

EXPEDIENT 5244/2022. BASES ESPECÍFIQUES DE PROVES SELECTIVES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL PER A COBRIR LLOCS DE TREBALL D'OFICIAL/A EN LES DIFERENTS ESPECIALITATS QUE CONFORMEN LES BRIGADES DE SUPORT A SERVEIS, PERSONAL LABORAL, PERSONAL D'OFICIS, SUBGRUP C2 DE TITULACIÓ, PEL PROCEDIMENT D'OPOSICIÓ

1.OBJECTE

És objecte de la present convocatòria la regulació del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball temporal per a cobrir llocs **d'oficial/a**, dividida amb les quatre especialitats que conformen les Brigades de Suport a Serveis (Brigada de Parcs i Jardins, Brigada de Serveis Municipals, Brigada d'Aigües Potables i la corresponent d'Agent Rural), personal laboral, personal d'oficis, subgrup C2 de titulació, pel sistema d'oposició, mitjançant el procediment abreujat aprovat per la Junta de Govern Local del dia 26 d'octubre de 2015.

Es podrà recórrer a aquesta borsa de treball per a cobrir com a personal laboral, amb caràcter urgent i temporal, places o llocs vacants d'aquesta categoria, programes o serveis temporals i necessitats puntuals de personal. Les necessitats de personal podran sorgir per especialitats i afectarà al personal que integre la borsa de treball a constituir de l'especialitat que corresponga.

L'horari, funcions, retribucions i altres condicions de treball són els que resulten de la Relació de Llocs de Treball, Decret d'organització, plantilla de personal i altres instruments o normes que resulten d'aplicació.

La borsa de treball resultant de la present convocatòria serà susceptible de ser cedida a altres Administracions Públiques, mitjançant la formalització de convenis de col·laboració o altres mecanismes de col·laboració interadministrativa i, tal efecte les persones aspirants faran constar el seu consentiment a la possible cessió de les seues dades en les seues sol·licituds de participació.

2. FUNCIONS

Les tasques pròpies d'oficial/a relacionades amb les funcions que té el Departament de les Brigades de Suport a Serveis en el Decret d'organització dels serveis municipals de l'Ajuntament de Xàtiva, el qual assumeix l'execució material de les polítiques públiques que es presten per gestió directa en matèria de Serveis Públics, Obres Públiques, Agricultura i Parcs i Jardins, així com els que pugua encomanar la Direcció de l'Àrea.

FUNCIONS PER ESPECIALITAT:



Oficial/a Brigada Serveis Municipals:

Actuacions menors relacionades amb la construcció i reparació de voreres, guals, escocells, passos de vianants, passos adaptats; treballs de pintura tant exterior com interior; muntatge i reparació de mobiliari urbà; manteniment d'edificis municipals; muntatge i desmuntatge d'infraestructures com ara escenaris, taules, cadires i anàlegs; trasllat de material per al departament d'obres o per qualsevol altre departament de l'Ajuntament.

Oficial/a Brigada Parcs i Jardins:

Manteniment de les zones verdes i parcs del municipi; gestió, control i supervisió de la poda de l'arbrat municipal. Preparació de la terra condicionant el sòl, anivellant el sòl i instal·lant i operant sistemes de reg i drenatge, Plantació d'arbres, plantes de jardí i gespa.

Oficial/a Brigada d'Aigües Potables:

Realitzar instal·lacions d'aigua, inclòs sistemes de reg; muntar, mantenir i reparar instal·lacions domèstiques i industrials; mantenir i millorar les instal·lacions de fontaneria dels edificis municipals, execució de menudes obres relacionades amb el seu ofici (aproximació a les avaries).

Oficial/a Brigada Agent rural:

Funcions de vigilància del terme rural municipal; vigilar, controlar i supervisar els treballs i serveis de millora i conservació dels camins rurals; comunicar als serveis tècnics municipals respecte de la transformació de les terres i edificacions i altres incidències en matèria d'espais naturals, camins rurals, vies pecuàries; comunicar i informar de l'estat dels camins rurals; informar sobre la ubicació de possibles abocaments incontrolats, de possibles incompliments en el pla local de cremes; el repartiment i control en la distribució de productes fitosanitaris, col·laboració en matèria de medi ambient amb altres organismes competents. Emplenar els comunicats d'informació, inspecció i incidències sobre els cultius.

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

3. REQUISITS

Seran els mateixos que els exigits per a participar en les proves d'accés com a funcionari o funcionària de carrera al Cos o Escala que es tracte.

Segons el que es disposa en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de Funció Pública Valenciana, així com en la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a

determinats sectors de la Funció Pública dels nacionals, dels altres estats membres de la Unió Europea en relació amb l'article 56 del Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic . Per a ser personal admès a aquestes proves selectives, serà necessari:

- A)** Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- B)** Tenir complits setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, o d'aquella altra que puga establir-se per llei.
- C)** Estar en possessió del títol de graduat/ada en Educació Secundària Obligatòria o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant la certificació expedida a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, haurà d'estar-se en possessió de la credencial que acredite la seua homologació.

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

E) No trobar-se inhabilitat o inhabilitada per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat/ada disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver sigut sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

F) Estar en possessió del certificat acreditatiu del nivell A2 de coneixements de Valencià expedit, homologat o vàlid conforme el que es disposa en l'Ordre 7/2017, de 2 març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, o tenir complides les condicions per a obtenir-lo en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas l'homologació o l'equivalència haurà de ser aportada per la persona aspirant mitjançant la resolució o certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

D'acord amb l'establert en el Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua inclusió social, en el present procés selectiu seran admeses



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

Totes les persones sol·licitants hauran de reunir les condicions i requisits exigits en la convocatòria en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i així ho faran constar en les mateixes.

4. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Les sol·licituds per a prendre part en aquest procés es dirigiran a l'Alcalde President de l'Ajuntament de Xàtiva, havent de presentar-se en el termini de cinc dies hàbils des del següent al de la publicació de la convocatòria en la web municipal i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Xàtiva.

Les sol·licituds es presentaran en el registre electrònic general d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

A les sol·licituds s'acompanyarà el justificant de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu fixats en **10,25 euros**, segons ordenança fiscal reguladora de la taxa per la concurrència a proves selectives de personal de l'Ajuntament de Xàtiva, mitjançant el sistema de gestió d'autoliquidacions que es troba en la web municipal:

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

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

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

La realització d'aquest ingrés fóra del termini establert per a la presentació d'instàncies determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.

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



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

En cas de presentar-hi la sol·licitud per algun dels mitjans previstos en aquesta llei, les persones aspirants han de remetre un correu electrònic al Departament de Planificació de Recursos Humans i Processos Selectius:

personalrrhh@ayto-xativa.es, en el qual han de comunicar la presentació de la sol·licitud i acompanyar-la d'una còpia de la instància presentada i segellada per l'organisme corresponent, a l'efecte que el Departament de Recursos Humans conega la interposició corresponent.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades dels documents acreditatius de circumstàncies al·legats pel personal aspirant que seran objecte de valoració en el present procés selectiu. No es tindran en compte els documents que no siguin còpia o còpia autèntica digitalitzada o que no queden degudament acreditats en tots els seus extrems dins del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants seleccionaran en la seua sol·licitud l'especialitat o especialitats, d'entre les oferides, en les quals estiguen interessades a participar.

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNT A LA INSTÀNCIA

La instància haurà d'anar acompanyada dels documents següents:

- Còpia o còpia autèntica digitalitzada del DNI, passaport, o targeta de residència.
- Justificant de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu, en el qual constarà la convocatòria a la qual correspon l'ingrés o, en el seu cas, justificant que acredite l'exempció o bonificació de l'abonament.
- Còpia o còpia autèntica digitalitzada de la titulació acadèmica exigida o resguard del pagament de taxes per a la seua expedició.
- Còpia o còpia autèntica digitalitzada del certificat acreditatiu del nivell A2 de coneixements de Valencià expedit o homologat conforme al que es disposa en l'Ordre 7/2017, de 2 març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.
- Declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, si escau, en el cas que resultaren seleccionats o seleccionades.

La signatura de la instància normalitzada (annex I) comporta la declaració responsable del compliment de tots els requisits exigits en la convocatòria, dins del

termini de presentació de la mateixa.

5. RELACIÓ DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Expirat el termini de presentació de documentació es publicarà en la web municipal i en el tauler d'anuncis electrònic la relació provisional de persones admeses i excloses al procés.

Les persones excloses disposaran d'un termini d'1 dia hàbil comptat a partir del següent al de la publicació en els mitjans indicats per a poder esmenar, si escau, el defecte que motivarà la seua exclusió.

Si es presenten reclamacions seran admeses o desestimades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà, així mateix, en els llocs indicats per a la llista provisional. Aquesta última publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En la mateixa publicació es farà la composició del tribunal.

6. TRIBUNAL DE VALORACIÓ

Composició: El Tribunal estarà integrat per:

- La Presidència: un funcionari o una funcionària de carrera.
- La Secretaria: qui ostente la Vicesecretaria de la corporació o el funcionari o la funcionària de carrera en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.
- La vocalia: tres funcionaris o funcionàries de carrera o personal laboral fixe, designats/des per la Presidència de la Corporació o, en defecte, per la Regidoria Delegada de Recursos Humans.

La classificació professional dels membres del tribunal haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria, i al menys, més de la meitat dels seus membres haurà d'estar en possessió d'una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

Així mateix, el Tribunal podrà comptar amb personal col·laborador i personal assessor especialista, que col·laboraran amb ell, amb veu però sense vot.

La composició del tribunal haurà d'ajustar-se al principi d'imparcialitat i professionalitat de les persones integrants del mateix i la seua composició ha de tendir a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableix l'article 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes, l'article 60,1 del Reial Decret legislatiu 5/2015 per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'EBEP i la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.



La composició inclourà la de les respectives persones suplents.

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

El funcionament del Tribunal s'adaptarà al que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic per als òrgans col·legiats.

El Tribunal, i també el possible personal assessor especialista i col·laborador, percebran les indemnitzacions que per raons del servei tinguen establides en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei segons la categoria establida en el mateix Reial Decret o en disposició aplicable en el moment de constitució del Tribunal.

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

L'abstenció i recusació del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

7. COMENÇAMENT DE LES PROVES

La data, hora i lloc del començament de la prova pràctica juntament amb la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, i la composició del tribunal es publicarà en la web municipal i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Xàtiva.

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions del Tribunal o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament de les mateixes.

Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament del mateix, les persones integrants del Tribunal, els seu personal ajudant o assessor comprovaran la identitat de les persones aspirants.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no poden realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per aquella el primer cognom de la qual comence per la lletra que es determine anualment per a les proves selectives de l'Administració autonòmica.

Les persones aspirants perdran el dret quant es personen en els llocs de celebració



quant s'haja iniciat ja la prova o per la inassistència a la mateixa, encara quan es dega a causes justificades. Tractant-se de proves orals o unes altres de caràcter individual i successiu, el Tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre a la persona aspirant, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Totes les proves podran realitzar-se indistintament en valencià o castellà, a elecció de la persona aspirant.

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

El Tribunal, excepte raons que justifiquen el contrari, adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exercicis siguen corregits sense conèixer la identitat de l'aspirant.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS (màxim 10 punts)

La qualificació del procés selectiu vindrà determinada per la qualificació d'apte o no apte en el primer exercici i per la puntuació obtinguda en el segon exercici.

PRIMER EXERCICI. Obligatori, eliminadori i de caràcter comú a totes les especialitats

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de caràcter general de la ciutat de Xàtiva, a través d'un qüestionari de 25 preguntes. Bé amb 2 respostes alternatives de vertader o fals sent una solament la correcta, o bé preguntes amb respostes breus. El temps màxim de resolució seran 30 minuts.

No descompten les respostes errònies ni en blanc, havent d'obtenir-se un mínim de 15 preguntes encertades per a aconseguir la qualificació d'apte en l'exercici.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE o NO APTE.

SEGON EXERCICI. Obligatori i eliminadori (màxim 10 punts)

Consistirà en la realització d'una o diverses proves d'execució pràctica que determine el Tribunal per cadascuna de les especialitats oferides, d'ordre professional, concordades i relacionades amb les funcions d'aquest lloc de treball, que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de la seua realització, havent de ser executades en un temps màxim de 60 minuts, o el menor que determine el Tribunal.

Les persones aspirants participaran en les proves de l'especialitat o especialitats seleccionada/es en la seua sol·licitud de participació, que podran ser una o varies de



les convocades. El Tribunal adoptarà les mesures necessàries per a garantir la participació de les persones aspirants que opten a varies especialitats.

Aquest exercici tindrà per objecte la valoració dels nivells d'habilitat i destresa en el plantejament i execució de les tasques pròpies del lloc, capacitat d'organització, i, sobre tot, en la correcta resolució del supòsit plantejat.

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, havent d'obtenir-se un mínim de 5 punts per a superar el mateix i una puntuació mínima de 3 punts per a formar part de la borsa de treball que es constituïska.

9. PUNTUACIÓ, FORMACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA D'OCUPACIÓ

La puntuació definitiva que el personal aspirant obtinga en el present procés selectiu vindrà determinada per haver superat amb la qualificació d'apte el primer exercici i per la puntuació obtinguda en el segon exercici.

En cas d'empat en les qualificacions finals, el tribunal dirimirà els empats aplicant les següents regles i per l'ordre establert a continuació:

- a) En cas de concurs oposició a favor de qui tinga millor puntuació en l'oposició.
- b) Quan es tracte de només oposició i persistisca l'empat s'elevant a proposta de nomenament a favor del que haja obtingut major puntuació en els exercicis pràctics.
- c) Si persisteix l'empat, la proposta es farà a favor del que haja obtingut major puntuació en l'exercici teòric.
- d) Si encara continuara l'empat es proposarà a l'aspirant de major edat.
- e) Si continua l'empat, s'adjudicarà el lloc de treball al sexe infrarrepresentat, d'acord amb el I Pla d'Igualtat aprovat en sessió plenària de l'Ajuntament de Xàtiva de 28 de novembre de 2015 i el II Pla d'Igualtat aprovat el 26 d'abril de 2019.
- f) En tot cas, si continua l'empat es dirimirà en favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

En aquest sentit, el Tribunal estendrà acta on figure una relació comprensiva de la totalitat del personal que ha de formar part la borsa de treball, dividida en cada una de les quatre especialitats.

En cada especialitat, es formarà la relació amb, a més del personal aspirant que ha superat la totalitat del procés selectiu que constituïran el primer nivell de borsa, per les persones aspirants que, no havent superat la totalitat del procés, hagueren aprovat almenys el primer exercici i hagen obtingut en el segon exercici una puntuació mínima de 3 o superior per a constituir un segon nivell de borsa i, ordenant-se la mateixa per major nombre d'exercicis aprovats i per ordre de puntuació total obtinguda la qual es publicarà en la web i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

El Tribunal, a més, elevarà aquesta relació a la Presidència de la Corporació formulant la corresponent proposta de constitució de la borsa d'ocupació per a poder cobrir les necessitats de personal que puguen donar-se, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

BORSA DE TREBALL

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

10. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció estarà facultat per a resoldre els dubtes o incidències que es presenten en el procés i per a prendre els acords i dictar quantes normes siguen necessàries per al bon ordre i resultat del procés selectiu, així com per al funcionament de la borsa de treball en tot el no previst en les presents bases.

11. CESSAMENT.

El cessament del personal laboral temporal es produirà quan:

1. El lloc es proveïsca pels sistemes de provisió amb caràcter definitiu.
2. El lloc s'amortitze.
3. Per les causes vàlidament consignades en el corresponent contracte de treball i finalitze la causa que va originar dita contractació.
4. En cas que resulte sancionat per la comissió d'una falta greu o molt greu.

12. RECURSOS

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

13. LEGISLACIÓ APLICABLE

La realització de les proves selectives es regirà, en tot el no expressament previst en les presents bases per l'ordre APU/1461/2002, de 6 de Juny, per la qual s'estableix les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí, per les Bases Generals de proves selectives de l'Ajuntament de Xàtiva aprovades per la Junta de Govern Local en data a 30 de Gener de 2006, modificades en part per



l'acord de Junta de Govern Local de 2 de Març de 2015 i de 25 de juny de 2018, per les normes del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 30/1984, de 2 d'Agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'Abril; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'Abril, pel Reial Decret 896/1991, de 7 de Juny, pel Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel què s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, i supletòriament, pel Reial Decret 364/1995, de 10 de Març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, tot açò en la part no derogada expressament pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i per la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de Funció Pública Valenciana, i la seua modificació mitjançant Decret Llei 12/2022, de 23 de setembre, i pel Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

14. PUBLICITAT

La publicació de tots els anuncis relatius a aquest procés s'efectuarà únicament en el tauler electrònic d'edictes municipal i en la pàgina web de l'Ajuntament (www.xativa.es).

Es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de València* l'anunci de la convocatòria en extracte.



DOCUMENT ANNEX I

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE LES PROVES SELECTIVES PER A LA CONSTITUCIÓ DE D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL PER A COBRIR LLOCS DE TREBALL D'OFICIAL/A EN LES DIFERENTS ESPECIALITATS QUE CONFORMEN LES BRIGADES DE SUPORT A SERVEIS, PERSONAL LABORAL, PERSONAL D'OFICIS, SUBGRUP C2 DE TITULACIÓ, PEL PROCEDIMENT D'OPOSICIÓ

DADES PERSONALS DE LA PERSONA ASPIRANT:

COGNOMS I NOM.

DNI.

DOMICILI.

POBLACIÓ.

CODI POSTAL.

PROVÍNCIA.

TELÈFON.

@.

MANIFESTA :

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

- S'acompanya a la present sol·licitud, com a **declaració responsable** exposada, la següent documentació:

- Còpia o còpia autèntica digitalitzada del DNI, passaport o targeta de residència.
- Justificant de l'abonament dels drets de participació en el procés selectiu, o justificant que acredite l'exempció o bonificació.
- Còpia o còpia autèntica digitalitzada titulació acadèmica exigida
- Còpia o còpia autèntica digitalitzada certificat de nivell A2 de coneixements de Valencià

- Participo en l'**especialitat de** (marcar amb una X la casella corresponent. Es pot marcar més d'una opció):

- Parcs i Jardins _____
- Serveis Municipals _____
- Aigües Potables _____
- Agent Rural _____

- A més, realitzaré **els exercicis** en (marcar amb una X la casella corresponent):

- Valencià _____
- Castellà _____

CONSENT la cessió de dades personals a altres Administracions Públiques (conforme base primera. Marcar SI o NO) _____

SOL·LICITA:

Ser persona admesa a les proves selectives de referència.

Xàtiva, de de 2022

Signat

IL·LM SR. ALCALDE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE XÀTIVA



DOCUMENTO ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA CUBRIR PUESTOS DE TRABAJO DE OFICIAL/A EN LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES QUE CONFORMAN LAS BRIGADAS DE SOPORTE A SERVICIOS, PERSONAL LABORAL, PERSONAL DE OFICIOS, INCLUIDA EN EL GRUPO C2 DE TITULACIÓN, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO OPOSICIÓN

DATOS PERSONALES DE LA PERSONA ASPIRANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS.

DNI.

DOMICILIO.

POBLACIÓN.

CÓDIGO POSTAL.

PROVINCIA.

TELÉFONO.

@.

MANIFIESTA :

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para tomar parte en estas pruebas selectivas, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, responsabilizándome de su veracidad.

- Se acompaña a la presente solicitud y a la **declaración responsable** expuesta, la siguiente documentación:

- Copia o copia autentica digitalizada del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Justificante del abono de los derechos de participación en el proceso selectivo, o justificante que acredite la exención o bonificación.
- Copia o copia autentica digitalizada titulación académica exigida
- Copia o copia autentica digitalizada del certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano

- Participo en **la especialidad de** (marcar con una X la casilla correspondiente. Se puede marcar mas de una opción):

- Parques y Jardines _____
- Servicios Municipals _____
- Aguas Potables _____
- Agente Rural _____

- Además, realizaré los **ejercicios** en (marcar con una X la casilla correspondiente):

- Valenciano _____
- Castellano _____

CONSIENTO la cesión de datos personales a otras Administraciones Públicas (conforme base primera. Marcar SI o NO) _____

SOLICITA:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas de referencia.

En Xàtiva, a de de 2022

Firmado

ILMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE XÀTIVA



Per a fer constar que les bases que antecedeixen per a la constitució d'una borsa de treball temporal per a cobrir llocs d'oficial/a en les diferents especialitats que conformen les Brigades de Suport a Serveis, han sigut aprovades mitjançant Resolució d'Alcaldia 2022-1924, de 5 de desembre.

El secretari
Document signat digitalment

