dels mèrits al·legats i acreditats en el termini conferit a este efecte per les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició i s'efectuarà assignant a cada un d'ells els punts que els corresponguen conformement als barems específics assenyalats en la Base Novena.

No tindrà caràcter eliminatori.

En cap cas la valoració de la fase de concurs podrà excedir del quaranta per cent de la puntuació màxima assolible en la d'oposició, segons allò que s'ha fixat en l'article 65 de la Llei de Funció Pública Valenciana.

En esta fase es valoraran els mèrits detallats en la Base novena, havent d'observar-se el contemplat en els següents apartats:

L'Experiència professional relativa a ocupació de llocs en l'Administració Pública les característiques i la valoració de la qual seran determinades en la Base Novena, amb expressa exclusió, per a la seua valoració en este apartat, dels contractes d'arrendament de servicis civils o mercantils, beques i pràctiques professionals.

Es valorarà l'experiència professional relativa a entitats i organismes que tinguen la consideració d'Administració Pública segons l'accepció arrellegada en la vigent normativa (especialment article 2 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic), i s'acreditarà mitjançant certificació expedida per l'òrgan competent.



No es valoraran aquells mèrits relacionats amb l'experiència professional on no s'indique expressament:

- ✓ Denominació i categoria professional del lloc exercit.
- ✓ Data d'inici i fi dels períodes de contractació o nomenament.
- ✓ Funcions principals del lloc..

Els servicis es valoraran per mesos, a este efecte se sumaran de manera independent en dies tots els períodes corresponents, dividint-se el resultat per trenta i computant-se com a mes complet la fracció resultante.

En cap cas podran comptabilitzar-se els servicis prestats amb posteriori- doneu a la fi del termini de presentació de sol·licituds.

Els períodes de temps en els quals s'haja prestat servicis a temps parcial o amb jornada reduïda es computaran com treballats a jornada completa.

Formació i idiomes: Es valorarà la possessió de coneixements degudament acreditats mitjançant titulacions acadèmiques oficials.

En la Base Novena es detallaran les condicions concretes per a la valoració d'este apartat, si bé per a valorar les titulacions i la formació haurà de constar en la sol·licitud les següents dades:

- ✓ Denominació oficial del títol..
- ✓ Entitat emissora del certificat..

No seran objecte de valoració els cursos que formen part d'un pla d'estudis per a l'obtenció d'una titulació acadèmica.

Les titulacions acadèmiques han de ser expedides per centres d'ensenyança pública o privada que tinguen reconeguda per l'administració competent l'expedició de títols amb validesa acadèmica oficial.

Quant a idiomes, es valorarà el coneixement d'anglès, francès i alemany de conformitat amb el que s'establix en la Base Novena de la convocatòria. Únicament es valoraran els títols i certificats que, per a cada nivell i idioma, s'arreglen en el Reial decret 1041/2017, de 22 de desembre, que, amb caràcter bàsic establix les equivalències entre les ensenyances d'idiomes de règim especial regulades en els diversos plans d'estudis i les del Reial decret.

No es valoraran mèrits distints als al·legats en este tràmit i la data de referència per a la possessió dels requisits i mèrits que s'al·leguen serà la de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

La falta de presentació de la relació de mèrits juntament amb la seua acreditació corresponent en el termini conferit a este efecte, no podrà ser objecte de subsanació.

Novena. Valoració de les fases d'oposició i concurs.

9.1. Fase d'Oposició



La Fase d'oposició consta d'un exercici únic de caràcter obligatori i eliminatori.

La puntuació màxima assolible és de 40 punts.

9.1.1.- Exercici únic:

Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics, elaboració d'informes, projectes o qualsevol altre tipus de proves pràctiques proposades pel Tribunal, en el temps i forma que el mateix determine, relacionats amb el temari.

Prèviament a la realització de l'exercici, el tribunal donarà a conèixer els criteris de correcció i el mode de puntuació d'este. Es qualificarà de 0 a 40 punts, sent necessari obtindre 20 punts per a entendre superada la prova.

9.2 Fase de Concurs

La fase de Concurs començarà una vegada finalitzada la fase d'oposició. Només les persones que hagen superat esta fase podran accedir a la de concurs.

Consistirà en l'examen i valoració dels mèrits adduïts i acreditats degudament en el termini concedit pel Tribunal o l'àrea de Personal a través d'anunci publicat en la pàgina web municipal i tauler d'anuncis.

La valoració de mèrits es realitzarà conforme al detallat en les presents bases i sense que puguin ser al·legats qualssevol mèrits distints. No serà valorat cap mèrit no al·legat i acreditat en este termini.

Únicament es valoraran els mèrits contrets fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

La puntuació màxima que es pot obtindre en la Fase de Concurs és de 19 punts. Els mèrits es valoraran del següent mode:

9.2.1.- Experiència (fins a un màxim de 10 punts):

- Per haver exercit en qualsevol Administració Pública, funcions similars o equivalents a les pròpies de la plaça o categoria professional objecte d'esta convocatòria, com a personal laboral o funcionari pertanyent al Subgrup A2 de titulació o superior, a raó de 0,04 punts per mes complet.
- Per haver exercit fora de l'Administració Pública, en el sector privat, funcions similars o equivalents a les pròpies de la plaça o categoria professional objecte d'esta convocatòria, la direcció artística en companyies o empreses de producció d'arts escèniques, o la gestió de projectes o equipaments de programació i de producció cultural en llocs similars a l'oferit, 0,02 punts per cada mes complet.

9.2.2.- Formació general (fins a un màxim de 9 punts)

En este subapartat es valorarà la formació en gestió cultural i arts escèniques i altres camps relacionats. En particular, la formació específica relacionada amb les funcions de caràcter directiu i la gestió cultural. A més, es puntuaran altres mèrits com ara, publicacions, etc., que estiguen directament relacionats amb les funcions i tasques del lloc convocat, tot això segons el següent desglossament:



a) Titulacions acadèmiques oficials (màxim 2 punts)

- Per cada doctorat relacionat amb l'àmbit de coneixement de les funcions a realitzar en la plaça convocada: 1,5 punts.
- Per cada títol de màster universitari relacionat amb l'àmbit de coneixement de les funcions a realitzar en la plaça convocada: 1 punt.

b) Cursos de formació (màxim 1 punt)

Únicament es valoraran en este subapartat els rebuts i acreditats en els últims deu anys, des de 2015, el contingut dels quals es dirigisca a l'adquisició, reforç o millora de funcions de caràcter directiu o sobre funcions i tasques directament relacionades amb la direcció d'esta mena de centres culturals, d'acord amb el següent barem:

- Per cada curs de 25 a 50 hores lectives, 0,12 punts.
- Per cada curs de 51 a 100 hores lectives, 0,25 punts
- Per cada curs de 101 a 300 hores lectives, 0,5 punts.
- Per cada curs de més de 300 hores, 0,75 punts

c) Publicacions de caràcter cultural (màxim d'1 punt)

Es valora en este punt la publicació d'articles, col·laboracions i similars de caràcter cultural en revistes, periòdics, tant digitals com tipogràfics, audiovisuals i altres mitjans de difusió similars, a raó de 0,25 punts per cada publicació.

d) Coneixement d'idiomes comunitaris (fins a un màxim de 2 punts).

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, acreditant-se documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les Universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/ 2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'establix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per orde de la Conselleria competent en matèria d'educació.

El coneixement de l'idioma comunitari es valorarà fins a un màxim de 2 punts per idioma, i es tindran en compte els cursos, i les seues equivalències si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc europeu comú de referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), conformement a l'escala que es detalla en la taula adjunta al present apartat.

La valoració del coneixement de l'idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cada un dels idiomes comunitaris.

Les equivalències entre les ensenyances regulades pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i les regulades pels Reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de



desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig) i per la disposició final 1a del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta al present apartat.

Puntuació	RD 967/1988, 2 setembre	Puntuac	Llei orgànica 2/2006, 3 maig (LOE)	Puntuac	Llei orgànica 8/2013, 9 desembre (LOMCE)
0,20	1r curs. Cicle elemental	0,20	1r nivell bàsic	0,20	1r nivell A2
					Certificat A2
0,40	2n curs. Cicle elemental	0,40	2n nivell bàsic	0,40	2n nivell A2
0,60		0,60	1r nivell intermedi	0,60	1r nivell B1
					Certificat B1
0,87	3r curs. Cicle elemental	0,87	2n nivell intermedi	0,87	2n nivell B1
1,07	1r curs. Cicle superior	1,07	1r nivell avançat	1,07	1r nivell B2
					Certificat B2
1,33	1r curs. Cicle superior	1,33	2n nivell avançat	1,33	2n nivell B2
				1,67	1r nivell C1
				2,00	1r nivell C2
					Certificat C2

e) **Coneixement de València** (fins a un màxim de 3 punts)

S'acreditarà mitjançant la presentació del corresponent certificat expedit, homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

La valoració dels coneixements de valencià es correspondrà amb els certificats de nivell expedits per la Junta o aquell al qual s'homologue o revalide, segons el que es preveu en la normativa sobre certificats oficials administratius de coneixement del valencià en vigor.

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

També es valoraran els certificats de capacitació tècnica expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, fins a un màxim de dos. En este supòsit, la puntuació obtinguda per estos certificats se sumará a l'obtinguda per la valoració dels certificats de nivell.

La valoració s'efectuarà conformement a la següent escala:

<i>Orde de 16 d'agost de 1994, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual s'establixen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià que expedit la JQCV, i s'homologuen i es revaliden altres títols o certificats.</i>	<i>Orde 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7993, 6 de març).</i>	<i>Punts per nivell</i>
Oral	A2	-
Elemental	B1	0,5



—	B2	1
Mitjà	C1	1,5
Superior	C2	2
Per cada certificat de capacitat tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos)	Per cada certificat de capacitat tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos)	0,5

D

Decima.—Desenrotllament del procés selectiu

10.1.- Publicació

El lloc, data i hora de començament del primer exercici de la fase d'Oposició es publicarà en el «Butlletí Oficial de la Província de València», pàgina web municipal i Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, conjuntament amb la resolució que aprobe la llista definitiva d'admeses/us i excloses/us a el procés selectiu, de conformitat amb el que s'establix en l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La publicació dels successius anuncis de la celebració dels restants exercicis de l'oposició, s'efectuarà pel Tribunal en la pàgina web i Tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Estos anuncis hauran de fer-se públics amb 48 hores, almenys, d'antelació a la celebració del següent exercici.

Així mateix, les puntuacions de cada exercici es faran públiques mitjançant el corresponent anunci en la pàgina web municipal i tauler d'anuncis de l'Ajuntament..

10.2.- Convocatòria

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única. La no presentació d'una persona a qualsevol dels exercicis en el moment de ser anomenat determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedant exclosos en conseqüència del procés selectiu, excepte en els casos degudament justificats i benvolguts lliurement pel Tribunal. La mateixa regla



s'aplicarà a aquelles persones aspirants que concórreguen a la realització de qualsevol dels exercicis obligatoris una vegada iniciada l'execució d'estos. L'absència o retard a la realització de les proves voluntàries tindrà la consideració de renúncia a estes.

10.3 Revisió d'exàmens i reclamacions sobre qualificacions

Com a norma general, s'establirà un termini de tres dies hàbils, comptats des de la data de publicació de la resolució del tribunal, per a sol·licitar la revisió d'exàmens realitzats o per a presentar reclamacions sobre qualificacions d'estos.

10.4 Identificació

El Tribunal qualificador podrà en tot moment requerir a les persones aspirants perquè s'identifiquen degudament, a l'efecte de les quals hauran de concórrer a la realització de cada exercici de l'oposició proveïts/as del DNI o qualsevol altre document oficial, que segons el parer del tribunal resulte suficientment acreditatiu de la identitat de la persona aspirant (passaport, permís de conduir, Número d'Identitat d'Estranger etc.).

10.5 Adaptacions de temps i mitjans

A l'empara del que s'establix en l'article 8 del Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, el Tribunal queda facultat per a efectuar les adaptacions de temps i mitjans en la celebració de les proves de la present convocatòria que estime precises, per a aquelles persones que hagen acreditat alguna discapacitat i així ho hagen declarat en la seua instància, i sempre que amb això no es desvirtue el contingut de la prova ni es menyscabe o reduïsca el nivell d'aptitud exigible en esta, havent d'assegurar-se la garantia que les proves es realitzen en igualtat de condicions amb la resta d'aspirants.

10.6 Embaràs i lactància

Les dones en situació d'embaràs o lactància podran sol·licitar adaptacions materials prèvia comunicació a l'àrea de Personal amb almenys cinc dies hàbils d'antelació a la realització de les proves. Si a causa d'embaràs o part degudament acreditat alguna de les aspirants no poguera completar el procés selectiu o realitzar algun exercici d'este, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagueren quedat ajornades, no podent demorar-se estes de manera que es menyscabe el dret de la resta de persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorat pel Tribunal. En tot cas la realització de les mateixes tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.

10.7 Interval entre exercicis

Des de la conclusió de cada exercici de l'oposició i el començament del següent, haurà de transcórrer un termini mínim de 72 hores i màxim de 45 dies.

Això no obstant, i si així ho estima convenient, el Tribunal podrà disposar la celebració simultània de diversos exercicis en una mateixa sessió.

Onzena.—La qualificació final i orde de prelación

Finalitzat l'últim exercici de l'oposició i valorats els mèrits de la fase de concurs, el Tribunal farà pública la relació de persones aprovades per orde de puntuació, en els



quals constaran les qualificacions dels exercicis de l'oposició, de la fase de concurs i la suma total.

La qualificació final definitiva vindrà determinada per la suma de la puntuació obtinguda.

En cas d'empat a punts entre les persones aspirants, els criteris successius de desempat seran els següents:

- 1.- Per major puntuació en la fase d'oposició..
- 2.- Per major puntuació en l'apartat 9.2.1), "experiència".
- 3.- Per major puntuació en l'apartat 9.2.2.a), "titulacions acadèmiques oficials".
- 3.- Per major puntuació en l'apartat 9.2.2.b), "formació".
- 4.- Per major puntuació en l'apartat 9.2.2.c), "publicacions".
- 5.- Si persistix l'empat, es procedirà a l'adjudicació per sorteig.

Determinada la qualificació dels aspirants, resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal elevarà proposta de formació de la borsa de treball i la inclusió en la mateixa dels aspirants segons l'orde de puntuació que hagen aconseguit.

A partir de l'endemà de la publicació de la relació d'aprovat, els interessats disposaran d'un termini de cinc dies hàbils per a formular les reclamacions que consideren oportunes.

El Tribunal, una vegada resoltes les reclamacions, si és el cas, elevarà la seua proposta a l'òrgan competent perquè s'elabore la corresponent proposta de contractació.

La bossa es constituirà mitjançant resolució de l'alcaldia, que s'ajustarà a la proposta formulada pel tribunal qualificador. Es farà pública en el tauler d'edictes electrònic de la Corporació i en la pàgina web de l'Ajuntament.

L'orde de col·locació en la bossa estarà determinat en funció de la major puntuació total obtinguda en la suma de les fases d'oposició i concurs.

Dotzena.- RÈGIM DE FUNCIONAMENT DE LA BORSA

La bossa estarà integrada per aquells candidats admesos en el procediment segons l'orde de puntuació obtingut després de la valoració dels mèrits acreditats. A este efecte, quan la corporació tinga la necessitat de cobrir temporalment la plaça convocada, es procedirà a la crida de la persona candidata que corresponga seguint l'orde de prelación que ocupa en la bossa. En el cas que esta persona accepte la crida es formalitzarà amb ella un contracte laboral per a l'ocupació temporal de l'esmentada plaça. En qualsevol cas, la contractació laboral només podrà celebrar-se en els següents suposats:

a) **Per circumstàncies de la producció**, entenent-se com a tal l'increment ocasional i imprevisible de l'activitat i les oscil·lacions que, fins i tot tractant-se de l'activitat normal de l'empresa, generen un desajustament temporal entre l'ocupació estable disponible i el que es requerix, sense que en cap cas este tipus de contracte puga excedir de 6 mesos, tot això d'acord i en els termes previstos per l'article 15.2 del TRET.

b) **Per substitució de persona treballadora amb dret de reserva del lloc de treball** en els termes previstos per l'article 15.3 del TRET.



c) **Contracte d'interinitat** per a cobrir temporalment un lloc de treball vacant fins a la seua cobertura definitiva.

Les crides per a cada contracte temporal o nomenament interí es realitzaran per orde successiu de llista. L'orde 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 este cas s'oferirà per rigorós orde de llistat inicial de la bossa, encara que estiga treballant per qualsevol altra modalitat prevista en la legislació aplicable i amb independència del lloc que ocupe en eixe moment. No obstant això, si ja ocupara vacant en plantilla fruit de la mateixa bossa la persona no serà anomenada en cap cas. Si es troba treballant en plaça vacant per crida d'altres bosses anteriors, sí que se'n dirà.

Les renúncies en estos casos s'hauran de fer sempre per escrit o deixant constància de l'intent de notificació escrita en què es faça constar la crida.

A. Normes de funcionament:

1.- A l'efecte de millorar l'agilitat en la localització de la persona a nomenar o contractar i que per rigorós orde 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, telèfon fix, notificació escrita, correu electrònic o missatge de mòbil-SMS. La crida s'efectuarà per un dels mitjans indicats.

2.- Mitjançant diligència firmada 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 documentació necessària per a procedir a la seua incorporació. 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.

4.- En cas justificat d'extraordinària urgència i ateses les característiques del servei de què es tracta, 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 dos 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 orde de la bossa, sense necessitat de renúncia, expressa. Esta 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 este supòsit no es penalitzarà i es mantindrà en el mateix lloc de la bossa a la persona aspirant no localitzada o que no haguera acceptat el lloc. Efectuat la crida pel procediment d'urgència, la persona interessada disposarà d'un dia hàbil per a acceptar o renunciar a este. 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 bossa, amb independència de la forma de crida (normal o per urgència).

6.- En cap cas es produirà la crida ni la contratació quan se dé la circumstància a què es referix l'article 19.7 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana, això és, quan amb la nova contratació es donara lloc a la conversió del contracte temporal en indefinit en els següents suposats o en qualsevol que introduïska la normativa legal aplicable al moment de la crida o la contratació:

a) No es produirà la contratació per circumstàncies de la producció quan esta excedisca del termini d'último de 6 mesos assenyalat en l'article 15.2 de l'Estatut dels Treballadors.

b) Tampoc es produirà la contratació quan la persona proposada supere els límits per a l'encadenament de contractes establits per l'article 15.5 del TRET, és a dir, que en un període de vint-i-quatre mesos haguera estat contractada durant un termini superior a díhuit mesos, amb o sense solució de continuïtat, per al mateix o diferent lloc de treball amb la mateixa empresa o grup d'empreses, mitjançant dos o més contractes per circumstàncies de la producció.

Així mateix, en els nomenaments de funcionaris/as interins/as, s'estarà al que es disposa en 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; Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i normativa de desenrotllament. En particular, **no es produiran tals nomenaments si les persones proposades sobrepassen el compliment dels límits fixats pels articles 10.1.c), respecte dels programes temporals (tres anys) o 10.1.d) quant als nomenaments interins per excés o acumulació de tasques** (màxim de nou mesos dins d'un període de 18)

Període de prova

S'establix un període de prova de sis mesos per al personal contractat temporalment a conseqüència de la seua crida de la citada borsa d'ocupació en els termes establits per l'article 14 del TRET. No obstant això, en el cas que el contracte es concerte per temps igual o inferior a sis mesos, el període de prova serà d'un mes.

Durant este període es valorarà la seua capacitat per al treball, que sàrria avaluada per un informe del Cap del Departament, podent ser causa de cessament la no superació d'este període. L'aspirant que no supere el període de proves sàrria exclòs de la bossa.

B.- Situacions en la bossa.

1.- Amb caràcter general la no acceptació, no formalització del contracte en el termini concedit a este efecte o renúncia expressa del contracte comportarà les següents mesures:

- Primera no acceptació, no formalització del contracte o renúncia: Un any d'exclusió de la bossa.
- Segona no acceptació, no formalització del contracte o renúncia: exclusió definitiva de la bossa.



Estes mesures d'exclusió no s'aplicaran en els supòsits d'impossibilitat de localització del candidat.

Igualment, no serà exclòs de la bossa si la no acceptació o no formalització del contracte obeïx a trobar-se el candidat en situació de baixa mèdica per malaltia o gaudir d'un permís de maternitat/paternitat, les dos degudament acreditades, així com per trobar-se treballant per a qualsevol entitat pública o empresa privada, divent igualment acreditar tal situació.

En estos supòsits, els candidats seran novament anomenats quan es troben disponibles per a les contractacions objecte d'estes bases, havent de comunicar expressament a l'ajuntament tal disponibilitat.

2.- Es podrà produir a instàncies de l'interessat i per una sola vegada, l'exclusió de la bossa per un termini mínim de tres mesos, que s'entendrà prorrogada mentres el candidat no realitze una nova sol·licitud per a la seua inclusió.

3.- En cas de sanció d'acomiadament per falta molt greu es produirà l'exclusió de la bossa d'ocupació quan la sanció imposada siga ferma i la suspensió cautelar de la inscripció en la mateixa fins que hi haja pronunciament judicial ferm sobre la sanció imposada.

4.- Serà motiu d'exclusió definitiva de la borsa d'ocupació la concurrència dels 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 bossa.

d) Rebuig d'un oferiment dos vegades consecutives sense causa justificada

e) No superació del període de pràctiques. Les persones aspirants que, una vegada incorporat al treball, siguen baixa voluntària perderán l'orde en la bossa, passant a ocupar l'últim lloc.

Per contra, seran justificades, i es mantindrà a l'aspirant en la bossa en l'orde 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 produïx entre el quint mes d'embaràs i la setzena 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 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'orde en el qual figuraren, mentres dure esta situació.



d) Per adopció, si la renúncia es produïx 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 mentre dure la mateixa, les persones interessades quedaran en situació de no actiu en la Borsa, sense perdre l'orde que els corresponguera en esta.

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 produïx 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 en l'apartat un d'este article, 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 vigents 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 este apartat s'entendran produïts amb el contacte en el mitjà i dada facilitada.

La borsa de treball tindrà la vigència de dos anys, que es prorrogarà automàticament fins que es constituïska una nova bossa o es resolga donar-la per finalitzada per motius d'interés general.

BASE DÈCIMA . INCIDÈNCIES.

L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon orde de la selecció en tot el no previst en estes bases. La convocatòria i les seues bases i quants actes administratius es deriven d'ella i de les actuacions del tribunal qualificador podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

BASE DÉCIMOPRIMERA. NORMATIVA APLICABLE I RECURSOS.

1. La convocatòria es regirà, en allò no previst per estes Bases, per la normativa bàsica estatal sobre Ocupació Pública continguda en el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic; pels articles que mantenen la seua vigència del Text Refós de les Disposicions Vigents en Matèria de Règim Local (TRRL) aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril; pels articles que mantenen la seua vigència de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL); pel Reial decret 896/91, de 7 de juny; pel Reial decret 364/95, de 10 de març, així com per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública en vigor i que no s'opose al que s'establix en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana; i altres normes que resulten d'aplicació



Amb vista al funcionament del tribunal serà aplicable la normativa autonòmica següent: Llei 4/2021, de la Funció Pública Valenciana i com a no contradiga l'anterior normativa, 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, així com supletòriament el Reial decret 364/1995, de 10 de març, Reglament General d'Ingrés i Provisió de Llocs de treball del personal al servei de l'Administració de l'Estat.

2. Contra les presents bases i la convocatòria, els acords aprovatoris de la qual són definitius en la via administrativa, podran interposar-se per les persones interessades legítimades:

A. Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan municipal que va dictar l'acte. El termini per a interposar este recurs serà d'un mes, comptat des de l'endemà de la publicació de les presents bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, comptat des de la data de la seua interposició, sense haver-se notificat la seua resolució, en este cas quedarà expedida la via contenciós-administrativa.

B. Recurs contenciós administratiu, directament, davant els Jutjats contenciosos administratius de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

- De dos mesos, comptats des de la publicació de les presents bases, si no s'ha interposat el potestatiu recurs de reposició.
- De dos mesos, comptats des del dia que es va notificar la resolució expressa del recurs de reposició, o de sis mesos, comptats a partir del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició sense haver-se notificat resolució expressa d'este.

3. Contra les resolucions i els actes de tràmit que no posen fi a la via administrativa, quan estos últims decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se per les persones interessades el recurs d'alçada en el termini d'un mes davant l'òrgan que va nomenar l'òrgan de Selecció.

4. La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria suposa el sotmetiment i l'acceptació expressa de les persones aspirants a les presents bases reguladores, per la qual cosa estes tindran la condició de "lleis de la convocatòria" per a aquelles.



TEMARI

1. Normativa bàsica. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local: Organització municipal. Òrgans bàsics i complementaris. Competències.
2. El procediment administratiu comú: les seues fases.
3. El pressupost local. Les diferents fases del gasto.
4. La Contractació pública. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: Preparació de l'expedient de contractació. Tramitació urgent i d'emergència. Plecs de clàusules administratives. Expedient de contractació en contractes menors. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Requisits i classes de criteris d'adjudicació del contracte
5. Normativa transversal. Llei Valenciana 9/2003, de 2 d'abril, per a la igualtat entre dones i hòmens.: Títols I, II i III. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. Preàmbul. Títol I, II, III i IV. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
6. Normativa de l'espectacle. Llei 14/2010, de 3 de desembre, d'Espectacles Públics, Activitats Recreatives i Establiments Públics. Decret 143/2015, de 5 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament de desenrotllament de la Llei d'Espectacles Públics, Activitats recreatives i Establiments Públics.
7. Seguretat. Normativa aplicable a edificis de titularitat pública. Guarda i custòdia, control d'accessos i eixides, gestió d'incidències, videovigilància, alarmes, sistemes anti-intrusió, personal de seguretat.
8. Prevenció de riscos laborals i protecció civil. Continguts generals, competències i tipologia. El servei públic de protecció civil. Definició i competències. Competències en matèria de protecció civil davant situacions d'emergència. El disseny de l'autoprotecció en locals i edificis. El comportament de les estructures arquitectòniques contra el foc. Protecció estructural. Prevenció de riscos laborals relacionats amb els espais culturals. Seguretat en suspensió de càrregues. La contaminació sonora i la protecció auditiva. Barreres arquitectòniques. Obstacles. Senyalització, etc. Seguretat i higiene en el treball, prevenció de lesions. Socorrisme. Reglamentació sobre disposicions mínimes de seguretat i salut en els llocs de treball, ús de proteccions individuals i ús d'equips de treball (Reials decrets 486/1997, 773/1987 i 1215/1997). Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Objecte, àmbit d'aplicació. Drets i obligacions. Serveis de prevenció.
9. Gestió de públics. L'accessibilitat i l'entorn dels edificis o espais culturals. L'Admissió de Persones en els Establiments d'Espectacles Públics i Activitats Recreatives. Comportament humà en Espectacles Públics i Activitats Recreatives. Psicologia de masses. Seguretat en esdeveniments de masses. Llei 20/1997, de 4 de desembre, per a la promoció d'accessibilitat. Objecte i àmbit. Disposicions generals sobre accessibilitat. Reserves. Decret 68/2000, d'11 d'abril, pel qual s'aproven les Normes tècniques sobre Condicions d'Accessibilitat en els entorns urbans, espais públics, edificacions i sistemes d'informació i comunicació. Llei 20/1997, de 4 de desembre, per a la Promoció de l'Accessibilitat.
10. Gestió legal de la producció. Normatives i legislació de producció, organització i muntatge d'espectacles a nivell Municipal, Regional i Nacional. Permisos necessaris i documentació exigible per a un esdeveniment. Espectacles de carrer, tipologia, preproducció, producció, permisos i llicències.



11. Inclemències climatològiques i condicions adverses. Pla de riscos. Cancel·lació. La pluja. El vent. La calor excessiva. Guia per a l'organització de mercats i fires locals a Euskadi.
12. Coneixements d'informàtica, tant en ofimàtica, com en programes de disseny escènic. Coneixements de programari: Autocad, Capture i Qlab.
13. Professions relacionades amb les arts escèniques i els espectacles en viu; funció i competències. Coneixements de les activitats bàsiques i sistemes de treball, dels diferents tipus d'esdeveniments escènics (teatre, dansa, concerts, etc.). L'Equip de producció, coordinació i gestió. L'Equip artístic.
14. Direcció d'Equips: Competències i habilitats necessàries per a dirigir persones i equips. Introducció al comportament organitzacional. Jerarquia, estructura organitzativa i processos de treball. Resolució de conflictes.
15. L'equip tècnic: Realització, equips tècnics dels diferents espais, equips tècnics en gira. Empreses de servicis. Regiduría d'escenari. Camp d'aplicació de l'activitat. Competències. Organització d'una producció. Organigrama funcional i jeràrquic. Equip artístic i tècnic. Processos de treball de les diferents seccions tècniques.
16. Personal de sala. Assistència al públic, en espais escènics. Cap/a de sala. Personal de portes i acomodació. Personal de sala: Funcions i obligacions a l'entrada de públic i durant la representació. Personal auxiliar de carrer.
17. Cultura de l'Espectacle. El teatre o espais escènics en les seues diferents èpoques. La dansa: història i diferents estils. L'òpera, l'opereta i la sarsuela. Altres gèneres: revistes, musical, marionetes, cercaviles, teatre de carrer. Espectacles multimèdia.
18. Edifici teatral. Les sales d'espectacles. Tipus d'espais escènics: amfiteatre grec, isabelí, a la italiana, espai central, etc. i les seues dependències. Sistemes d'infraestructura. Decret 53/2018, de 27 d'abril, del Consell, pel qual es regula la realització de l'informe d'avaluació de l'edifici d'ús residencial de vivenda i el seu Registre autonòmic en l'àmbit de la Comunitat Valenciana. Contingut i procediment de la ITE. Agents intervinents. Registre d'inspecció tècnica d'edificis de la CV.
19. Manteniment d'instal·lacions i equipaments. Instal·lacions de calefacció i la seua tipologia. Bomba de calor. Calefacció elèctrica. Calefacció per energia solar i combustibles orgànics. Sistemes de condicionament d'aire. Manteniment integral i específic d'espais escènics i equipaments per a espectacles. Manteniment preventiu, correctiu i reactiu de la integritat de l'edifici. Manteniment escènic i manteniment de l'equipament tècnic. Vida útil. Gestió, magatzematge i conservació d'inventari. Objectius del manteniment industrial i d'instal·lacions. Tipus de manteniment: preventiu, correctiu, predictiu, total. Normativa de manteniment industrial aplicada a l'edifici de pública concurrència. Planificació del manteniment. Costos. Documentació. Certificacions. Manteniment d'instal·lacions elèctriques de BT (Baixa Tensió) en l'espectacle. Manteniment d'equips i sistemes d'elevació. Manteniment d'equips de luminotècnia, so, audiovisual. Manteniment d'instal·lacions de clima i ACS (Aigua Calenta Sanitària). Manteniment d'instal·lacions i equips de protecció. Manteniment i neteja de locals de treball, magatzems. Normes de qualitat.
20. Escenografia; la seua funció; els components del disseny escenogràfic, els estils i condicionants.
21. Altres departaments del teatre. Attrezzo. Sastrería. Maquillatge. Càrrega i descàrrega. Personal auxiliar.



22. Terminologia teatral. Glossari d'espais, ferramentes, figures i metodologies en un teatre.
23. Maquinària escènica. La figura del maquinista. La maquinària teatral, història i desenrotllament. Parts principals d'un escenari a la italiana. Altres elements de la maquinària escènica: màquines, motors, elements de suspensió, material mòbil (trípodes, trussess, etc.) Construccions elementals (envarillados, practicables, etc.) Draperias escèniques. Elements estructurals. Estructures autoportants. Truss. Funcionament de la maquinària escènica. Màquines i sistemes d'elevació: corrioles i polispastos, engranatges, caragols i cremalleres, sistemes de contrapesos. Sistemes pneumàtics, hidràulics i elèctrics. Normativa de suspensió de càrregues. Instal·lacions temporals. Coneixements en rigging Coneixements en el llenguatge de l'espectacle. El vol d'actors i actrius. Reial decret 2291/1985, de 8 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'aparells d'elevació i manutenció d'estos.
24. Efectes escènics. Màquines d'efectes escènics. Efectes especials. El foc, control del foc en l'escenari, mesures de seguretat. El fum, tipus i propietats.
25. El foc. Tipus de foc i les seues causes. Escenari i zones de públic: sectorització. Tallafocs. Portes. Ignifugació: materials i tractament. Combustibles líquids i gasosos: Característiques i classificació. Causes d'incendi i explosió. Condicions d'ús i emmagatzematge. Senyalització i identificació. Extintors: Tipus, característiques i eficàcia. Instal·lacions contra incendis: Detecció automàtica. Instal·lacions contra incendis: Sistemes fixos d'extinció. La transmissió del fum i del foc en els edificis. La Reglamentació d'Instal·lacions de Protecció Contra Incendis. Pirotècnia, utilització i mesures de seguretat. Normativa, permisos i producció d'espectacles amb càrrega pirotècnica de qualsevol tipus. Reial decret 989/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament d'articles pirotècnics i cartutxeria.
26. Col·locació i utilització de la vestidura teatral. La cambra negra. Càlculs de visuals i aforades: guardamallas, mantells, arlequins, teló de boca, potes, etc., etc. Tipus de cortines més utilitzats i el seu funcionament. Gases, tuls. Cambres de reflexió.
27. Mecànica; coneixements aplicats al mitjà escènic: estàtica, dinàmica, elements de màquines. Normes de seguretat exigides a Espanya.
28. Dibuix Tècnic. Iniciació al dibuix tècnic, escales. Realització i interpretació de plans. Croquisació: dibuix a mà alçada. Geometria: plana i tridimensional. Perspectiva, concepte d'espai i tridimensionalitat.
29. Electricitat bàsica. Conceptes i magnituds. Circuit en cc. Circuit en ca. Nocions de sistemes trifàsics. Motors. Transformadors de potència. Aparellatge. Instal·lacions receptores en BT. Regles de seguretat contra riscos elèctrics (els útils de treball, els equips i la seua manipulació; estat d'equips i instal·lacions; proteccions actives i passives; dispositius de protecció de persones; risc d'electrocució i primers auxilis a l'electrocutat). Reglament Electrotècnic per a B.T ; (locals de pública concurrència, instal·lacions provisionals i instal·lacions amb finalitats especials: fires i estands).
30. Electrònica bàsica. Definició de semiconductor. Semiconductor rectificador no controlat i controlat. Rectificació i control de potència. Transistor com amplificadores: multietapa- Resposta en freqüència. Introducció als sistemes digitals- Funcions lògiques. Mostrege- restitució- convertidors AC i CA. Introducció als sistemes seqüencials. Components passius i actius. Circuits electrònics bàsics.
31. Sistemes sense fils. Materials, coneixements bàsics, muntatge i utilització.



32. Luminotècnia. La llum significant. L'edifici teatral des del punt de vista de l'equipament luminotècnic. Les fonts de llum i els projectors. Control d'intensitat. Dimmers i taules (protocols de transmissió). Color, difusió i forma. Transmissió escrita d'una il·luminació.

33. Tècniques de so en l'espectacle. El significat del so en l'espectacle. Estructura bàsica d'un equip de so, components; treballs bàsics del tècnic de so. Física del so. Altura, timbre, nivell; unitats bàsiques; lèxic bàsic del tècnic de so. Micròfons (característiques, col·locació, elecció d'un micròfon). Altaveus, caixes i agrupacions d'altaveus i caixes. Etapes de potència, processadors, crossovers. Taules de mesclades. Efectes. Fonts de so. Muntatge d'un equip (per a teatre, per a música). El guió tècnic, muntatge i edició del so. L'equip en funció de l'espectacle. Nocions bàsiques. Sistemes d'intercomunicació i seguiment.

34. Vídeo i radiodifusió. Coneixements bàsics en física de la imatge i de la radiodifusió. Taules de control d'imatge. Sistemes de processament del senyal de vídeo. Sistemes d'edició de vídeo. Sistemes de gravació i reproducció de vídeo. Sistemes de radiodifusió. Unitats mòbils de ràdio i televisió.

35. Tècniques i procés d'un espectacle. Aspectes generals de la seua preparació i planificació. Muntatge d'escenografies i equips. Desmuntatge, magatzematge i conservació. Muntatge d'escenografies. Ferramentes i estocs. Inventaris i fitxes tècniques. Negociació.



Annex I (Instància)



AYUNTAMIENTO de
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Sello Registro

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO: MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES

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

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

EXPONE

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

Por todo ello, SOLICITA:

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

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

Firmado _____

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

Plaza del Ayuntamiento 5 46100 Riba-roja de Túria, Valencia C.F. P-4621600-H Teléfono: 96 277 00 62 Fax: 96 277 24 62 www.ribarroja.es



Annex II (Fulla d'Autobaremació)



HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS

N.I.F./N.I.E.

Participante en el proceso selectivo

declara, bajo su responsabilidad, que los datos que se relacionan son ciertos y que al aplicar los puntos señalados en el baremo contenido en las Bases resulta la siguiente puntuación. Asimismo, se compromete a presentar los justificantes de dichos méritos en e momento en que se indique en las bases de la convocatoria.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

Hasta un máximo de puntos.

:: Servicios prestados.

Meses enteros

Puntos por mes

Total puntos

Meses enteros

Puntos por mes

Total puntos

TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES SUPERIORES

Hasta un máximo de puntos.

Curso

CURSOS DE FORMACIÓN HOMOLOGADOS RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO

Hasta un máximo de puntos.

Curso

Horas/curso

Puntos

Total Puntuación Experiencia Profesional

CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO

Hasta un máximo de puntos.

Puntuación

CONOCIMIENTO DE IDIOMA LENGUA EXTRANJERA

Hasta un máximo de puntos.

Título

Puntos

TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMACIÓN:

En Riba-roja de Túria, a de de 20 Firmado:

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

Plaza del Ayuntamiento 9 46130 Riba-roja de Túria, Valencia C.F. P-4521600-H Teléfono: 96 277 00 62 Fax: 96 277 24 62 www.ribarroja.es

