



Ajuntament de Simat de la
Vallidigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Vallidigna
CIF: P4623300C
TL: 962810007
FAX: 962811984

SEBASTIÁN MAHIQUES MORANT (1 de 1)
ACORD: 12/12/2025
DICC: 12/12/2025
HASH: 422addf1d07c787301bb749c06ad531b

Expedient núm.: 1756/2025

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

DECRET

SEBASTIÁN MAHIQUES MORANT, alcalde-president de la Corporació Local de Simat de la Vallidigna, en exercici de les facultats i obligacions que la legalitat vigent m confereix en eixa condició, i atenent les consideracions següents:

ANTECEDENTS

A la vista dels següents antecedents:

Document	Data/Núm.	Observacions
Proposta del Cap de Personal/del Servei	22/10/2025	
Provisió d'Alcaldia	22/10/2025	
Informe de Secretaria	23/10/2025	
Informe de Fiscalització	23/10/2025	
Informe proposta de Secretaria	23/10/2025	
Decret aprovant les bases	28/10/2025	Núm. 2025/1133
Presentació de recurs de reposició	21/11/2025	2025-E-RE-1728
Decret resolució recurs i canvi de les bases	11/12/2025	

Vist que per Decret 2025/ 1350 d'Alcaldia, de data 11 de desembre de 2025, s'han estimat les al·legacions presentades per Teresa Gomis Baixauli, amb DNI 73556482K, com a Presidenta del Col·legi Oficial de Bibliotecaris i Documentalistes de la Comunitat Valenciana, amb CIF Q4601143C, contra les bases aprovades per Decret 2025/1133, de data 28 d'octubre de 2025.

Característiques de la plaça vacant objecte de la convocatòria:

Servei/Dependència	SECRETARIA
Denominació del lloc	BIBLIOTECARI/A
Naturalesa	FUNCIONARIAL
Escala	ADMINISTRACIÓ ESPECIAL
Subescala	ADMINISTRATIVA
Grup/Subgrup	C/C1





Jornada	Partida diurna ¹
----------------	-----------------------------

Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció de personal referenciada, i de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local,

RESOLC

PRIMER. Modificar les Bases reguladores de les proves selectives per a la provisió en propietat d'una plaça de bibliotecari/ària vacant anteriorment referenciada tal com es disposa en el Decret 2025/ 1350, de data 11 de desembre de 2025 (annex I).

SEGON. Convocar les proves, comunicant-ho als Organismes corresponents que han de formar part del Tribunal, a l'efecte de que designen els membres per a formar part de l'òrgan de selecció de la referida convocatòria.

TERCER. Rectificar la publicació del BOPV núm. 214 de data 7/11/2025 procedint a publicar el text íntegre de les noves bases reguladores de les proves selectives en el *Butlletí Oficial de la Província* i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://simatdelavallldigna.sedelectronica.es>] i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

QUART. Publicar un extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*, sent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

CINQUÈ. Vista la comunicació dels Organismes corresponents que han de formar part del Tribunal, designar els membres del Tribunal que han de jutjar les corresponents proves, notificar-los la resolució de designació, perquè en prengui coneixement, i publicar la composició del Tribunal.

SISÈ. Expirat el termini de presentació de sol·licituds d'admissió en les proves de selecció, aprovar la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, i publicar la relació en el *Butlletí Oficial de la Província* i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://simatdelavallldigna.sedelectronica.es>] i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, atorgant a les persones aspirants excloses un termini de deu dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci en el *Butlletí Oficial de la Província*, per a formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat la seua exclusió.

Simat de la Valldigna, a la data de la signatura electrònica.

L'Alcalde,

Sebastián Mahiques Morant

ANNEX





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
TL. 962810007
FAX: 962811984

BASES PER A COBRIR EN PROPIETAT UNA PLAÇA DE BLIBIOTECARI/A MUNICIPAL MITJANÇANT PROCEDIMENT SELECCIO DE CONCURS- OPOSICIÓ I CONSTITUCIO DE BORSA DE TREBALL.

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

1.- OBJECTE.

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

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

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

2.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

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

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).
- El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
- Els preceptes bàsics vigents continguts en la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- Els preceptes bàsics vigents continguts en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de





Règim Local, i en el Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.

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

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

— El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

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

— Supletòriament, en tots aquells preceptes que resulten vigents, els preceptes no bàsics continguts en el RD Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, en la Llei 30/1984, de 2 d'agost i en el RD 896/1991, així com el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.

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

3.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

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

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





- f) Aportar certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions dels llocs de treball oferts (certificat d'aptitud per al lloc de treball).

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

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

4. IGUALTAT DE CONDICIONS.

D'acord amb el que estableix l'article 59 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en concordança amb el que preveu el Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

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

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

5. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

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

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

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

La convocatòria es publicarà en el Tauler d'Edictes de la Corporació, en la pàgina web de l'Ajuntament





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
TL. 962810007
FAX: 962811984

i al *Butlletí Oficial de la Província*.

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

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

6. DRETS DE PARTICIPACIÓ.

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

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

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

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

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

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

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

7. DOCUMENTACIÓ I ADMISSIÓ D'INSTANCIES.

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

7.2.- Finalitzat el termini de presentació d'instàncies l'Alcaldia aprovarà, mitjançant una resolució, la





l·lista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en Butlletí Oficial de la Província, en la seu electrònica d'aquest Ajuntament en la web de l'Ajuntament i el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies hàbils per a esmenes, on s'indicaran el nom i cognoms i, si és el cas, el/els motiu/s de l'exclusió.

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

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

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

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

Tal com disposa amb l'article 67.3 de la Llei 4/2021 de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana “...la meitat dels seus membres hauran de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria”

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

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

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

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

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

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

Segons el que disposa l'Ordre de 17 de juliol de 1989, de la Conselleria d'Administració Pública (DOGV núm. 1118 de 31/07/89), sobre l'ús del valencià en les proves selectives, tres cinquenes parts





dels membres del tribunal tindran comprensió com a mínim oral i escrita en valencià.

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

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

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

9.- PROCEDIMENT SELECCIÓ:

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

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

— Oposició.

— Concurso.

10. FASE D' OPOSICIÓ: Màxim 50 punts

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

10.1 Començament i desenvolupament de les proves.

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

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





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

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

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

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

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

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

10.2. Proves selectives.

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

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

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

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

NA= núm. de preguntes respostes correctament (encerts)





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
TL. 962810007
FAX: 962811984

NE= núm. de preguntes respostes erròniament (errors)

NP núm. total de preguntes de l'exercici.

P: puntuació màxima a obtindrà.

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

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

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

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

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

11. FASE CONCURS:

Consistirà en la valoració del mèrits al·legats per aspirants que hagen superat la fase d'oposició d'acord amb el barem que s'especifica a continuació. Tots els mèrits o serveis a tindre en compte estaran referits a la data en que expire el termini de presentació d'instàncies, i seran presentats en el termini de deu dies hàbils, a partir de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, per mitja de document original o còpia confrontada administrativament i junt al document d'autobaremacio que s'adjunten a les present bases (Annex III). El tribunal qualificador podrà sol·licitar en qualsevol moment aclariments i dades complementaries sobre el mèrits al·legats i acreditats pels aspirants.

11.1 Barem de mèrits: Màxim de 15 punts.

A) Antiguitat: (màxim de 8 punts)

1. Antiguitat:

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





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

B) Formació: (màxim 7 punts)

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

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

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

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

2. Titulació acadèmica: Màxim de 1.5 punts

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

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

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

3. Valencià: Màxim de 1,5 punts

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





Ajuntament de Simat de la
Vallidigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Vallidigna
CIF: P4623300C
TL. 962810007
FAX: 962811984

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

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

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

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

Tots els exercicis de la fase d'oposició que siguen eliminatoris es qualificaran de 0 a 25 punts, sent eliminats els aspirants que no aconseguisquen una puntuació mínima de 12,50 punts en cada un d'aquests.

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

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

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

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

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

Finalitzada la fase de concurs, es faran publiques les puntuacions concretes atorgades als aspirants en aplicació de cadascun dels mèrits específics baremats i la puntuació final mitjançant anunci en el





Tauler d'anuncis electrònics i pagina web de l'Ajuntament, concedint un termini de 10 dies hàbils per poder formular reclamacions o esmena a les puntuacions de la baremació.

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

13. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I RELACIÓ D'APROVATS

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

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

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

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

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

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

1º. La major puntuació en el segon exercici.

2º. La major puntuació en el primer exercici.

3º. Per sorteig

14. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

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

a) Còpia autèntica del DNI.





b) Còpia autèntica de la titulació exigida en la base tercera.

c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei de l'Administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

d) Informe mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions, o còpia autèntica.

e) Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'ordenament jurídic en l'exercici de la funció pública.

f) Declaració del compliment de les seues obligacions com a usuari del sistema d'informació de l'Ajuntament de Simat de la Valldigna segons la legislació en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

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

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

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

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

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

1º. La major puntuació en el segon exercici.

2º. La major puntuació en el primer exercici.

3º. Per sorteig

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

Finalitzat l'esmentat termini sense reclamacions o esmenades les plantejades, el Tribunal de selecció





elevarà a l'òrgan competent la proposta de formació de la borsa de treball temporal. La borsa de treball temporal de Bibliotecari/a municipals es constituirà mitjançant Decret de l'Alcaldia que s'ajustarà a la proposta formulada pel Tribunal.

16. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

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

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

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





Ajuntament de Simat de la
Valldigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Valldigna
CIF: P4623300C
TL: 962810007
FAX: 962811984

- o Estar laboralment en actiu.
- o Estar en situació d'incapacitat temporal.
- o Altres supòsits de força major.

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

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

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

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

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

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

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

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

17. PROTECCIÓ DE DADES

Les dades per vostè facilitats seran tractats per l'Ajuntament de Simat de la Valldigna en qualitat de





Responsable de Tractament amb la finalitat de portar la gestió administrativa dels processos selectius de personal.

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

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

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

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

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

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

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

18. INCIDÈNCIES.

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

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

19. RECURSOS.





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

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

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

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





ANNEX I TEMARI

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978 Estructura i contingut essencial. Els drets i els deures fonamentals. La Corona. Les Corts Generals. La reforma constitucional. El Poder judicial. Les formes d'organització territorial de l'Estat.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. L'Ordenament jurídic de la Unió Europea. Fonts del Dret de la Unió Europea. Tractats constitutius. Actes jurídics de la Unió Els reglaments. Les directives.

Tema 4. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. El padró d'habitants. L'organització municipal. El personal al servei de les entitats locals.

Tema 5. Llei 39/2015, 1 d'octubre de 2015, de Procediment Administratiu de les Administracions Públiques. Disposicions generals sobre procediment administratiu. La iniciació del procediment. Els registres administratius. Termes i terminis. Ordenació. Instrucció. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals. Terminació del procediment. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. L'eficàcia dels actes administratius. Recursos administratius.

Tema 6. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i l'aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 7. La prevenció de riscos laborals: conceptes bàsics i disciplines que la integren. Principis de l'activitat preventiva.

Tema 8. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Polítiques contra la violència de gènere. La Llei orgànica 1/2004, del 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Discapacitat i dependència.

Temari específic

Tema 9. Legislació nacional sobre la lectura, el llibre, i les biblioteques.

Tema 10. Legislació bibliotecària de la Comunitat Valenciana. Llei 4/2011 de 23 de març de Biblioteques de la Comunitat Valenciana.





Tema 11. El sistema bibliotecari valencià. La Xarxa de Lectura Pública Valenciana.

Tema 12. El concepte de biblioteca. Tipus de biblioteques: funcions i serveis.

Tema 13. Instal·lacions i equipament de biblioteques.

Tema 14. Organismes nacionals i internacionals en matèria de biblioteques: UNESCO, IFLA, FID, IBBY, CCB.

Tema 15. La col·lecció local a una Biblioteca Pública: composició, organització, conservació i difusió.

Tema 16. El servei d'orientació i atenció als usuaris i les usuàries. Atenció de qualitat, habilitats d'interacció i comunicació. Resolució de conflictes.

Tema 17. Els serveis als lectors: El servei de referència. Formació d'usuaris i alfabetització informacional a biblioteques.

Tema 18. Serveis als lectors: lectura a sala i lliure accés. Tipus de préstec. El préstec interbibliotecari.

Tema 19. Serveis especials de les biblioteques per a usuaris amb necessitats especials. La Biblioteca inclusiva.

Tema 20. El llibre infantil: obres de referència i fonts d'informació.

Tema 21 . Les publicacions periòdiques i seriades. Les hemeroteques. Gestió i tractament d'aquest tipus de publicacions.

Tema 22. El catàleg de la biblioteca. Definició, objectius i evolució.

Tema 23. Selecció i adquisició de fons.

Tema 24. El procés tècnic dels fons bibliogràfics impresos: registre, segellat.

Tema 25. Procés tècnic: ordenació dels fons i gestió dels depòsits. Recomptes.

Tema 26. Preservació i conservació del fons bibliogràfic i documental. Inventari, expurgació. Prevenció del furt.

Tema 27. Digitalització. Preservació digital.

Tema 28. Normalització de la identificació bibliogràfica: ISBN, ISSN i altres números internacionals.

Tema 29. Dipòsit legal i dipòsit legal de publicacions en línia.

Tema 30. La descripció bibliogràfica i el control d'autoritats.





Ajuntament de Simat de la
Vallidigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Vallidigna
CIF: P4623300C
TL. 962810007
FAX: 962811984

Tema 31. El format marc21.

Tema 32. La classificació bibliogràfica. Classificacions sistemàtiques i alfabètiques. La CDU.

Tema 33. Els sistemes integrats de gestió bibliotecària: principals mòduls i característiques. L'OPAC. Eines de descobriment. Plataformes de Serveis Bibliotecaris. L'OPAC de la XLPV: característiques. ABSYSNET, Sistema Integrat de Gestió Bibliotecària

Tema 34. La llei de propietat intel·lectual a Espanya. Aplicació als serveis que ofereixen les biblioteques.

Tema 35. La llei de protecció de dades. La seva implicació en la gestió bibliotecària.

Tema 36. La biblioteca oberta a l'entorn: Animació a la lectura. Cooperació, participació ciutadana i extensió bibliotecària.

Tema 37. Serveis i accions bibliotecàries basats en recursos web, app i xarxes socials.

Tema 38. Biblioteques digitals. Recol·lectors OAI-PMH.

Tema 39. La memòria anual de la Biblioteca. Funció, estructura i objectius.

Tema 40. El fons local a la biblioteca pública. Objectius, fons, recursos, accions per a la difusió i dinamització.





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

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

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

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

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

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

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

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

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

SISÉ. Adjunte a la declaració responsable la següent documentació:

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





Ajuntament de Simat de la
Vallidigna
Pl. Constitució, 1
46750 Simat de la Vallidigna
CIF: P4623300C
TL. 962810007
FAX: 962811984

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

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

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

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

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

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

_____ a data _____ de _____ de 2025

Signat.: _____

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





ANNEX III

MODEL DE AUTOBAREMACIÓ DE MÉRITS FASE DE CONCURS

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

CONVOCATORIA.....

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

2. CURSOS DE FORMACIÓ (fins 4 punts)	NÚM. CURSOS	PUNTS	ÓRGAN DE SELECCIÓ
a) Superior a 100 hores, 1 punts per curs			
b) De 76 hores de duració fins a 100 hores, 0,75 punts per curs			
c) De 51 hores de duració fins a 75 hores, 0,50 punts per curs			
d) De 25 hores de duració fins a 50 hores, 0,25 punts per curs			
e) De 15 hores de duració fins a 24 hores 0,15 punts per curs			
3. TITULACIONS ACADÈMIQUES (fins a 1,5 punt). Sols puntuarà la titulació més alta	PUNTS		ÓRGAN DE SELECCIÓ
Llicenciatura o grau	1,50		
Diplomatura o equivalent	1,00		
Tècnic/a superior	0,50		
Batxillerat o equivalent	0,25		





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

TOTAL AUTOBAREMACIÓ	ÓRGAN DE SELECCIÓ

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

(Firma del/ de la sol·licitant)

, a _____, de _____ 20__

