

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00930-2024

VIVER

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0025 de fecha 27/02/2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Informador/a Turístico del Ayuntamiento de Viver, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO DE INFORMADOR/A TURÍSTICO AYUNTAMIENTO DE VIVER.

BASE PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo de personal INFORMADOR/A TURÍSTICO, con el fin de hacer frente a las necesidades de personal.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos (incluirá una primera parte de baremación y una segunda parte de entrevista personal), con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el baremo que establece la Base Séptima de la presente convocatoria.

La vigencia de esta Bolsa de Trabajo será de dos años, a contar a partir de la fecha de su creación, pudiéndose prorrogar en años sucesivos, si así se estima oportuno.

BASE SEGUNDA. Características Generales.

Retribuciones. Al personal en contrato temporal le corresponderán las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales según el grupo profesional donde se adscriba y según el período de tiempo contratado.

Régimen jurídico. En ningún supuesto la vinculación temporal al Ayuntamiento de Viver otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto o preferencia para el ingreso en el citado organismo, sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva de puestos que pudieron convocarse.

Se establecerá un período de prueba durante el cual las partes podrán libremente dar por resuelto el contrato. Quedan excluidos del mismo los trabajadores que hayan prestado las mismas funciones con anterioridad en este mismo Ayuntamiento.

Vinculación orgánica y funcional. La duración del contrato, su porcentaje de jornada y condiciones de horario, con posibilidad, en su caso, de turnos con jornada partida, serán las que se precisen atendiendo al programa y servicio para el que se efectúe la contratación, con las retribuciones adaptadas a la legislación vigente y acuerdos municipales y Régimen de la Seguridad Social, incluyendo como requisito específico la plena disponibilidad para atender las necesidades del servicio, sábados, domingos y festivos, sin perjuicio de los descansos que correspondan.

Funciones inherentes al puesto.

- Actuar como guía turístico de la localidad.
- Atención al público y gestión de peticiones formuladas, ya sean quejas, consultas y/o sugerencias.
- Información de los recursos turísticos y asesoramiento sobre la diversidad de actividades turísticas y culturales existentes en el municipio, en distintos idiomas.
- Preparación y actualización periódicamente de la información turística del municipio que se entrega y ofrece a los visitantes.
- Soporte en la realización de campañas publicitarias en el ámbito turístico; en la creación y comercialización de productos turísticos; y al posicionamiento turístico en las redes sociales.
- Gestión de bases de datos y manejo de plataformas tecnológicas para la promoción y comercialización de productos turísticos.

- Soporte en la organización de acontecimientos de promoción turística: promociones, ferias y eventos, entre otros.
- Soporte en la gestión y tramitación de subvenciones para actuaciones subvencionables contempladas por el servicio de turismo.
- Prestar apoyo administrativo al personal técnico en la planificación y ejecución de programas o tareas de su ámbito de competencia.

- Utilizar equipos y programas informáticos y otras herramientas y materiales de oficina.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

BASE TERCERA. Requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte en el Proceso Selectivo.

1. Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Además podrán acceder:

- Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.
- Los cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes.
- Las personas incluidas en el ámbito de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Todos estos aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de Viver se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Estar en posesión, al menos de uno de los siguientes títulos: Ciclo Formativo Grado Superior Guía, Información y Asistencia Turística / Certificado profesionalidad de Informador Turístico Local / Diplomatura o Grado en Turismo.

Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente homologados.

2. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

3. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

BASE CUARTA. Solicitudes, documentación y plazo.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia (Anexo I) dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Viver, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento, o a través de la sede electrónica en página web www.viver.es, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, durante el plazo de DIEZ días hábiles

contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la instancia se acompañará una fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada del título académico acreditativo del requisito del apartado e) de la Base Tercera, del título para acceder al presente proceso de selección. Además en el caso de ser nacional de otro Estado, debe aportar un certificado de su país de nacionalidad y, así mismo manifestación de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, mediante modelo de Declaración Responsable (Anexo II).

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deben ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación, todos ellos relacionados en el Modelo de Autobaremación adjunto a las presentes bases (Anexo III). Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

BASE QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.viver.es, y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la identificación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución.

Los/las aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y excluidos/as, y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los/las aspirantes excluidos/as u omitidos/as no presenten la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.viver.es.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su Sede Electrónica.

BASE SEXTA. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designado por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal actuará en todo caso conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno/a será el/la Presidente/a, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario/a. Todos ellos con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.viver.es. Todos ellos serán funcionarios de carrera que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se va a proveer.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el/la Presidente/a y el/la Secretario/a, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el/la Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el/la que le sustituirá durante su ausencia.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

Previa convocatoria del Presidente/a, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución y en la misma se realizará la baremación de méritos, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones se aportarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente/a. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

Contra los actos del Tribunal Calificador se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación en BOP, Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Viver. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

BASE SÉPTIMA. Sistema Selectivo.

El procedimiento de selección será el de Concurso, que constará asimismo de dos Fases, Baremación y Entrevista, considerando las funciones reservadas propias del puesto de trabajo, que conllevan la idoneidad del estudio específico de las materias y funciones a desempeñar, mediante criterios objetivos a través de la fase de concurso, con la valoración de méritos que acrediten dichos conocimientos.

1. BAREMACIÓN. (Máximo 20 puntos).

Experiencia Profesional. Máximo de 11 puntos.

1.-Por desempeño de funciones en el Ayuntamiento de Viver en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0,30 puntos por mes trabajado.

2.- Por desempeño de funciones en otras Administraciones Públicas, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'10 puntos por mes trabajado.

3. -Por desempeño de funciones en empresas privadas en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, 0,10 puntos por mes trabajado.

Valoración de títulos académicos y formación. Máximo 9 puntos

1.-Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para pertenecer al grupo C1, excluida la titulación que sirva para participar en el proceso, hasta un máximo de 1,7 puntos, otorgándose la puntuación siguiente:

- Diplomado Universitario o equivalente, 1 punto.
- Grado universitario o equivalente, 1,50 puntos.
- Grado más Máster o equivalente, 1,70 puntos.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Cuando se trate de títulos expedidos en el extranjero se requerirá acreditar la homologación del mismo.

2.-Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, de duración igual o superior a 30 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido impartidos

u homologados por organismos públicos hasta un máximo de 5, 3 puntos y de acuerdo con la escala siguiente:

- De 500 o más horas: 2,00 puntos.
- De 400 o más horas: 1,80 puntos.
- De 300 o más horas: 1,50 puntos
- De 200 o más horas: 1,20 puntos.
- De 100 o más horas: 1,00 puntos.
- De 50 o más horas: 0,60 puntos.
- De 40 o más horas: 0,50 puntos.
- De 30 o más horas: 0,30 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes Institutos de las Universidades cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro, ni los cursos incluidos en procesos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera, promoción interna, planes de ocupación y adaptación del Régimen Jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan o se hayan ocupado.

Asimismo, tanto los cursos impartidos como los recibidos, se valorarán una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas varias ediciones de un mismo curso.

Para la valoración de los cursos el órgano técnico de selección tendrá en consideración, además de su duración, su contenido y su relación con las funciones del puesto de trabajo a ejercer.

3.- Conocimientos de Valenciano. Máximo 1 punto

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente reconocido por la Generalitat, de acuerdo con la escala siguiente:

- C2 Certificado de grado superior, o equivalente: 1 punto
- Certificado de Capacitació de Valencià: 1 punto
- C1 Certificado de grado medio, o equivalente: 0,70 puntos
- B2 o equivalente: 0,50 puntos
- B1 Certificado de grado elemental, o equivalente: 0,40 puntos
- A2 Certificado de conocimientos orales, o equivalente: 0,20 puntos

4.- Conocimientos de Idiomas Comunitarios. Máximo 1 punto.

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del Certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, de acuerdo con la escala siguiente:

- C2 o equivalente: 1 punto
- C1 o equivalente: 0,70 puntos
- B2 o equivalente: 0,50 puntos
- B1 o equivalente: 0,40 puntos
- A2 o equivalente: 0,20 puntos

2. ENTREVISTA. (Máximo 10 puntos).

La entrevista personal estará dirigida a valorar la actitud del aspirante y las aptitudes para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

BASE OCTAVA. Calificación Final.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la baremación y la evaluación de la entrevista personal.

BASE NOVENA. Publicidad de las calificaciones.

Concluido el procedimiento selectivo se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.viver.es, la lista provisional con relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación por plazo de 5 días hábiles, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

Una vez resueltas por la Comisión de Selección las reclamaciones que hubiesen sido presentadas contra la lista provisional, se aprobará por Resolución de Alcaldía-Presidencia la lista definitiva que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento www.viver.es.

La vigencia de esta Bolsa de Trabajo será de dos años, a contar desde la fecha de su creación, pudiéndose prorrogar en años sucesivos, si así se estima oportuno. Los llamamientos ser realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de trabajo.

Finalizado el contrato temporal, el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.

La presente bolsa podrá ser utilizada para suplir Incapacidades Temporales, cobertura temporal de vacantes, así como posibles necesidades de personal por vacaciones, permisos, etc...

BASE DÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Ayuntamiento de Viver. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Viver, sito en la Plaza Mayor n.º 1.- 12460 Viver (Castellón), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

BASE UNDÉCIMA. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Castellón, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el órgano que la ha dictado de este Consorcio, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. SOLICITUD

AYUNTAMIENTO DE VIVER SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO DE INFORMADOR/A TURÍSTICO	REGISTRO DE ENTRADA:	
APELLIDOS:	NOMBRE:	DNI
DIRECCIÓN :		
LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:	TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO MÓVIL:
A EXPONE:		
<p>Que en el BOP de Castellón núm de fecha de de 20 , se publica la Convocatoria y Bases del proceso selectivo mediante Concurso, para cubrir temporalmente una plaza de Informador/a Turístico, del Ayuntamiento de Viver.</p> <p>DOCUMENTACION A ACOMPAÑAR JUNTO A LA SOLICITUD:</p> <p>a) Fotocopia del Documento Nacional Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto. b) Formulario de solicitud (Anexo I) debidamente cumplimentado. c) Formulario de Auto-Baremación y relación de méritos (Anexo III). d) Copias de los documentos justificativos de la Fase de Concurso ordenado según aparezcan en el formulario de auto baremación y relación de méritos. e) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo. f) Informe de Vida Laboral reciente. g) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).</p>		
B DECLARACIÓN RESPONSABLE		
<p>El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como empleado público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento de Viver. De conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. tiene derecho a acceder a esta información, a rectificarla si los datos son erróneos, y a darse de baja del "fichero mediante solicitud dirigida por escrito al Ayuntamiento de Viver.</p>		

Fdo:

Viver, a de de 20 .

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VIVER

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, Don/Doña _____, con DNI _____, con domici-
lio a efectos de notificaciones en _____ provincia de _____
teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

DECLARO :

Que son ciertos los datos consignados en la instancia presentada y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como empleado público y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en Viver, a _____ de _____ 2.0

Firmado:

Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento de Viver. De conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. tiene derecho a acceder a esta información, a rectificarla si los datos son erróneos, y a darse de baja del fichero mediante solicitud dirigida por escrito al Ayuntamiento de Viver.

ANEXO III. AUTOBAREMACIÓN

Apellidos y nombre	DNI

MÉRITOS ALEGADOS: Puntuación global Máxima 20 puntos

Experiencia Profesional. Máximo de 11 puntos.

	A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
	Administración Pública especificar periodos y Administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
Por desempeño de funciones en plazas del Ayuntamiento de Viver en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0,30 puntos por mes trabajado.				
Por desempeño de funciones en plazas de otras Administraciones Públicas, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de los dispuesto en la ley 70/1978: 0'10 puntos por mes trabajado.				
Por desempeño de funciones en empresas privadas, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, 0,10 puntos por mes trabajado.				
TOTAL VALORACIÓN				

Valoración de títulos académicos y formación. Máximo 9 puntos

* Se ruega poner las fotocopias en el mismo orden que en la relación.

oso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Viver, a veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro.
EL ALCALDE,
Fdo. Vicente Ferrer Ripollés.