



Ajuntament de Castelló de la Plana

BASES ESPECÍFIQUES RECTORES DE LES PROVES SELECTIVES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ FINANCERA I FONDS EUROPEUS

BASES ESPECÍFICAS RECTORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN FINANCIERA Y FONDOS EUROPEOS

PRIMERA. OBJECTE

És objecte d'aquestes bases específiques establir les normes rectores per a la formació d'una borsa de treball temporal d'un lloc de treball de tècnic/a de Gestió Financera i Fons Europeus, per a la provisió d'un lloc de treball de caràcter temporal per causes legalment establides.

El lloc de treball que s'ha de cobrir s'enquadra en el grup A, subgrup A1, i les funcions que cal desenvolupar són les següents:

- Disseny de la planificació financera dels projectes.
- Assessorament en totes les qüestions relacionades amb l'elegibilitat de les despeses per a cada una de les convocatòries, fons i programes europeus.
- Seguiment i actualització de la senda financera dels projectes.
- Justificació econòmica i financera dels projectes europeus aprovats en què participa l'Ajuntament de Castelló, a través de l'aplicació Fondos 2020 i de les aplicacions digitals habilitades per a cada fons europeu o programa.
- Elaboració de les memòries i documents administratius específics

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases específicas establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo temporal de puesto de trabajo de técnico/a de Gestión Financiera y Fondos Europeos, para la provisión de puesto de trabajo de carácter temporal por causas legalmente establecidas.

El puesto de trabajo a cubrir está encuadrado en el grupo A, subgrupo A1, siendo las funciones a desempeñar las siguientes:

- Diseño de la planificación financiera de los proyectos.
- Asesoramiento en todas las cuestiones relacionadas con la elegibilidad de los gastos para cada una de las convocatorias, fondos y programas europeos.
- Seguimiento y actualización de la senda financiera de los proyectos.
- Justificación económica y financiera de los proyectos europeos aprobados en los que participa el Ayuntamiento de Castelló, a través de la aplicación Fondos 2020 y de las aplicaciones digitales habilitadas para cada fondo europeo o programa.
- Elaboración de las memorias y documentos administrativos específicos



de cada fons europeu i convocatòria per a la seua correcta sol·licitud de pagament al beneficiari o sol·licitud de reemborsament.

SEGONA. SISTEMA DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el concurs oposició.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a participar en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea. També hi poden participar, siga quina siga la seua nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, així com els seus descendents i els del cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què s'aplique la lliure circulació dels treballadors i les treballadores.

b) Tindre la capacitat funcional per a exercir les tasques.

c) Tindre complits 16 anys d'edat i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol de grau en Economia, Administració d'Empreses i Finances i

de cada fondo europeo y convocatoria para su correcta solicitud de pago al beneficiario o solicitud de reembolso.

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o la de alguno de los estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los/las trabajadores/as.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de grado en Economía, Administración de Empresas, Finanzas y Contabilidad, o equivalente, o cumplidas las





Comptabilitat, o equivalent, o complides les condicions per a obtindre'l en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'acreditar estar en possessió de la convalidació corresponent o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol.

e) Estar en possessió del certificat de coneixements d'anglès C1 o equivalent, segons el Marc Comú Europeu de Referència (MCER), expedit per escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat.

f) No haver sigut separades per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionariat o per a exercir funcions semblants a les que es desenvolupaven en el cas del personal laboral que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

QUARTA. SOL·LICITUDS

Qui desitge prendre part en aquestes

condicions para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

e) Estar en posesión del certificado de conocimientos de inglés C1 o equivalente, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), expedido por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado.

f) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

CUARTA. SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de



proves selectives, ha d'omplir i presentar el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", d'acord amb el model oficial, que s'ha d'imprimir des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a cada una de les sol·licituds.

En les dependències de l'Excm. Ajuntament de Castelló (punts d'informació multimèdia), es posaran a disposició de les persones interessades que ho requerisquen els recursos informàtics suficients per a accedir a la pàgina web esmentada, omplir i imprimir el document.

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", ja omplit i imprés, s'efectuarà el pagament dels drets d'examen, en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores, que consten en la part lateral de la sol·licitud d'admissió a les proves selectives. Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació es presentarà en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, 1) o en els registres de les juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català, cantó amb Joaquín Marqués), Districte Est (av. Germans Bou, 17), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera - Mas Blau) i Districte Marítim (passeig Bonavista, 28) o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del

"Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública. Autoliquidación", conforme a modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

En las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castelló (puntos de información multimedia), se pondrán a disposición de las personas interesadas que lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir el documento.

Con el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en la función pública local. Autoliquidación", ya cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, que constan en la parte lateral de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (pl. Mayor, 1) o en los registros de las juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricard Català, esquina con Joaquín Marqués), Distrito Este (av. Hnos. Bou, 17), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera - Mas Blau) y Distrito Marítimo (paseo Buenavista, 28) o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles, contados a





procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província* i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants han de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

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

CINQUENA. DRETS D'EXAMEN

Els drets d'examen es fixen en d'fhuit euros (18 €).

Els drets d'examen esmentats només es tornaran a les persones que no siguen admeses al procediment selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre-hi part.

SISENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el primer tinent d'Alcaldia regidor delegat de Recursos Humans aprovarà mitjançant una resolució la llista de persones aspirants admeses i excloses que es farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en

partir del siguiente al de la publicació del anuncio de convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siem-pre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las condiciones expresadas deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen se fijan en dieciocho euros (18 €).

Los citados derechos de examen solo serán devueltos a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el primer Teniente de Alcaldía concejal delegado de Recursos Humanos aprobará mediante resolución la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es, y concederá un plazo de 10 días hábiles para interponer



la pàgina web www.castello.es, i concedirà un termini de 10 dies hàbils per a interposar reclamacions. Si n'hi haguera, s'acceptaran o rebutjaran en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva.

En cas de no presentar-se reclamacions, la resolució s'eleva automàticament a definitiva. En la resolució esmentada, també es determinarà la composició nominal del tribunal qualificador i el lloc, la data i l'hora d'inici de la fase d'oposició.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal estarà constituït de la manera següent.

President/a: el/la funcionari/ària de carrera d'aquest Ajuntament que tinga la condició de coordinador/a general o titular d'òrgan directiu municipal, cap de servei o, si és el cas, cap de secció pertanyent a l'àrea de Govern Municipal corresponent segons la naturalesa de les places que s'han de proveir amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit en la plaça que es convoque i pertanga al mateix grup o grups superiors.

Secretari/ària: el secretari general d'Administració municipal de la corporació, o un/a funcionari/ària d'aquesta en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

En cas que el secretari general d'Administració municipal delegue la Secretaria del Tribunal, es farà segons la seua elecció, preferentment entre funcionariat d'habilitació de caràcter estatal pertanyent a la subescala de

reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva. En dicha resolución, también se determinará la composición nominal del tribunal calificador y el lugar, la fecha y la hora de inicio de la fase de oposición.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma.

Presidente/a: el/la funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento que tenga la condición de coordinador/a general o titular de órgano directivo municipal, jefe/a de servicio o, en su caso, jefe/a de sección perteneciente al Área de Gobierno Municipal correspondiente según la naturaleza de las plazas a proveer con nivel de titulación igual o superior al exigido en la plaza que se convoque y pertenezca al mismo grupo o grupos superiores.

Secretario/a: el secretario general de Administración municipal de la corporación, o un/a funcionario/a de esta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

En caso que el secretario general de Administración municipal delegue la Secretaría del Tribunal, se hará a su elección preferentemente entre funcionarios de habilitación de carácter estatal pertenecientes a la subescala de Secretaría o funcionariado de carrera del Ayuntamiento pertenecientes a la escala de Administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.





Ajuntament de Castelló de la Plana

Secretaria o funcionariat de carrera de l'Ajuntament pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

Vocals: tres empleats/ades d'aquest Ajuntament.

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

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialitzats, quan les característiques o les dificultats de la prova així ho requerisquen, que col·laboraran amb el Tribunal i tindran veu però no vot.

Tots els/les membres del Tribunal han d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva convocatòria i pertànyer al mateix grup o superiors.

La seua composició ha d'atendre la paritat entre home i dona de conformitat amb allò que disposa l'article 60.1 de l'EBEP i 51.1d) i la disposició transitòria primera de Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Així mateix, es vetlarà per la professionalitat dels seus membres.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents indistintament. Així mateix, estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves,

Vocales: tres empleados/as de este Ayuntamiento.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especializados, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

Todos los/las miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o superiores.

Su composición deberá atender a la paridad entre hombre y mujer de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del EBEP y 51.1d) y la Disposición Transitoria Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo, se velará por la profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases.



per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot el que no preveuen aquestes bases.

Quan concórreguen en els/les membres del Tribunal de Selecció o assessors/es alguna de les circumstàncies de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'abstindran d'intervindre i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia Presidència; així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la llei esmentada.

El Tribunal tindrà la categoria que li corresponga segons vingui determinat en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

HUITENA. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

Els exercicis de la fase d'oposició es duran a terme en la data i el lloc que s'anunciaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el web www.castello.es.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i seran excloses les que no compareguen, excepte en els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

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

Cuando concurren en los/las miembros del Tribunal de Selección o asesores/as alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal tendrá la categoría que le corresponda según venga determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Los ejercicios de la fase de oposición se llevarán a cabo en la fecha y el lugar que se anunciarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web www.castello.es.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes, para aquellos ejercicios que no pueden realizarse conjuntamente, se iniciará por aquella cuyo primer apellido comience por la letra que se determine anualmente para las pruebas selectivas de la Administración autonómica.

Las calificaciones se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.





Les qualificacions es publicaran en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web de l'Ajuntament.

NOVENA. PROVES SELECTIVES I VALORACIÓ

1. Fase d'oposició. Constarà dels exercicis següents, de caràcter eliminatori:

Primer exercici

Consistirà a contestar un qüestionari tipus test de cinquanta preguntes sobre coneixements teòrics i teoricopràctics, basat en els continguts de la totalitat del programa que figura com a Annex I. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici és de setanta-cinc minuts.

Per a cada pregunta es proposaran quatre respostes, i només en serà correcta una. Les persones aspirants marcaran les contestacions en els fulls d'examen corresponents.

Es valorarà de 0 a 30 punts, i quedaran eliminades aquelles persones aspirants que no aconseguisquen 15 punts. Cada pregunta encertada puntuarà 0,60 punts, cada pregunta errònia restarà 0,15 punts i cada pregunta sense contestar no puntuarà.

Després de la realització de l'exercici, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament la plantilla de respostes correctes.

Segon exercici

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic, triat a l'atzar d'entre els proposats pel Tribunal, relatiu a

NOVENA. PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN

1. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas sobre conocimientos teóricos y teórico-prácticos, basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo solo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de 0 a 30 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen los 15 puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,60 puntos, cada pregunta errónea restará 0,15 puntos y cada pregunta sin contestar no puntuará.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

Segundo ejercicio

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elegido al azar de entre los propuestos por el Tribunal, relativo a tareas directamente relacionadas con la función a desempeñar, durante un tiempo máximo de tres horas.



tasques directament relacionades amb la funció que s'ha d'exercir, durant un temps màxim de tres hores.

En aquesta prova es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 30 punts, i cal obtenir un mínim de 15 punts per a superar-lo.

La puntuació obtinguda serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal, i s'han de rebutjar a aquests efectes la màxima i la mínima concedides o, si és el cas, una de les que apareguen repetides com a tals, quan diferisquen de les que li segueixen en més de dos punts.

Durant la realització de l'exercici no està permès l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius susceptibles d'emmagatzemar o transmetre informació.

Els exercicis seran efectuats i corregits salvaguardant la identitat de les persones aspirants, i quedaran anul·lats aquells exercicis en què s'aprecien marques o signes d'identificació.

Junt amb el resultat de la fase d'oposició, el Tribunal exposarà al públic la relació de persones aspirants que, per haver-la superada, passen a la fase de concurs, i els demanarà que en el termini de deu dies hàbils presenten l'Annex II - Full d'autobaremació omplit, junt amb la documentació acreditativa dels mèrits referits al termini de presentació de sol·licituds.

En esta prueba se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

La calificación del ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superarlo.

La puntuación obtenida será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, cuando difieran de las que le sigan en más de dos puntos.

Durante la realización del ejercicio no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Junto con el resultado de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de personas aspirantes que, por haber superado la misma, pasan a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten el Anexo II - Hoja de autobaremación cumplimentada, junto con la documentación acreditativa de los méritos referidos al plazo de presentación de solicitudes.

2. Fase de concurso. El concurso no tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de la siguiente forma:

Méritos a valorar





2. Fase de concurs. El concurs no tindrà caràcter eliminatori i es puntuarà de la manera següent:

Mèrits valorables

Es presentaran originals o còpies degudament compulsades i es tindran en compte els mèrits següents: experiència en llocs de treball en l'Administració pública i en empreses públiques o privades, titulacions oficials, cursos de formació i coneixement de les llengües cooficial i comunitàries.

La puntuació màxima possible que es pot obtindre és de 31 punts:

a) Experiència:

- Per haver treballat en una Administració pública, per mitjà d'una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal a raó de 0,10 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 4 punts. Ha d'acreditar-se per mitjà de certificat de serveis prestats expedit per les unitats de personal corresponents.

- Per haver treballat en el sector privat per mitjà d'una relació laboral per compte d'altri o per mitjà d'una relació professional per compte propi, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 2 punts. Els serveis prestats han d'acreditar-se amb la documentació següent:

En el cas de professional que treballa per compte d'altri, per mitjà d'informe

Se presentarán originales o copias debidamente compulsadas y se tendrán en cuenta los siguientes méritos: experiencia en puestos de trabajo en la Administración Pública y en empresas públicas o privadas, titulaciones oficiales, cursos de formación y conocimiento de las lenguas cooficial y comunitarias.

La puntuación máxima posible a obtener será de 31 puntos:

a) Experiencia:

- Por haber trabajado en una Administración pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 4 puntos. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

- Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 2 puntos. Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación:

En el caso de profesional que trabaja por cuenta ajena, mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (sólo se admitirá el informe expedido como máximo, en el mes anterior a la convocatoria).



de vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (només s'admetrà l'informe expedit, com a màxim, durant el mes anterior a la convocatòria).

En el cas de professional que treballa per compte propi, per mitjà de fotocòpia del pagament de l'IAE i fotocòpia de les declaracions trimestrals dels pagaments a compte de l'IVA o IRPF o per mitjà d'informe de vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (només s'admetrà l'informe expedit, com a màxim, durant el mes anterior a la convocatòria).

- Per haver treballat en una Administració pública, per mitjà d'una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, de les mateixes característiques que el lloc de la convocatòria, a raó de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 5 punts. Ha d'acreditar-se per mitjà de certificat de serveis prestats expedit per les unitats de personal corresponents.

Respecte d'això, no es tindran en compte les fraccions de temps inferiors a un mes complet.

b) Titulacions acadèmiques oficials:

La puntuació màxima que es pot obtenir és de 5 punts d'acord amb l'escala següent, tot exclouent la titulació acadèmica oficial que va servir per a accedir al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria:

- Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 1,25 punts.
- Per cada titulació de màster oficial o

En el caso de profesional que trabaja por cuenta propia, mediante fotocopia del pago del IAE y fotocopia de las declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta del IVA o IRPF o mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (solo se admitirá el informe expedido, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria).

- Por haber trabajado en una Administración pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, de las mismas características que el puesto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 5 puntos. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Titulaciones académicas oficiales:

La puntuación máxima a obtener será de 5 puntos con arreglo a la siguiente escala y excluyéndose la titulación académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria:

- Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 1,25 puntos.
- Por cada titulación de máster oficial o título de doctor: 1,50 puntos.

A estos efectos y en el caso de que el puesto se encuentre adscrito a dos grupos de titulación, se considerará como exigida la titulación correspondiente al grupo superior.

c) Cursos de formación y





títol de doctor: 1,50 punts.

A aquests efectes i en el cas que el lloc es trobe adscrit a dos grups de titulació, es considerarà com a exigida la titulació corresponent al grup superior.

c) Cursos de formació i perfeccionament:

1. Genèrics: només es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, congressos, seminaris o jornades tècniques el contingut dels quals es considere d'aplicació transversal a tota l'organització, com ara qualitat, igualtat de gènere, prevenció de riscos laborals, participació ciutadana, recursos humans, promoció de la salut, protecció de dades, procediment administratiu i contractació, rebuts o impartits, que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal de l'empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques, vigents en el moment de la seua realització o per les distintes universitats, fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb l'escala següent:

- a) De 100 o més hores: 1,00 punt
- b) De 75 o més hores: 0,75 punts
- c) De 50 o més hores: 0,50 punts
- d) De 25 o més hores: 0,25 punts
- e) De 15 o més hores: 0,15 punts

perfeccionamiento:

1. Genéricos: solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización, tales como calidad, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas universidades, hasta un máximo de 3 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,00 punto
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos
- e) De 15 o más horas: 0,15 puntos

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, por los que haya obtenido el nivel del idioma que se acredita en el apartado siguiente, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los



En cap cas es puntuaran en aquest subapartat els cursos de valencià i d'idiomes, pels quals haja obtingut el nivell de l'idioma que s'acredita en l'apartat següent, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació al règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

2. Específics: es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada i que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal de l'empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques, vigents en el moment de la seua realització o per les distintes universitats, el contingut de les quals tinga relació directa amb les funcions que s'han d'exercir en el lloc de treball (o categoria professional que es convoca), fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb l'escala següent:

- a) De 100 o més hores: 1,50 punts
- b) De 75 o més hores: 1,00 punt
- c) De 50 o més hores: 0,75 punts
- d) De 25 o més hores: 0,50 punts
- e) de 15 o més hores: 0,25 punts

En cap cas es puntuaran en aquests subapartats els cursos pertanyents a

de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación al régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2. Específicos: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (o categoría profesional que se convoca), hasta un máximo de 3 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,50 puntos
- b) De 75 o más horas: 1,00 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: 0,25 puntos

En ningún caso se puntuarán en estos subapartados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna,





una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

Així mateix i en el supòsit de cursos impartits, aquests es valoraran una sola vegada, i no seran susceptibles de ser valorades edicions successives d'un mateix curs.

d) Coneixements de llengües cooficial i comunitàries:

Es valoraran de conformitat amb la puntuació establida en cada un dels subapartats següents, i la puntuació màxima possible que es pot obtenir en aquest apartat és de 9 punts.

- Valencià:

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme acreditat, d'acord amb l'escala següent:

- a) Nivell A2 de l'MCER: 1,00 punt
- b) Nivell B1 de l'MCER: 1,50 punts
- c) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 punts
- d) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts
- e) Nivell C2 de l'MCER: 5,00 punts

planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Asimismo y en el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

d) Conocimientos de lenguas cooficial y comunitarias:

Se valorarán de conformidad con la puntuación establecida en cada uno de los siguientes subapartados, siendo la puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado de 9 puntos.

- Valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo acreditado, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Nivel A2 del MCER: 1,00 punto
- b) Nivel B1 del MCER: 1,50 puntos
- c) Nivel B2 del MCER: 2,00 puntos
- d) Nivel C1 del MCER: 3,00 puntos
- e) Nivel C2 del MCER: 5,00 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre y cuando no constituya un requisito del puesto



La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constituïska un requisit del lloc degudament establert en la convocatòria.

- Llengües comunitàries:

El coneixement de les llengües oficials d'altres estats membres de la Unió Europea es valorarà fins a un màxim de 4 punts amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió dels corresponents títols expedits per escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat, i es puntuarà únicament el nivell més alt obtingut per idioma, segons el Marc Comú Europeu de Referència (MCER) amb el detall següent:

- a) Nivell A1/A2 de l'MCER: 0,50 punts
- b) Nivell B1 de l'MCER: 1,00 punt
- c) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 punts
- d) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts
- e) Nivell C2 de l'MCER: 4,00 punts

En el cas dels títols corresponents a l'idioma anglés, es puntuarà únicament el nivell C2, d'acord amb l'escala anterior, en constar com a requisit en la base tercera e) d'aquestes bases estar en possessió del nivell C1 de l'idioma esmentat.

Les persones interessades han d'aportar l'equivalència de títols expedida per l'autoritat acadèmica competent.

DESENA. CONSTITUCIÓ D'UNA BOLSA DE TREBALL

debidamente establecido en la convocatoria.

- Lenguas comunitarias:

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 4 puntos previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) con el siguiente detalle:

- a) Nivel A1/A2 del MCER: 0,50 puntos
- b) Nivel B1 del MCER: 1,00 punto
- c) Nivel B2 del MCER: 2,00 puntos
- d) Nivel C1 del MCER: 3,00 puntos
- e) Nivel C2 del MCER: 4,00 puntos

En el caso de los títulos correspondientes al idioma inglés, se puntuará únicamente el nivel C2, con arreglo a la anterior escala, al constar como requisito en la base tercera e) de estas bases estar en posesión del nivel C1 del referido idioma.

Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web del mismo el resultado de las pruebas. A la vista de la expresada publicación, el primer teniente de Alcaldía concejal delegado de Recursos Humanos aprobará la constitución de una bolsa





Conclores les proves selectives, el Tribunal farà públic en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i la pàgina web d'aquest el resultat de les proves. En vista de la publicació expressada, el primer tinent d'Alcaldia regidor delegat de Recursos Humans aprovarà la constitució d'una borsa de treball temporal que estarà formada pel personal que haguera superat el procés selectiu, ordenada en funció de la puntuació aconseguida.

Aquesta borsa de treball anul·la les constituïdes amb anterioritat referides a la mateixa especialitat.

ONZENA. FUNCIONAMENT DE LA BOLSA DE TREBALL

Quan procedisca la cobertura temporal en els supòsits previstos, s'efectuarà crida a favor de la persona aspirant que haguera aconseguit la major puntuació segons l'ordre de preferència determinat i acredite els requisits exigits per a participar en el procés selectiu.

Produïda la crida de conformitat amb el criteri anterior, s'entendrà que la persona aspirant renuncia al lloc de treball si no atén la crida, en el termini de 2 dies hàbils des que fora requerida. La renúncia suposa l'exclusió definitiva de la persona aspirant en la borsa de treball, llevat que concórrega alguna de les circumstàncies següents que impedisquen l'exercici del lloc i que siguin degudament acreditades:

1. Per trobar-se de permís per

de treball temporal que estarà formada per el personal que hubiese superado el proceso selectivo, ordenada en función de la puntuación alcanzada.

La presente bolsa de trabajo anula las constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor de la persona aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que la persona aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de 2 días hábiles desde que fuera requerida. La renuncia supone la exclusión definitiva de la persona aspirante en la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1. Por hallarse de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.

2. Por enfermedad común o accidente profesional.

3. Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en esta Administración.



paternitat, maternitat, o qualsevol altre de llarga duració que impedisca la seua incorporació immediata.

2. Per malaltia comuna o accident professional.

3. Per trobar-se exercint un lloc de treball en aquesta Administració.

4. Per trobar-se exercint un lloc de treball en una altra Administració.

En els tres primers supòsits, es respectarà l'ordre de la persona aspirant per a quan es produïska una vacant nova i, en el quart, passarà a l'últim lloc de la llista i haurà d'acreditar documentalment aquest extrem, en cas contrari serà exclosa de la llista.

La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de 5 dies naturals des de la crida, per a aportar al Negociat de Selecció i Situacions Administratives la documentació a què es fa referència en aquesta base. Aportada aquesta i trobada conforme, el primer tinent d'Alcaldia regidor delegat de Recursos Humans dictarà una resolució per al nomenament amb caràcter temporal sense que aquest atorgue cap dret per a l'ingrés en l'Administració pública.

La duració del nomenament serà el que corresponga en funció de les necessitats per a les quals s'efectua aquest. En cas de formalització del nomenament sense completar el període d'un any de serveis, el personal en pot obtindre un altre o obtindre altres serveis fins a completar el període esmentat.

Finalitzada la vigència del nomenament i una vegada

4. Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración.

En los tres primeros supuestos, se respetará el orden de la persona aspirante para cuando se produzca nueva vacante y, en el cuarto, pasará al último lugar de la lista y deberá acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario será excluida de la lista.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 5 días naturales desde el llamamiento, para aportar en el Negociado de Selección y Situaciones Administrativas la documentación a que se hace referencia en esta base. Aportada la misma y hallada conforme, el primer Teniente de Alcaldía concejal delegado de Recursos Humanos dictará resolución para el nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso en la Administración pública.

La duración del nombramiento será el que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo. En caso de formalización del nombramiento sin completar el período de un año de servicios, el personal podrá obtener otro u otros servicios hasta completar dicho período.

Finalizada la vigencia del nombramiento y una vez alcanzado o superado dicho período de un año, no se podrá formalizar otro nuevo hasta que no se haya agotado la lista y, en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

En el supuesto de aspirantes empatados en la puntuación total, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la fase de oposición. En caso de que persista el empate se resolverá a favor del sexo





aconseguit o superat el període d'un any, no se'n podrà formalitzar un altre de nou fins que no s'haja esgotat la llista i, si és el cas, li corresponguera novament per torn.

En el supòsit de persones aspirants empatades en la puntuació total, la crida es resoldrà atenent la major qualificació obtinguda en la fase d'oposició. En el cas que persistisca l'empat, es resoldrà a favor del sexe que estiguera infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la convocatòria. Si persistira l'empat, es resoldrà per mitjà de sorteig.

DOTZENA. PERÍODE DE VIGÈNCIA DE LA BOLSA DE TREBALL

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà d'un any comptat a partir de l'endemà del dia de l'aprovació d'aquesta pel primer tinent d'Alcaldia regidor delegat de Recursos Humans. Si al terme d'aquest període no s'haguera constituït una nova borsa que substituïska l'anterior, la vigència d'aquesta es prorrogarà de manera automàtica sense necessitat de cap acte exprés fins que quede constituïda la nova.

TRETZENA. NORMES DE LA CONVOCATÒRIA

El procés selectiu s'ajustarà al que estableixen aquestes bases i en el que no s'hi preveu al que estableixen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2

que estuiera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo.

DUODÉCIMA. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

El período de vigencia de la presente bolsa de trabajo será de un año contado a partir del día siguiente al de la aprobación de la misma por el primer Teniente de Alcaldía concejal delegado de Recursos Humanos. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de esta se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno hasta que quede constituida la nueva.

DECIMOTERCERA. NORMAS DE LA CONVOCATORIA

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en lo no previsto en las mismas a lo que se establece en el 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, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y el 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



d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny; la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, en tot allò que siga aplicable.

CATORZENA. RECURSOS

Contra aquestes bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa, es pot interposar-se potestativament un recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes des del següent al de la publicació de l'acte o bé directament un recurs contenciós administratiu en el Jutjat Contenciós Administratiu del domicili de la persona demandant o de la seu de l'òrgan que va dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir del següent al de la publicació d'aquest.

pública valenciana, en todo aquello que resulte de aplicación.

DECIMOCUARTA. RECURSOS

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.





ANNEX I. TEMARI

- Tema 1. El Programa Operatiu FEDER de Creixement Sostenible 2014-2020. Estratègia per a la contribució del programa operatiu a l'estratègia de la Unió per a un creixement intel·ligent, sostenible i integrador. Identificació de necessitats.
- Tema 2. El Programa Operatiu FEDER de Creixement Sostenible 2014-2020. Estratègia per a la contribució del programa operatiu a l'estratègia de la Unió per a un creixement intel·ligent, sostenible i integrador. Estratègia del Programa Operatiu de Creixement Sostenible.
- Tema 3. El Programa Operatiu FEDER de Creixement Sostenible 2014-2020. Estratègia per a la contribució del programa operatiu a l'estratègia de la Unió per a un creixement intel·ligent, sostenible i integrador. Justificació de la selecció dels objectius temàtics i prioritats d'inversió.
- Tema 4. El Programa Operatiu FEDER de Creixement Sostenible 2014-2020. Estratègia per a la contribució del programa operatiu a l'estratègia de la Unió per a un creixement intel·ligent, sostenible i integrador. Justificació de l'assignació financera.
- Tema 5. L'Eix Urbà en el Programa Operatiu FEDER de Creixement Sostenible 2014-2020. Indicadors de Resultat.
- Tema 6. L'eix urbà en el Programa

ANEXO I. TEMARIO

- Tema 1. El Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020. Estrategia para la contribución del programa operativo a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador. Identificación de necesidades.
- Tema 2. El Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020. Estrategia para la contribución del programa operativo a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador. Estrategia del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible.
- Tema 3. El Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020. Estrategia para la contribución del programa operativo a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador. Justificación de la selección de los objetivos temáticos y prioridades de inversión.
- Tema 4. El Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020. Estrategia para la contribución del programa operativo a la estrategia de la Unión para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador. Justificación de la asignación financiera.
- Tema 5. El Eje Urbano en el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020. Indicadores de Resultado.
- Tema 6. El eje urbano en el Programa



Operatiu FEDER de Creixement Sostenible 2014-2020. Indicators de productivitat.

- Tema 7. L'Estratègia de Desenvolupament Urbà Sostenible i Integrat (EDUSI) de l'àrea urbana de Castelló de la Plana. Diagnòstic de la situació de l'àrea urbana de Castelló.

- Tema 8. Delimitació de l'àmbit d'actuació de l'EDUSI Castelló.

- Tema 9. Pla d'implementació de l'EDUSI (objectius temàtics, línies d'actuació)

- Tema 10. Convocatòria d'Expressions d'Interés per als beneficiaris potencials d'ajuda per a la realització d'operacions en el marc de l'EDUSI Castelló. Beneficiaris. Descripció general del procediment. Selecció d'operacions.

- Tema 11. Convocatòria d'Expressions d'Interés per als beneficiaris potencials d'ajuda per a la realització d'operacions en el marc de l'EDUSI Castelló. Informació i publicitat. Mesures antifrau. Presentació de sol·licituds.

- Tema 12. Manual de Procediments EDUSI Castelló. Procediment d'entrega al beneficiari del document que estableix les condicions de l'ajuda (DECA).

- Tema 13. Manual de Procediments EDUSI Castelló. Procediment per a assegurar que els beneficiaris mantinguen un sistema de comptabilitat independent. La pista d'auditoria. Recepció, anàlisi i resolució de les reclamacions.

- Tema 14. Manual de Procediments EDUSI Castelló. Procediments destinats a garantir mesures antifrau

Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020. Indicadores de productividad.

- Tema 7. La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) del área urbana de Castelló de la Plana. Diagnóstico de la situación del área urbana de Castelló.

- Tema 8. Delimitación del ámbito de actuación de la EDUSI Castelló.

- Tema 9. Plan de implementación de la EDUSI (objetivos temáticos, líneas de actuación)

- Tema 10. Convocatoria de Expresiones de Interés para los beneficiarios potenciales de ayuda para la realización de operaciones en el marco de la EDUSI Castelló. Beneficiarios. Descripción general del procedimiento. Selección de operaciones.

- Tema 11. Convocatoria de Expresiones de Interés para los beneficiarios potenciales de ayuda para la realización de operaciones en el marco de la EDUSI Castelló. Información y publicidad. Medidas antifraude. Presentación de solicitudes.

- Tema 12. Manual de Procedimientos EDUSI Castelló. Procedimiento de entrega al beneficiario del documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA).

- Tema 13. Manual de Procedimientos EDUSI Castelló. Procedimiento para asegurar que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad independiente. La pista de auditoría. Recepción, análisis y resolución de las reclamaciones.

- Tema 14. Manual de Procedimientos EDUSI Castelló. Procedimientos





eficaces i proporcionades. Procediment per a la modificació del manual de procediments.

- Tema 15. Ordre HFP/1979/2016, de 29 de desembre, per la qual s'aproven les normes sobre les despeses subvencionables dels programes operatius del Fons Europeu de Desenvolupament Regional per al període 2014-2020. Normes generals. Despeses subvencionals. Despeses no subvencionables. Despeses subvencionables en funció de la ubicació.

- Tema 16. Ordre HFP/1979/2016, de 29 de desembre, per la qual s'aproven les normes sobre les despeses subvencionables dels programes operatius del Fons Europeu de Desenvolupament Regional per al període 2014-2020. Normes aplicables a les subvencions i assistència reemborsable.

- Tema 17. Ordre HFP/1979/2016, de 29 de desembre, per la qual s'aproven les normes sobre les despeses subvencionables dels programes operatius del Fons Europeu de Desenvolupament Regional per al període 2014-2020. Normes aplicables als instruments financers.

- Tema 18. Reglament (UE) 1303/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre, de 2013 de disposicions comunes. Capítol III Subvencionabilitat de la despesa i durabilitat.

- Tema 19. Reglament (UE)

destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas. Procedimiento para la modificación del manual de procedimientos.

- Tema 15. Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020. Normas generales. Gastos subvencionales. Gastos no subvencionables. Gastos subvencionables en función de la ubicación.

- Tema 16. Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020. Normas aplicables a las subvenciones y asistencia reembolsable.

- Tema 17. Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020. Normas aplicables a los instrumentos financieros.

- Tema 18. Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, de disposiciones comunes. Capítulo III Subvencionabilidad del gasto y durabilidad.

- Tema 19. Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo,



1303/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, de disposicions comunes. Operacions generadores d'ingressos nets una vegada finalitzades.

- Tema 20. Reglament (UE) 1303/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013, de disposicions comunes. Annex XII. Informació i comunicació sobre el suport procedent dels fons.

- Tema 21. Accions Urbanes Innovadores. El Programa URBACT III. La Xarxa d'Iniciatives Urbanes (RIU).

- Tema 22. L'Agenda Urbana Espanyola. Indicadors de seguiment i avaluació.

- Tema 23. Implementació de l'Agenda Urbana Espanyola: els plans d'acció.

- Tema 24. Els projectes singulars d'economia baixa en carboni. Convocatòria d'ajudes de l'Institut per a la Diversificació i Estalvi de l'Energia (IDAE).

- Tema 25. El Fons Social Europeu. Regulació. Programació i execució. Gestió financera.

- Tema 26. El Fons Europeu Marítim i de Pesca (FEMP). Regulació. Prioritats. Funcionament.

- Tema 27. El Fons Europeu Marítim i de Pesca (FEMP). Les estratègies de desenvolupament local participatiu i els grups d'acció locals del sector pesquer. El GALP La Plana.

- Tema 28. La compra pública d'innovació en l'Administració.

- Tema 29. L'Agència Valenciana de la Innovació. Convocatòria d'ajudes

de 17 de diciembre de 2013, de disposiciones comunes. Operaciones generadoras de ingresos netos una vez finalizadas.

- Tema 20. Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, de disposiciones comunes. Anexo XII. Información y comunicación sobre el apoyo procedente de los fondos.

- Tema 21. Acciones Urbanas Innovadoras. El Programa URBACT III. La Red de Iniciativas Urbanas (RIU).

- Tema 22. La Agenda Urbana Española. Indicadores de seguimiento y evaluación.

- Tema 23. Implementación de la Agenda Urbana Española: los planes de acción.

- Tema 24. Los proyectos singulares de economía baja en carbono. Convocatoria de ayudas del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).

- Tema 25. El Fondo Social Europeo. Regulación. Programación y ejecución. Gestión financiera.

- Tema 26. El Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP). Regulación. Prioridades. Funcionamiento.

- Tema 27. El Fondo Europeo Marítimo y de Pesca (FEMP). Las estrategias de desarrollo local participativo y los grupos de acción locales del sector pesquero. El GALP La Plana.

- Tema 28. La compra pública de innovación en la Administración.

- Tema 29. La Agencia Valenciana de la Innovación. Convocatoria de ayudas de la Agencia Valenciana de la Innovación en materia de fortalecimiento y





Ajuntament de Castelló de la Plana

de l'Agència Valenciana de la Innovació en matèria d'enfortiment i desenvolupament del sistema valencià d'innovació per a la millora del model productiu.

- Tema 30. Línia de Foment d'Innovació des de la Demanda per a la Compra Pública d'Innovació (Línia FID_CPI). Operacions finançables. Objectius. Avaluació i selecció. Justificació econòmica.

- Tema 31. Programes europeus d'R +D+I. HORIZÓ 2020: estructura, participació en les convocatòries, tipologia d'activitats i tipus d'acció, modalitats de finançament.

- Tema 32. El Portal Electrònic del Participant del Programa Horizon 2020: funcionament, diferenciació de funcions i rols, tramitació de firmes legals i financeres. Recerca de socis. Punts Nacionals de Contacte.

- Tema 33. El Programa de Medi Ambient i Acció pel Clima (LIFE) 2014-2020. Subprogrames i àrees prioritàries. Tipologies de projectes. Els instruments financers.

- Tema 34. Els contractes del sector públic i les directives europees en matèria de contractació. Objecte i àmbit de l'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Negocis i contractes exclosos. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

- Tema 35. Objecte del contracte, pressupost base de licitació, valor

desarrollo del sistema valenciano de innovación para la mejora del modelo productivo.

- Tema 30. Línea de Fomento de Innovación desde la Demanda para la Compra Pública de Innovación (Línea FID_CPI). Operaciones financiadas. Objetivos. Evaluación y selección. Justificación económica.

- Tema 31. Programas europeos de I+D+i. HORIZONTE 2020: estructura, participación en las convocatorias, tipología de actividades y tipos de acción, modalidades de financiación.

- Tema 32. El Portal Electrónico del Participante del Programa Horizon 2020: funcionamiento, diferenciación de funciones y roles, tramitación de firmas legales y financieras. Busca de socios. Puntos Nacionales de Contacto.

- Tema 33. El Programa de Medio Ambiente y Acción por el Clima (LIFE) 2014-2020. Subprogramas y áreas prioritarias. Tipologías de proyectos. Los instrumentos financieros.

- Tema 34. Los contratos del sector público y las directivas europeas en materia de contratación. Objeto y ámbito de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

- Tema 35. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Preparación de los contratos



estimat, preu del contracte i la seua revisió. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.

- Tema 36. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. L'execució i extinció dels contractes.

- Tema 37. El contracte d'obres. El contracte de concessió d'obres. El contracte de concessió de serveis. El contracte de subministrament. El contracte de serveis.

- Tema 38. L'activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

- Tema 39. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

- Tema 40. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.

- Tema 41. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seues fases.

Tema 42. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos

de las administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

- Tema 36. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. La ejecución y extinción de los contratos.

- Tema 37. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

- Tema 38. La actividad subvencional de las administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

- Tema 39. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

- Tema 40. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

- Tema 41. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

Tema 42. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Principios básicos. Política en materia de riesgos laborales. Derechos y





Ajuntament de Castelló de la Plana

laborals. Objecte i àmbit d'aplicació
Principis bàsics. Política en matèria
de riscos laborals. Drets i obligacions.
Serveis de prevenció.

Tema 43. La Llei 19/2013, de 9 de
desembre, de transparència, accés a
la informació pública i bon govern:
conceptes generals i abast. La
transparència i bon govern en l'àmbit
local. El portal de transparència i
funció pública.

Tema 44. Polítiques d'igualtat de
gènere. Normativa vigent. Gestió i
processos en l'Administració pública i
en els serveis socials municipals.
Àmbit d'actuació i competència.

obligaciones. Servicios de prevención.

Tema 43. La Ley 19/2013, de 9 de
diciembre, de Transparencia, Acceso a
la Información Pública y Buen Gobierno:
conceptos generales y alcance. La
Transparencia y Buen Gobierno en el
Ámbito Local. El portal de transparencia
y función pública.

Tema 44. Políticas de igualdad de
género. Normativa vigente. Gestión y
procesos en la Administración pública y
en los servicios sociales municipales.
Ámbito de actuación y competencia.

El primer tinent d'Alcaldia regidor
delegat de Recursos Humans,

(document firmat electrònicament al
marge)

El primer teniente de Alcaldía concejal
delegado de Recursos Humanos,

(documento firmado electrónicamente al
marge)



ANNEX II

	<h3 style="margin: 0;">FULL D'AUTOBAREMACIÓ</h3>
A. DADES PERSONALS	
COGNOMS	NOM
B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA	
Tècnic/a de Gestió Financera i Fons Europeus	
C. AUTOBAREMACIÓ	
	PUNTUACIÓ
<p>a) EXPERIÈNCIA (màxim 11 punts)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per haver treballat en una Administració pública, per mitjà d'una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal a raó de 0,10 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 4 punts. - Per haver treballat en sector privat per mitjà d'una relació laboral per compte d'altri o per mitjà d'una relació professional per compte propi, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 2 punts. - Per haver treballat en una Administració pública, per mitjà d'una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, de les mateixes característiques que el lloc de la convocatòria, a raó de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 5 punts. <p>Respecte d'això, no es tindran en compte les fraccions de temps inferiors a un mes complet.</p>	
<p>b) TITULACIONS ACADÈMIQUES OFICIALS (màxim 5 punts)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 1,25 punts - Per cada titulació de màster oficial o títol de doctor: 1,50 punts <p>A aquests efectes i en el cas que el lloc es trobe adscrit a dos grups de titulació, es considerarà com a exigida la titulació corresponent al grup superior.</p>	
<p>c) CURSOS DE FORMACIÓ (màxim 6 punts)</p> <p>1. Genèrics: (màxim 3 punts)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) De 100 o més hores: 1,00 punt b) De 75 o més hores: 0,75 punts c) De 50 o més hores: 0,50 punts d) De 25 o més hores: 0,25 punts e) De 15 o més hores: 0,15 punts <p>2. Específics: (màxim 3 punts)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) De 100 o més hores: 1,50 punts b) De 75 o més hores: 1,00 punt 	





Ajuntament de Castelló de la Plana

<p>c) De 50 o més hores: 0,75 punts d) De 25 o més hores: 0,50 punts e) De 15 o més hores: 0,25 punts</p>	
<p>d) CONEIXEMENTS LLENGÜES COOFICIAL I COMUNITÀRIES (màxim 9 punts)</p> <p>- Valencià: el coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat, d'acord amb l'escala següent:</p> <p>a) Nivell A2 de l'MCER: 1,00 punt b) Nivell B1 de l'MCER: 1,50 punts c) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 punts d) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts e) Nivell C2 de l'MCER: 5,00 punts</p> <p>La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constitueixca un requisit del lloc degudament establert en la convocatòria.</p> <p>- Llengües comunitàries: el coneixement de les llengües oficials d'altres estats membres de la Unió Europea es valorarà fins a un màxim de 4 punts amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió dels corresponents títols expedits per escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat, i es puntuarà únicament el nivell més alt obtingut per idioma, segons el Marc Comú Europeu de Referència (MCER) amb el detall següent:</p> <p>a) Nivell A1/A2 de l'MCER: 0,50 punts b) Nivell B1 de l'MCER: 1,00 punt c) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 punts d) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts e) Nivell C2 de l'MCER: 4,00 punts</p>	
TOTAL	



ANEXO II

	<h3>HOJA DE AUTOBAREMACIÓN</h3>
A. DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	NOMBRE
B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
Técnico/a de Gestión Financiera y Fondos Europeos	
C. AUTOBAREMACIÓN	
	PUNTUACIÓN
<p>a) EXPERIENCIA (máximo 11 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 4 puntos. - Por haber trabajado en sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 2 puntos. - Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, de las mismas características que el puesto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 5 puntos. <p>A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.</p>	
<p>b) TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES (máximo 5 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 1,25 puntos - Por cada titulación de máster oficial o título de doctor: 1,50 puntos <p>A estos efectos y en el caso de que el puesto se encuentre adscrito a dos grupos de titulación, se considerará como exigida la titulación correspondiente al grupo superior.</p>	
<p>c) CURSOS DE FORMACIÓN (máximo 6 puntos)</p> <p>1. Genéricos: (máximo 3 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) de 100 o más horas: 1,00 punto b) de 75 o más horas: 0,75 puntos c) de 50 o más horas: 0,50 puntos d) de 25 o más horas: 0,25 puntos e) de 15 o más horas: 0,15 puntos <p>2. Específicos: (máximo 3 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) de 100 o más horas: 1,50 puntos 	





Ajuntament de Castelló de la Plana

b) de 75 o más horas: 1,00 puntos c) de 50 o más horas: 0,75 puntos d) de 25 o más horas: 0,50 puntos e) de 15 o más horas: 0,25 puntos	
d) CONOCIMIENTOS LENGUAS COOFICIAL Y COMUNITARIAS (máximo 9 puntos) - Valenciano: el conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixments del Valencià, escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, con arreglo a la siguiente escala: a) Nivel A2 de l'MCER: 1,00 puntos b) Nivel B1 de l'MCER: 1,50 puntos c) Nivel B2 de l'MCER: 2,00 puntos d) Nivel C1 de l'MCER: 3,00 puntos e) Nivel C2 de l'MCER: 5,00 puntos La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria. - Lenguas comunitarias: El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 4 puntos previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) con el siguiente detalle: a) Nivel A1/A2 de l'MCER: 0,50 puntos b) Nivel B1 de l'MCER: 1,00 puntos c) Nivel B2 de l'MCER: 2,00 puntos d) Nivel C1 de l'MCER: 3,00 puntos e) Nivel C2 de l'MCER: 4,00 puntos	
TOTAL	

