

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE AUXILIAR DE ACTOS CULTURALES Y FESTIVOS DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE ALAUÀS

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento para disponer de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades temporales en los puestos de trabajo de Auxiliar de Actos Culturales y Festivos del departamento de Cultura y Fiestas del Ayuntamiento de Alaquàs.

La categoría profesional se encuadrará en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, Grupo C2, según lo establecido en el artículo 76 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 y Disposición Transitoria Tercera de la misma.

El horario y jornada de trabajo de dicha categoría estará supeditada a las necesidades del servicio según programación de actos culturales y fiestas.

La finalidad de esta Bolsa será la de nombrar funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- La sustitución transitoria de los titulares.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

La descripción de funciones requeridas para el puesto es el siguiente:

- Ayuda y colaboración en el montaje y preparación efectiva de actividades culturales y festivas asistiendo a sus superiores inmediatos (exposiciones, artes escénicas, musicales, Fiestas Mayores, Fiestas de Navidad, Fallas, Fiestas de Sant Francesc,...).
- Colaboración en la acción administrativa. Gestión del registro y archivo de documentación, mantenimiento de ficheros y emisión de listados, realización de tareas contables, notificaciones y realización de documentación general.
- Bajo la supervisión de superiores jerárquicos, realizar todas las actividades propias del departamento de cultura y fiestas, y en especial, colaborar en todo tipo de proyectos, programas de dinamización, promoción y animación socio-cultural y festiva en el ámbito del Ayuntamiento de Alaquàs.
- Colaboración en actividades de todo tipo en relación con la ayuda, apoyo e impulso de los colectivos y asociaciones culturales y festeras del municipio de Alaquàs.
- Cooperar con los programas y actividades de la Junta Local Fallera y Fallas de Alaquàs.

- Atención a usuarios.
- Custodia, conservación, clasificación y catalogación de los fondos documentales del archivo de cultura y fiestas, así como de los expedientes y documentación del archivo administrativo, remitidos por las distintas dependencias municipales.
- Actualización y mantenimiento regular de la información contenida en la base de datos y otras aplicaciones del Ayuntamiento incluyendo página web.
- Redacción y corrección, previamente a su edición correspondiente, de las pruebas tipográficas de los programas de mano, revistas, folletos, boletines u otros medios escritos de divulgación, que con carácter regular y periódico se impriman y editen para la adecuada tirada de estos ejemplares y posterior difusión propagandística de las actividades culturales y festivas programadas.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN: AUXILIAR ACTOS CULTURALES Y FESTIVOS

GRUPO: C2

NIVEL C.D: 14

C.ESPECÍFICO: 4.215.12.- Euros anuales

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos en su caso en el momento de la toma de posesión o celebración del contrato.

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el *artículo 57 de la Ley 7/2007*, respecto de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás extranjeros con residencia legal en España. En este caso las personas aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitada/o para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 d) de la Ley 7/2007. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.
- f) Estar en posesión del título de Nivel Elemental de Valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o equivalente.

Estos requisitos se deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Exenciones.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %;
- b) Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración pública en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Bonificaciones.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa o de familia monoparental/monomarental en la fecha en que finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El no abono de la correspondiente tasa, o el abono parcial de la misma, será considerado como causa de exclusión de la persona aspirante en el proceso selectivo.

Según el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

No se procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a la persona interesada, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de la tasa eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación, aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía en grado igual o superior al 33% que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Cuando la disminución acreditada de la persona aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

CUARTA. PUBLICIDAD, PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Las personas interesadas deberán presentar instancia debidamente cumplimentada, según modelo que figura como Anexo II de las presentes bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Alaquàs o en cualquiera de los medios previstos en el *artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, dirigida a la Sra.



Alcaldesa, en el plazo de **quince días naturales** a partir del día siguiente a la publicación del Edicto de convocatoria en el tablón de Edictos y en la página web municipal www.alaquas.org.

A dicha instancia se acompañará:

- Fotocopia del DNI/NIE en vigor.
- Fotocopia de la Titulación Académica requerida por la convocatoria.
- Fotocopia del título acreditativo de conocimiento del valenciano, conforme lo previsto en la letra g) de la Base Tercera.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen (15 EUROS) en CAJAMAR, en la cuenta bancaria ES 36 3058 7035 1827 3200 0010, indicando nombre, apellidos y DNI/NIE.
- Certificado, en su caso, que acredite el derecho a la exención o bonificación del pago de la tasa por derecho de examen.
- La declaración responsable de cumplimiento de los requisitos para concurrir al presente proceso selectivo.
- En caso de tener la condición de persona con discapacidad, deberá aportar igualmente documento acreditativo de su aptitud, así como escrito en el que se especifique cualquier tipo de adaptación necesaria a la hora de la realización de las pruebas, expedido por el órgano competente de la Administración del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.
- Currículum acompañado de los documentos originales o compulsados acreditativos de los méritos alegados y especificados en estas bases.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará una Resolución, aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas expresando, en su caso, el motivo de exclusión (en ningún caso se considerará subsanable la falta de aportación de documentación junto con la solicitud o la falta de ingreso de la tasa o ingreso parcial de la misma, por derechos de examen, entre otras). En dicha Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento se determinará la composición del Tribunal de Selección y se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

Transcurrido ese último plazo se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios y en la web municipal. En la misma Resolución la alcaldesa determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba que da inicio al proceso selectivo. La no presentación en el momento del llamamiento comporta automáticamente que decaen en sus derechos de participar en los ejercicios, quedando excluida del proceso selectivo.

En todo caso, con el objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán, fehacientemente, no solo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

De no presentarse reclamaciones ni subsanaciones de defectos, la lista provisional devendrá definitiva.

Si en algún momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que algunas de las personas aspirantes no poseen la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona interesada en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

QUINTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal de selección de las pruebas selectivas será nombrado por Resolución de Alcaldía, velando en su composición por el cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino ni el personal laboral temporal o eventual, además la pertenencia debe ser a título individual y personal, sin que puedan hacerlo por cuenta o representación de nadie (art 60 del TRLEBEP):

- **PRESIDENCIA:** Un/a funcionario/a municipal de carrera o personal laboral fijo perteneciente a igual o superior categoría profesional a la correspondiente a los puestos convocados.
- **VOCALÍAS:** Cuatro personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo en servicio activo pertenecientes a igual categoría profesional a la correspondiente a los puestos convocados.
- **SECRETARÍA:** que actuará con voz y sin voto.

En caso de no poder asistir, las personas miembros titulares del tribunal de selección podrán ser sustituidas por las personas suplentes que se designen. En todo caso, titulares y suplentes deberán tener titulación igual o superior a la exigida para el puesto a cubrir.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la presidencia y de la secretaría o persona que legalmente le sustituya ni sin un mínimo de dos tercios de sus miembros.

En caso de ausencia de la persona que ostenta la Presidencia titular o suplente, la Presidencia delegará la misma en una persona miembro del Tribunal.

Fuera del tribunal, podrá asistir una persona técnica del Ayuntamiento de igual o superior categoría como asesora, con voz, pero sin voto.

Las personas miembros del Tribunal de Selección deberán de abstenerse de formar parte de este cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en las presentes Bases.

SEXTA. PROCESO SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

1ª FASE: OPOSICIÓN. Con un máximo de 24 puntos

Realización de un **caso teórico-práctico en base al temario incluido en el Anexo I.**

La puntuación del caso práctico será de hasta 24 puntos, teniendo que obtener un mínimo de 12 puntos para poder seguir en el proceso de selección.

2ª FASE: CONCURSO hasta un máximo de 12 puntos

Los méritos deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La calificación de la fase de concurso será el resultado final de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal a cada mérito considerado.

La valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes en la fase de concurso se ajustará al siguiente baremo:

1.- *Conocimiento del valenciano:*

Por conocimientos del valenciano se valorará hasta un máximo de **2 puntos**, y se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- i. Por Certificado de C1 o nivel medio JQCV (o equivalente): 1'5 puntos.
- ii. Por Certificado de C2 o nivel superior JQCV (o equivalente): 2 puntos.

En el supuesto de poseer varios certificados, solo se valorará el de nivel superior.

2.- *Cursos de formación y perfeccionamiento:*

La formación se valorará hasta un máximo de **2 puntos**.

Sólo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento específicos relacionados con las tareas propias del puesto a cubrir.

La formación se podrá acreditar mediante copias que se compulsarán de acuerdo con lo previsto en las bases, de diplomas/certificados de asistencia debidamente cumplimentados y firmados por los organismos competentes, con indicación del número de horas. Se consideran organismos competentes: el SERVEF o el SEPE, así como otros emitidos por el IVAP, Universidades, organismo oficial, colegio profesional u homologado. No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente la duración en horas, efectuándose la valoración de cada curso en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- i. De 20 a 49 horas: 0,25 puntos
- ii. De 50 a 99 horas: 0,50 puntos
- iii. De 100 o más horas: 0,80 puntos

3.- *Otras titulaciones.*

Se valorarán estar en posesión de una titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el acceso al presente proceso, y distinta: hasta un máximo de **2 puntos** de acuerdo con el siguiente baremo:

- i. Ciclo de grado medio o equivalente: 1 punto.
- ii. Bachiller: 1.5 puntos
- iii. Ciclo de grado Superior o equivalente: 2 puntos.

Únicamente se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

4.- Experiencia:

La experiencia profesional relacionada con el puesto de trabajo se valorará con un máximo de **6 puntos** en arreglo a:

- a) Por servicios prestados como Auxiliar de Actos Culturales y Festivos o puestos con similares funciones a las descritas en esta convocatoria en la Administración Local, Organismos Autónomos de ella dependientes o empresas públicas municipales, con 0,20 puntos por cada mes completo de servicio efectivo.
- b) Por servicios prestados como Auxiliar de Actos Culturales y Festivos o puestos con similares funciones a las descritas en esta convocatoria en cualquier otra Administración, o entidad pública no local, o en empresas privadas que gestionan servicios para la administración pública,: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio efectivo.
- c) Por servicios prestados como Auxiliar de Actos Culturales y Festivos o puestos con similares funciones a las descritas en esta convocatoria en empresa privada o autónomo/a: 0,025 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Por mes entero se entenderá 30 días, a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados que no supongan un mes completo (*), pero no se computarán o sumarán los días que resten después del cálculo ni se prorratearán su puntuación.

() En las contrataciones/nombramientos a tiempo parcial, se entenderá por "mes completo" aquel que resulte de aplicar el porcentaje de reducción, tal y como figura en la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.*

La experiencia profesional en la Administración Pública deberá acreditarse, en todo caso, mediante Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañado, necesariamente, de los correspondientes contratos donde se especifique, categoría y funciones del puesto de trabajo, así como fecha de inicio y finalización, o certificaciones de las Empresas o Administraciones donde la persona aspirante ha trabajado, que acredite idénticos términos.

La experiencia profesional fuera el ámbito de la Administración Pública, habrá de justificarse con el contrato de trabajo acompañado del certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, o certificaciones donde quede acreditada dicha experiencia.

La experiencia profesional como autónomo/a habrá de justificarse mediante documentación acreditativa (contratos, actas de recepción, etc..) de los trabajos realizados en el periodo de trabajo correspondiente, y/o certificado de periodos y epígrafe de la actividad de alta emitido por el organismo competente, así como la factura correspondiente a los servicios ejercidos y contratos donde se especifique el objeto de este.

La documentación que no contemple los datos expuestos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

3ª FASE: ENTREVISTA. Hasta un máximo de 4 puntos.

Una vez finalizada la fase de concurso, se elaborará una lista de calificaciones obtenidas por las personas aspirantes de dicha fase, pasando a publicarse la fecha y hora de la convocatoria para la entrevista. Se procederá a realizar entrevista por orden alfabético que tendrá una puntuación total de



hasta **4 puntos**. Ésta consistirá en una entrevista curricular en la que se valorarán tanto las competencias técnicas, como las competencias genéricas, transversales y actitudinales del puesto.

La puntuación obtenida en la entrevista se añadirá a la obtenida en la fase de concurso.

El Tribunal podrá resolver prescindir de la práctica de la fase de entrevista, en el caso de que su resultado resulte irrelevante para la resolución del proceso.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Este anuncio y los sucesivos se difundirán a través de la inserción en el Tablón de Edictos y página Web municipal, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se harán públicos, al menos, con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con 24 horas, si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En cualquier momento del proceso selectivo los órganos competentes de selección podrán requerir a las personas que opositan que acrediten su identidad.

La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de su llamamiento comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidas del proceso selectivo.

Al finalizar el ejercicio de la fase de oposición, el tribunal, publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su página web del Ayuntamiento, la relación de aspirantes y la puntuación obtenida. Se entenderá que ha superado el ejercicio correspondiente únicamente las personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar el ejercicio, según lo que dispone la base sexta de la convocatoria.

Una vez baremados los méritos y realizada la entrevista, el tribunal expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web, la calificación definitiva, que vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las Fases de Concurso y Oposición, siempre que se hayan superado las pruebas eliminatorias de la fase de Oposición.

A tales efectos se concederá un plazo de **tres días hábiles** para que formulen las reclamaciones y errores que estimen pertinentes en relación con la baremación.

En caso de empate entre varios aspirantes, el orden se hará según los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en el apartado de oposición.
2. Mayor puntuación de las admitidas en la fase de concurso.
3. Mayor puntuación en el apartado de experiencia.
4. Mayor titulación de valencià.
5. Mayor grado de discapacidad.

6. Sorteo.

En caso de no presentar alegaciones, la lista provisional devendrá, en definitiva.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la presidencia de la corporación municipal con propuesta de nombramiento.

OCTAVA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante propuesta por el tribunal deberá aportar ante el Área de Recursos Humanos, en el plazo de diez días hábiles, desde que se haga pública la relación de aspirantes que han aprobado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases:

- a) Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, órgano constitucional o estatutario de comunidades autónomas ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas y demás circunstancias.

Quienes tuvieren la condición de funcionariado público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la administración pública de la que dependan, acreditando su nombramiento como persona funcionaria de carrera y título académico exigido.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la documentación se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con la aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

NOVENA. CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Con aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y tengan una puntuación final total mínima **de 14 puntos** se creará una bolsa de trabajo para cubrir puestos de forma interina o temporal que pudieran quedar vacantes y que requieran igual titulación y categoría profesional que el puesto objeto de la convocatoria. La bolsa así constituida guardará el orden de prelación según la puntuación final obtenida en el proceso selectivo.

La bolsa de trabajo tendrá una duración de cuatro años a contar desde la primera contratación o nombramiento interino, que se podrá prorrogar si así lo aconsejaren razones de interés público. De igual forma, la bolsa de trabajo se podrá dar por finalizada con anterioridad al transcurso de los cuatro años si se convocara nueva bolsa que sustituya a la anterior.

Los contratos laborales, y en su caso, nombramientos interinos, se formalizarán previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1º Cuando existan puestos vacantes se procederá al llamamiento por riguroso orden en que aparezcan los aspirantes en la bolsa y sólo se interrumpirá en el caso de que el nombramiento

interino o contrato laboral sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva u ofrecimiento de programa temporal de los del art. 10.1 c) de E.B.E.P En este caso, se ofertará por riguroso orden de listado incluyendo las personas que estén trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable. Si ya ocupara plaza de plantilla fruto de la misma bolsa no será llamada en ningún caso.

2º El llamamiento se realizará simultáneamente mediante llamada telefónica, sms y correo electrónico, a los datos facilitados por la persona correspondiente, transcurridas 48h sin respuesta desde el primer intento, quedará en situación de “disponible” para futuras ofertas que pudieran surgir y se seguirá ofertando la propuesta a la siguiente persona.

3º La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 48 horas, salvo que se señale otro mayor, para incorporarse al servicio cuando sea requerido y presentar la documentación prevenida en la base séptima.

En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta y pasará al último lugar de la bolsa.

4º En aquellos casos en que las personas aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho. Se consideran renunciadas justificadas las expuestas en el art.14.5 de la Orden de 17 de enero de 2006, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la administración del Gobierno Valenciano.

La persona aspirante deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles. En estos casos se declarará al aspirante en situación de “no disponible” y no formará parte de futuros llamamientos mientras permanezca en esta situación. Para recuperar la situación de disponible, la persona interesada deberá comunicarlo por registro de entrada del Ayuntamiento de Alaquàs.

La renuncia a un puesto ofertado implicará que el interesado/a pase al último lugar de la bolsa.

Todo rechazo injustificado a una oferta de contratación, así como la baja voluntaria durante la vigencia del contrato supondrá la exclusión automática de la bolsa de trabajo de acuerdo con el artículo 14.4 de la Orden 17 de enero de 2006 citada.

5º El nombramiento o contratación laboral se prorrogará, en su caso, en el supuesto de que se desempeñen con satisfacción las funciones del puesto y que exista necesidad de continuidad. Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde con su puntuación.

6º La contratación laboral podrá incluir un período de prueba cuya duración se fijará en el contrato, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo que será evaluada por un informe de la Jefatura correspondiente, pudiendo ser causa de rescisión la no superación de dicho periodo. A la persona aspirante que no supere el periodo de prueba se le excluirá de la bolsa.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Alaquàs informa a las personas interesadas en el

proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI/NIE o documento equivalente dirigido a la persona responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Alaquàs directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo: C/ Mayor 88, 46970 (Alaquàs).

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Alaquàs para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI/NIE, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

UNDÉCIMA. NORMATIVA Y RECURSOS.

La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en 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, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública, Ley 10/2010, de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, y demás normas reglamentarias.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, en el plazo de seis meses.
- b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la/s persona/s recurrente/s, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/98, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Alaquàs, documento firmado electrónicamente

ANEXO I. TEMARIO

- 1.- LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL; SOPORTE, INFORMACIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CREACIÓN Y ACTIVIDAD CULTURAL Y FESTIVA.
- 2.- LOS EQUIPAMIENTOS CULTURALES LOCALES. DEFINICIÓN Y USOS.
- 3.- PROGRAMACIÓN CULTURAL DE ALAUÀS. OBJETIVOS Y ÁREAS DE ACTUACIÓN.
- 4.- LAS FIESTAS EN ALAUÀS. EVOLUCIÓN. ELEMENTOS DE LA FIESTAS EN ALAUÀS.
- 5.- JUNTA LOCAL FALLERA DE ALAUÀS. FUNCIONAMIENTO.
- 6.- CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ALAUÀS Y LAS FALLAS PARA LA REGULACIÓN DE LA CELEBRACIÓN DE ACTOS FALLEROS.
- 7.- REGLAMENTO FALLERO LOCAL DE ALAUÀS.
- 8.- HISTORIA Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE ALAUÀS.
- 9.- FIESTAS DE ALAUÀS. PRINCIPALES MANIFESTACIONES.
- 10.- LA PROMOCIÓN CULTURAL Y FESTIVA Y LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS.
- 11.- CASTILLO DE ALAUÀS: HISTORIA. ESPACIOS Y USOS.
- 12.-ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, FESTEJOS Y CELEBRACIONES POPULARES: NORMATIVA APLICABLE, AUTORIZACIONES, HORARIOS Y TRÁMITES.
- 13.- ASOCIACIONES CULTURALES Y FESTIVAS DE ALAUÀS. MARCO LEGAL. PROMOCIÓN Y SOPORTE AL ASOCIACIONISMO LOCAL.
- 14.- FICHA TÉCNICA DE UN ESPECTÁCULO. SONIDO, ILUMINACIÓN Y PRODUCCIÓN.

ANEXO II - INSTANCIA

1º Apellido:		2º Apellido:		Nombre:	
D.N.I./N.I.F		Correo electrónico			Fecha de Nac.
Domicilio:		Localidad:		Provincia:	C. Postal
Teléfono:		<input type="checkbox"/> Persona discapacitada Si necesita algún tipo de adaptación material para la realización de la prueba indique cual: <hr/>			

Manifiesta realizar la prueba en Valenciano **SI** **NO**

EXPONE:

Que habiéndose publicado las bases que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales de **AUXILIAR DE ACTOS CULTURALES Y FESTIVOS**, y solicitando el/la exponente se le tenga por aspirante de acuerdo con lo previsto en las indicadas Bases.

DECLARA:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el *artículo 57 de la Ley 7/2007*, respecto de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás extranjeros con residencia legal en España. En este caso las personas aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitada/o para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 d) de la Ley 7/2007. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.
- Estar en posesión del título de Nivel Elemental de Valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) o equivalente.

ADJUNTANDO los siguientes documentos, según indica las bases:

- Fotocopia del DNI/NIE en vigor.
- Fotocopia de la Titulación Académica requerida por la convocatoria.
- Fotocopia del título acreditativo de conocimiento del valenciano, conforme lo previsto en la letra g) de la Base Tercera.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen (15 EUROS) en CAJAMAR, en la cuenta bancaria ES 36 3058 7035 1827 3200 0010, indicando nombre, apellidos y DNI/NIE.
- Certificado, en su caso, que acredite el derecho a la exención o bonificación del pago de la tasa por derecho de examen.
- La declaración responsable de cumplimiento de los requisitos para concurrir al presente proceso selectivo.
- En caso de tener la condición de persona con discapacidad, deberá aportar igualmente documento acreditativo de su aptitud, así como escrito en el que se especifique cualquier tipo de adaptación necesaria a la hora de la realización de las pruebas, expedido por el órgano competente de la Administración del Estado o de las restantes Comunidades Autónomas.
- Currículum acompañado de los documentos originales o compulsados acreditativos de los méritos alegados y especificados en estas bases.

Por todo ello, **SOLICITA:**

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, y en caso de ser propuesto/a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Alaquàs, a de de 201....

Firma

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALAQUAS

(*) Los datos facilitados por Ud. En este formulario pasarán a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento de Alaquàs y podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de

Carácter Personal, Ud. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante instancia presentada ante el Registro Gral. De Entrada del Ayuntamiento de Alaquàs.