

## **BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE GRADUADOS EN COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO FORMATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO**

### **PRIMERA.- DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.- Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo mediante el sistema de Concurso, para la contratación laboral para la obtención de la práctica profesional, si procede, de Graduados en Comunicación Audiovisual por un período no inferior a 6 meses ni superior a 1 año, con las retribuciones correspondientes para el Grupo de titulación A, Subgrupo A2, CD 22 y CE A2-1 (Más factores de festivos y turnos). Se fijará el período de prueba de 1 mes

2.- Las funciones asignadas a las personas contratadas serán las que siguen: Principalmente las funciones y tareas a realizar son: toma de fotografías y su edición; grabación de video con cámaras profesionales y su edición; grabación de audio y su edición; postproducción de video, así como por las necesidades del servicio redacción de noticias, reportajes, entrevistas y otros textos periodísticos o del ámbito de la comunicación; gestión de la documentación necesaria para la correcta ejecución de los trabajos y su posterior archivo; diseño y maquetación de publicaciones; publicación en web y redes sociales de los contenidos elaborados por el Gabinete de Comunicación; realización de televisión y presentación de contenidos; locución; publicación en web municipal y redes sociales; gestión de la base de datos de noticias y elaboración de dossiers temáticos y todas las que les sean asignadas por el Coordinador Técnico de Prensa para el buen funcionamiento de los servicios del Gabinete de Comunicación.

Régimen de jornada y horarios: La jornada será la prevista en el Convenio colectivo para el personal a tiempo completo. En cuanto al horario se establecerán turnos rotatorios de mañanas y tardes y de lunes a domingo, respetando los descansos previstos en la Ley.

3.- Con todos los candidatos se formará una bolsa de trabajo para sucesivas contrataciones que se puedan producir. Dicha Bolsa se registrará por la normativa interna aprobada por el Ayuntamiento de Sagunto a tal efecto (Reglamento regulador de las bolsas de empleo temporal, BOP Valencia núm. 76 de 22-IV-2022).

4.- Las contrataciones por esta modalidad podrán concertarse con aquellos aspirantes que hayan obtenido la titulación exigida en las presentes bases, dentro de los tres años, o de cinco años cuando el contrato se concierte con un trabajador con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios. No podrá suscribirse con quien ya haya obtenido experiencia profesional o realizado actividad formativa en la misma actividad dentro de la empresa por un tiempo superior a tres meses, sin que se computen a estos efectos los periodos de formación o prácticas que formen parte del currículo exigido para la obtención de la titulación o certificado que habilita esta contratación.

5.- Las presentes bases se publicarán en la página web del Ayuntamiento ([www.aytosagunto.es](http://www.aytosagunto.es)). El plazo de presentación de instancias tomará como referencia la publicación efectuada en la web municipal.

6.- La convocatoria y sus sucesivos anuncios se publicarán, igualmente en la página web del Ayuntamiento ([www.aytosagunto.es](http://www.aytosagunto.es)).

### **SEGUNDA.- DE LAS CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES**

1.- Para tomar parte en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) Estar en posesión del título de Graduado Comunicación Audiovisual o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo, dentro de los tres años anteriores a la fecha de la convocatoria, o dentro de los últimos cinco años cuando el contrato se concierte con un trabajador con discapacidad.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación de la titulación correspondiente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

f) Estar en posesión del certificado C1 de conocimientos del idioma valenciano o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

g) Estar en posesión de permiso de conducir tipo B.

2.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión o suscripción del contrato de trabajo.

### TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo 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, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, así como en los artículo 55.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, en los procedimientos selectivos que se convoquen serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurren al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Conselleria competente, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

### CUARTA.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Sagunto, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases, presentándose bien en el

Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Sagunto, o en cualquiera de las formas que determina la legislación sobre procedimiento administrativo común vigente, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de las Bases en la web institucional y en la que se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser seleccionados.

2.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

3.- A la instancia se acompañará además de los méritos objeto de valoración junto con el documento de autobaremación contemplado en el Anexo II, justificante de haber efectuado el pago de los derechos de examen de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentre en vigor.

Para realizar el pago u obtener el impreso de autoliquidación se podrá acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento de Sagunto a través del “Portal contribuyentes”, Pago de tasas, con indicación del NIF, NIE del titular e indicando en el desplegable de Tasas que se trata de la “Tasa procedimientos selectivos”, así como la Tarifa correspondiente a la categoría de las plazas o puestos sujetos a cobertura, según la Bolsa de que se trate.

La cuantía de las tasas, así como las bonificaciones y, en su caso, exenciones serán las que en cada momento fije la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Sagunto y sus organismos autónomos.

Para la acreditación de la concurrencia de las situaciones de hecho que dan derecho al reconocimiento de los beneficios fiscales previstos en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Sagunto y sus organismos autónomos véanse las “Instrucciones sobre reconocimiento de beneficios fiscales” que figuran en el apartado de *Empleo - Preguntas frecuentes* de la web del Ayuntamiento de Sagunto.

4.- Sólo procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Sagunto y sus organismos autónomos.

5.- El abono de la tasa de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de aquel deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

6.- En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

7.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

8.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

9.- En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Sagunto, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Excepcionalmente, en virtud de convenio administrativo, los datos de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para su nombramiento o contratación temporal siempre que se haya autorizado por las mismas. En este supuesto, la base legitimadora del tratamiento de los datos radicará en el consentimiento de las personas titulares de los datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: C/Autonomía, 2. CP: 46500 Sagunto (Valencia) o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento [dpo@aytosagunto.es](mailto:dpo@aytosagunto.es)

En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

#### QUINTA.- DE LA ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

1.- Para ser admitido en el procedimiento selectivo, bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y hagan efectivo el importe correspondiente a los derechos de examen.

2.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública mediante su inserción en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos, de conformidad con la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común.

3.- La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.- Las reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la lista definitiva, que también se hará pública. Ello no obstante y, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

5.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva las personas interesadas podrán interponer potestativamente el recurso de reposición, o directamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de las Leyes sobre Procedimiento

Administrativo Común y Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, respectivamente.

#### SEXTA.- DE LOS DEMÁS TRÁMITES PREVIOS A LA CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS Y DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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.

2.- En la misma resolución en la que se apruebe la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del Tribunal Calificador, con el nombramiento de sus respectivos titulares y suplentes.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4.- El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la alcaldía o de la concejalía delegada en la materia.

5.- En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

6.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección

7.- El tribunal de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, sus miembros como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellas personas funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.- El Tribunal podrá solicitar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

9.- El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el procedimiento selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden pertinente en éste, en todo el no previsto en las presentes bases así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

10.- Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos

106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

11.- Actas de los tribunales de selección: La persona que actúe en calidad de secretario del tribunal de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas por todos los miembros del tribunal de selección, se facilitará una copia de las actas a los miembros del tribunal. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo. Una vez finalizado el procedimiento, la persona que ejerza la secretaría del tribunal remitirá al Departamento de Personal el expediente convenientemente ordenado y foliado junto a toda la documentación de las pruebas realizadas.

12.- La presidencia de la corporación podrá nombrar miembros del tribunal a funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

13.- Prueba de conocimiento del castellano para las personas admitidas que no posean la nacionalidad española:

Con carácter previo a la realización del concurso, las personas que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento del mismo mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera.

La prueba se calificará de «apta» o «no apta», siendo necesario obtener la valoración de «apta» para pasar a realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan eximidas de realizar esta prueba las personas que estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las escuelas oficiales de idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.

#### SÉPTIMA.- DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El sistema Selectivo será el de Concurso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada y ordenada, junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo II en las presentes Bases.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados dentro del plazo habilitado, siempre que se justifiquen documentalmente.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases o de la que quepa dudar de su veracidad.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de la documentación aportada. Si hubiera indicios de falsedad documental o de cualquier tipo delictivo en la documentación aportada por las personas aspirantes el Tribunal lo hará constar y se dará traslado al Ministerio Fiscal para que resuelva lo procedente.

A tal efecto se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

1- Conocimiento de idiomas comunitarios (hasta 3 puntos):

a) Nivel	A1:	0,25	puntos
b) Nivel	A2:	0,50	puntos
c) Nivel	B1	0,75	puntos
d) Nivel	B2:	1	punto
e) Nivel	C1:	2	puntos
f) Nivel	C2:	3	puntos

2.- Acreditación de realización de videos publicados, reportajes, entrevistas y noticias publicadas en los que conste su autoría o su participación (en el caso de los vídeos) como dirección, redacción, grabación, edición o locución o en su caso se presente certificación oficial o documento escrito y firmado por responsable del medio de comunicación en el que se ha producido la publicación, (hasta un máximo de 15 puntos) según detalle:

- Dirección a razón de 0,025 por acreditación
- Redacción, a razón de 0,020 por acreditación
- Edición, a razón de 0,015 por acreditación
- Grabación, a razón de 0,010 por acreditación
- Locución, a razón de 0,005 por acreditación

3.- Nota media del expediente académico universitario: hasta 3 puntos

Se concederán por el Tribunal Calificador, siguiendo criterios de proporcionalidad, mediante una regla de tres en la que una nota media de 10 equivaldría a los 3 puntos.

Esta circunstancia se acreditará mediante extracto obtenido de la Secretaría virtual del Centro donde se cursaron los estudios de la persona interesada en el que figure la nota media ponderada, o por cualquier otro documento, informe o certificado expedido por el centro oficial que permita su conocimiento y constancia.

4.-Conocimiento del valenciano (hasta 6 puntos):

- a) Certificado C2 conocimientos de valenciano: 3 puntos
- b) Certificado lenguaje administrativo: 1 punto
- c) Certificado de lenguaje en los medios de comunicación: 2 puntos
- d) Certificado corrección de textos: 1 punto

Los puntos previstos en el presente apartado podrán ser acumulables.

5.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca, como fotografía, edición y/o postproducción de vídeo y redacción periodística, redes sociales y comunicación institucional (hasta 5 puntos).

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1'5 puntos
- b) De 75 o más horas: 1 punto
- c) De 50 o más horas: 0'75 puntos
- d) De 25 o más horas: 0'50 puntos
- e) De 15 o más horas: 0'20 puntos

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios, u otras entidades públicas siempre que hubieran sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de Formación Continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones, y los impartidos por el Ayuntamiento. Los cursos específicos en valenciano se puntuarán como uno más dentro de este apartado, no siendo baremados en el apartado cuarto.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

#### OCTAVA.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

1.- El resultado del Concurso se hará público inmediatamente después de ser acordado por el Tribunal.

2.- Terminada la valoración, el Tribunal publicará la relación definitiva de las personas aspirantes según el orden de puntuación alcanzada.

3.- En caso de empate de las puntuaciones obtenidas, a efectos de determinar la prelación en la Bolsa de empleo temporal, se resolverá a favor de la persona que tenga mayor grado de discapacidad, siempre y cuando sea superior al 33 %. Si persistiera el empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado segundo del baremo del concurso, y en defecto de lo anterior se resolverá por sorteo.

#### NOVENA.- DE LAS INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria.

#### DÉCIMA.- DE LA NORMATIVA APLICABLE Y RECURSOS

1. La convocatoria en lo no previsto en la bases, se regirá por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, y demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de la Administración Local.

2. Contra la convocatoria y cuantos actos definitivos se deriven de la misma podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



**ANEXO I**  
**MODELO DE INSTANCIA**

D/D<sup>a</sup>.....  
Domicilio: .....  
Población:.....CP.....  
Teléfono.....D.N.I.....  
Correo electrónico.....

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Sagunto para la formación de una bolsa de trabajo y posterior contratación para la obtención de la práctica profesional, si procede, de graduados/as en COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL.

EXPONE:

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,
- b) Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por ello,

SOLICITA:

Ser admitido en el CONCURSO convocado para la suscripción de un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional, si procede, y formación de una bolsa de trabajo de Graduados en COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL:

Documentación que se aporta:

- Justificante pago Tasas por derechos de examen
- Méritos objeto de valoración

Con la cumplimentación de esta solicitud:

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

AUTORIZA la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas radicadas en la Comunidad Valenciana, vía Convenio administrativo, para poder ser nombrado o contratado por aquéllas dentro de las competencias asumidas dentro de la legislación vigente.

(Firma del solicitante)

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ 20\_\_

(\*) Antes de firmar la solicitud debe consultar la información sobre Protección de Datos situada en el reverso del documento.

A LA ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO.

## PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Sagunto, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Excepcionalmente, en virtud de convenio administrativo, los datos de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para su nombramiento o contratación temporal siempre que se haya autorizado por las mismas. En este supuesto, la base legitimadora del tratamiento de los datos radicará en el consentimiento de las personas titulares de los datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: C/Autonomía, 2. CP: 46500 Sagunto (Valencia) o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento [dpo@aytosagunto.es](mailto:dpo@aytosagunto.es)

En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

**ANEXO II**  
**MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO**

DNI.....APELLIDOS.....NOMBRE.....

CONVOCATORIA.....

<b>1. IDIOMAS COMUNITARIOS (hasta 3 puntos)</b>	NIVEL MCER	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Según nivel MCER (ver tabla)			

<b>2. TRABAJOS REALIZADOS (hasta 15 puntos)</b>	NÚM. TRABAJOS	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Dirección a razón de 0,025 por acreditación			
Redacción, a razón de 0,020 por acreditación			
Edición, a razón de 0,015 por acreditación			
Grabación, a razón de 0,010 por acreditación			
Locución, a razón de 0,005 por acreditación			

<b>3. NOTA MEDIA EXPEDIENTE (hasta 3 puntos)</b>	NOTA MEDIA	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Regla de tres en la que el 10 equivale a 3 puntos			

<b>3) VALENCIANO (hasta 6 puntos)</b>	NIVEL MCER	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Según nivel MCER (ver tabla)			

<b>4) CURSOS DE FORMACIÓN (hasta 5 puntos)</b>	NÚM. CURSOS	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
a) De 100 o más horas: 1'5 puntos/curso			
b) De 75 o más horas: 1 punto/curso			
c) De 50 o más horas: 0'75 puntos/curso			
d) De 25 o más horas: 0'50 puntos/curso			
e) De 15 o más horas: 0'20 puntos/curso			

TOTAL	AUTOBAREMACIÓN	ÓRGANO DE SELECCIÓN

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobaremación de méritos, son ciertos y adjunto la correspondiente documentación acreditativa de los méritos.

(Firma del solicitante)

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ 20\_\_