



BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UN BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A DE MOBILITAT I SEGURETAT VIÀRIA

PRIMERA. OBJECTE

És objecte de les presents bases específiques establir les normes rectores per a la formació d'una borsa de treball temporal de tècnic/a de mobilitat i seguretat viària.

El lloc de treball a cobrir està enquadrat en el grup A, subgrup A2, pertanyent a l'escala d'Administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, categoria mitjana.

Les funcions a exercir, descrites en l'apartat III de la memòria justificativa del programa "Implementació de zona de baixes emissions i desenvolupament del Pla d'estacionament a la ciutat de Castelló de la Plana" són les següents:

- Funcions de suport tècnic, quant a la gestió de tot tipus de procediments relacionats amb la implantació de la ZBE i estacionaments dissuasius.
- Informes de seguiment d'objectius i indicadors de qualitat ambiental i acústica.
- Tasques de manteniment i gestió del sistema de monitoratge de la Plataforma de ZBE.
- Realització d'estudi i millora contínua de definició de regles de negoci d'accés, circulació i accés a la ZBE.
- Identificació d'episodis de contaminació acústica i zones de sensibilitat especial.
- Seguiment i suport a les actuacions necessàries en els procediments administratius que li siguin encomanades per la Secció de Mobilitat Urbana.
- Elaboració de documents que s'integren en els expedients per a la tramitació de contractes menors/majors relacionats amb el desenvolupament de la ZBE.
- Tasques tècniques necessàries per a la posada en marxa i l'execució dels procediments de gestió d'autoritacions d'accés, circulació i estacionament en la ZBE.
- Gestió d'autoritacions d'accés, circulació i estacionament ZBE. Revisió de documentació, documents que es presenten a l'Ajuntament i controlar que tota la documentació s'ajusta a les regles de negoci.
- Contractació de subministraments i serveis necessaris per a dur a terme les activitats pròpies de la implementació de la ZBE i estacionament dissuasiu.
- Recollir i preparar informació i documentació de la informació necessària per a l'execució d'informes anuals de seguiment ZBE.
- Elaboració de tràmits, instruccions i plantilles per a gestió interna i externa de les seues relacionats amb la ZBE.
- Control de visitants / Estadístiques/ Enquestes de satisfacció dels usuaris ZBE.



- Efectuar la inspecció de la correcta instal·lació i execució dels diferents elements que componen la instal·lació de la ZBE i el pla d'estacionament.

SEGONA. SISTEMA DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el concurs oposició.

TERCERA. REQUISITS GENERALS

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

a) Tindre nacionalitat espanyola, o la d'alguns dels estats membres de la Unió Europea. També 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, i els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública s'esten igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació dels treballadors.

b) Tindre la capacitat funcional per al compliment de 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 d'un títol de grau o diplomatura universitària o equivalent o complides les condicions d'obtindre'l abans de la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la convalidació o de la credencial corresponent que acredite, si és el cas, l'homologació del títol. Aquest requisit no s'aplica a les persones aspirants que hagen obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

e) No haver sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver sigut sotmés/esa 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 proves selectives, ha de presentar omplert el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", segons el model oficial, que ha de ser imprès 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 cadascuna de les sol·licituds. L'import de l'autoliquidació pot ingressar-se mitjançant el pagament telemàtic amb targeta des de la seua electrònica de l'Ajuntament de Castelló, en l'opció Pagament amb targeta (TPV modalitat 1, 2 i 3) triant la modalitat 3, o bé mitjançant el pagament en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en el lateral de l'imprès de sol·licitud d'admissió a proves selectives.



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

Formalitzada la sol·licitud i efectuat el pagament, tota aquesta documentació s'ha de presentar a través de la seu electrònica (sede.castello.es) o sol·licitant una cita prèvia 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/ Ricardo Català, cantó amb Joaquín Marqués), Districte Est (av. Germans Bou, 27), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera, s/n - 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 procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província*.

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 cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

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

A l'efecte de millorar l'agilitat de la localització de les persones aspirants en la sol·licitud, s'han de consignar dos mitjans pels quals se sol·licite ser localitzada la persona: telèfon mòbil o fix i adreça electrònica, i queden obligades a indicar les variacions d'aquests.

CINQUENA. DRETS DE PARTICIPACIÓ

Els drets de participació es fixen en quinze euros (15 €), segons disposa l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes per drets d'examen i participació en proves selectives.

SISENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Regidoria delegada competent en matèria 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 la pàgina web www.castello.es, i concedirà un termini de 5 dies naturals per a interposar reclamacions. Si n'hi haguera, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva.

En aquesta resolució, també es determinaran la composició nominal del tribunal qualificador i el lloc, la data i l'hora d'inici de la fase d'oposició.

En cas de no presentar-se reclamacions, la resolució s'eleva automàticament a definitiva.

El període mínim que ha de transcórrer entre la publicació de la resolució que eleve a definitiva la relació de persones admeses i excloses i la data de començament del primer exercici serà de deu dies.

SETENA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

L'òrgan tècnic de selecció 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 del lloc a proveir amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit en el lloc que es convoque i que pertanyi al mateix grup o grups superiors.



- Secretari/ària: el secretari/ària general d'Administració municipal o un 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 de l'òrgan tècnic de selecció, es farà a la seua elecció preferentment entre funcionariat d'habilitació de caràcter nacional pertanyent a la subescala de 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 funcionaris/àries de carrera de nivell competencial igual o superior.

La designació dels i de les membres de l'òrgan tècnic de selecció ha d'incloure la de les persones suplents respectives.

Tots els i les membres de l'òrgan tècnic de selecció 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 el que disposa l'article 60.1 de l'EBEP i 51.1d) i la disposició transitòria primera de la 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. L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de més de la mitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Així mateix, han d'estar facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot allò que no preveuen aquestes bases.

Quan concórreguen en els i les membres de l'òrgan tècnic de selecció o assessors/ores 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 citada.

L'òrgan tècnic de selecció tindrà la categoria que li corresponga segons estiga determinat en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

La Regidoria delegada competent en matèria de Recursos Humans nomenarà els membres de l'òrgan tècnic de selecció mitjançant una resolució que es farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web www.castello.es.

OCTAVA. PROVES SELECTIVES I VALORACIÓ

1. Fase d'oposició

Consta d'un exercici teoricopràctic a fi de respondre per escrit deu preguntes plantejades per l'òrgan tècnic de selecció, relacionades amb el temari contingut en l'annex I, les quals podran no ser coincidents amb els títols d'aquest. La puntuació serà sobre 100 punts. El temps de realització de l'exercici serà de 90 minuts.

Es valorarà de 0 a 100 punts i quedaran eliminades aquelles persones aspirants que no aconseguisquen els 50 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 els quals s'aprecien marques o signes d'identificació.

Juntament amb el resultat de la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la relació de persones aspirants que, per haver-la superada, passen a la fase de concurs, i les citarà perquè en el termini de deu dies presenten l'Annex II - full d'autobaremació omplit, junt amb una còpia de la documentació acreditativa dels mèrits referits al termini de presentació de sol·licituds. En cas de falsedat o manipulació d'algun document, perdran el dret a participar en la present convocatòria, amb independència de la responsabilitat que corresponguera.

2. Fase de concurs

La puntuació màxima possible a obtindre és de 39 punts.

Mèrits valorables

Es tindran en compte els mèrits següents: experiència en llocs de treball en l'Administració pública i privada, titulacions acadèmiques, cursos de formació i coneixement de les llengües cooficial i comunitàries.

A) Experiència: la puntuació màxima és de 10 punts.

- Per haver treballat un any o més en una Administració pública en període continuat o altern, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, en el lloc de treball objecte de la convocatòria: 7 punts.

L'experiència ha d'acreditar-se mitjançant un certificat de serveis prestats expedit per les unitats de personal corresponents.

- Per haver treballat un any o més en el sector privat mitjançant una relació laboral per compte d'altri o mitjançant una relació professional per compte propi, en període continuat o altern, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria: 3 punts. Els serveis prestats han d'acreditar-se amb la documentació següent:

En el cas de professional que treballa per compte d'altri, mitjançant un 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) i una certificació o còpia del contracte de treball.

En el cas de professional que treballa per compte propi, mitjançant una fotocòpia del pagament de l'IAE i fotocòpia de les declaracions trimestrals dels pagaments de l'IVA o IRPF o mitjançant l'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).

B) Titulacions acadèmiques oficials iguals o superiors a la requerida en el procés relacionades directament amb el lloc de treball a proveir: la puntuació màxima a obtindre és de 20 punts, i s'exclou la titulació acadèmica oficial que va servir per a l'accés al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria. No es tindran en compte les titulacions per les quals es té accés a la titulació superior, segons l'escala següent:

- Per cada titulació universitària de diplomatura de primer cicle universitari: 3 punts

- Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 5 punts.

- Per cada titulació de màster oficial: 6 punts.

- Per cada títol de doctor/a: 10 punts.

C) Formació, fins a un màxim de 5 punts.



c1) Cursos de formació i perfeccionament adequats respecte del lloc de treball convocat, així com cursos d'igualtat de gènere i els relacionats amb ofimàtica i informàtica.

Es valoraran els cursos rebuts o impartits de duració igual o superior a 15 hores, convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública (d'ara en avant, IVAP), per l'Institut Nacional d'Administració Pública (d'ara en avant, INAP), per qualsevol servei d'ocupació pública dependent de l'Administració de l'Estat (SEPE), SERVEF, LABORA o de qualsevol comunitat autònoma que tinga la competència d'ocupació delegada, per centres de formació de personal empleat públic o per 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 realització dels cursos o per les diferents universitats.

No puntuaran els cursos de valencià ni els d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o 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'ordenació de recursos humans o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen, seminaris, simposis, màsters i similars.

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

Aquells cursos en la certificació dels quals no aparega la seua duració no seran objecte de valoració.

No es pot acumular la puntuació d'un curs que haja sigut rebut i impartit, i en aquest cas s'atorgarà la puntuació més alta que li puga correspondre.

Es valoraran els cursos certificats o en condicions de ser-ho en la data de finalització del termini per a la presentació de la sol·licitud, d'acord amb l'escala següent:

- Cursos, rebuts o impartits, durant els sis anys anteriors a la data de publicació de la convocatòria:

- a) De 100 o més hores: 1 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

c2) Altres títols de postgrau expedits per les universitats, sempre que no hagen servit per a l'accés al subgrup professional del lloc convocat, amb la puntuació següent:

a) Es valoraran els màsters propis relacionats amb el lloc de treball segons l'escala següent:

- Per màster de 90 o més crèdits: 3 punts.
- Per màster de menys de 90 crèdits: 2 punts.

b) Resta de títols universitaris de postgrau:

- De 300 o més hores: 2 punts
- De 200 o més hores: 1,50 punts
- De 100 o més hores: 1 punt
- De 75 o més hores: 0,75 punts
- De 50 o més hores: 0,50 punts
- De 25 o més hores: 0,25 punts
- De 15 o més hores: 0,15 punts



Si els cursos de formació i de postgrau es certifiquen per crèdits, cada crèdit serà computat per 10 hores.

D) Coneixements de llengües cooficial i comunitàries: es valoraran fins a un màxim de 4 punts.

- València: s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del corresponent certificat expedit, homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València. La valoració dels coneixements de valència es correspon amb els certificats de nivell expedits per la Junta o aquell al qual s'homologue o revalide, segons el que preveu la normativa sobre certificats oficials administratius de coneixement del valencià en vigor.

La valoració del coneixement del valencià s'ha d'efectuar puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constitueixca un requisit del lloc a proveir. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.

Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos) s'afegirà 1 punt sense superar el màxim de 3 punts.

La valoració s'efectuarà segons l'escala següent:

<i>Ordre de 16 d'agost de 1994, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els certificats oficials administratius de coneixements de valència que expedix la JQCV i s'homologuen i es revaliden altres títols o certificats</i>	<i>Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7993, 6 de març)</i>	<i>Punts per nivell</i>
Elemental	B1	0,5 punts
-	B2	1,0 punt
Mitjà	C1	1,5 punts
Superior	C2	2,0 punts
Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos)	Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos)	+ 1 punt

Es tindrà en compte el que regula l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valència de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats o la normativa que es trobe en vigor en la data de la convocatòria corresponent.

- Llengües comunitàries: es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'han d'acreditar documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en



llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

El coneixement de cada idioma comunitari es valora puntuant per curs o per la seua equivalència si es tracta de cicles de l'Escola Oficial d'Idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc europeu comú de referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), segons l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.

La valoració del coneixement de qualsevol idioma comunitari s'ha d'efectuar puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut per cada idioma, i sempre que no constituïska un requisit del lloc establert en la convocatòria. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.

Les equivalències entre els ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i les regulades pels reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig) i per la disposició final primera del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre) són les que es detallen en la taula adjunta.

<i>Pla antic</i>	<i>RD 967/1998</i>	<i>RD 1629/2006</i>	<i>Certificació MECR (LO 8/2013)</i>	<i>Puntuació</i>
2n curs	2n Cicle Elemental	2n Nivell Bàsic Certificat Nivell Bàsic	2n d'A2 Certificat Nivell A2	0,50
-	-	1r Nivell Mitjà	1r de B1	0,75
3r curs	3r Cicle Elemental Certificat Elemental	2n Nivell Mitjà Certificat Nivell Mitjà	2n de B1 Certificat Nivell B1	1,00
4t curs	1r Cicle Superior	1r Nivell Superior	1r de B2	1,25
Revàlida / Títol d'idioma	2n Cicle Superior Certificat d'Aptitud	2n Nivell Superior Certificat Nivell Superior	2n de B2 Certificat Nivell B2	1,50
			Certificat Nivell C1	1,75
			Certificat Nivell C2	2,00

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

Una vegada finalitzada la valoració de mèrits, l'òrgan tècnic de selecció farà públics, mitjançant un anunci en la pàgina web www.castello.es, els resultats del concurs, i concedirà un termini de 10 dies naturals, a partir de la publicació de l'anunci, per a presentar les al·legacions que es consideren oportunes.

NOVENA. NOMENAMENT EN EL LLOC DE TREBALL

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

La crida es farà a través dels dos mitjans de localització establerts en la seua sol·licitud dins de l'horari de 8:00 a 12:00 hores de dilluns a divendres, i s'informarà de les circumstàncies del lloc o llocs de treball oferits.



S'iniciarà la crida pel mitjà triat. Si és el telefònic, es faran dos intents telefònics amb una separació temporal mínima de tres hores. S'avisarà les primeres tres persones de la borsa per cada lloc oferit, i s'avisarà de l'ordre en el qual tenen preferència per a acceptar.

Si a les 15:00 hores no haguera respost a les telefonades, s'enviarà un correu electrònic per a informar-la del lloc de treball oferit i del número de telèfon al qual haurà de telefonar tant per a acceptar com per a rebutjar el lloc oferit.

Les persones avisades disposen fins a les 13:00 hores del dia hàbil següent per a acceptar o rebutjar l'oferta mitjançant una telefonada o correu electrònic. Si no és possible la seua localització o en el termini no responen a l'oferta, dos funcionàries o funcionaris diligenciaran aquesta circumstància.

Si les primeres persones no foren localitzades o no acceptaren el nomenament en el termini, es contactarà amb les persones candidates següents que corresponga per l'ordre establert en la borsa d'ocupació temporal.

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 el compliment del lloc i que siguin degudament acreditades:

1. Per trobar-se de permís per paternitat, maternitat, o qualsevol altre de llarga duració que impedisca la seua incorporació immediata.
2. En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produeix entre el seté mes d'embaràs i la setena setmana posterior al part, o diuitena si el part és múltiple.
3. Per guarda amb finalitats d'adopció o acolliment si la renúncia es produeix dins de les setze setmanes posteriors a la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constituísca l'adopció. En cas de guarda amb finalitats d'adopció o adopció múltiple, el termini per a la renúncia serà de díhuit setmanes.
4. Per defunció d'un familiar de primer o segon grau de consanguinitat o afinitat, amb el límit de fins a 5 dies hàbils i per hospitalització, accident o malaltia greu de familiar amb els mateixos graus de parentiu, amb el límit del dia hàbil següent a la finalització de la situació.
5. Per matrimoni o inscripció com a parella de fet en el Registre Civil, si la renúncia es produeix dins dels 15 dies naturals següents o anteriors a la celebració o inscripció en el registre citat.
6. Per malaltia comuna o accident professional.

En estos casos, es respectarà l'ordre de la persona aspirant per a quan es produísca una vacant nova, i caldrà acreditar documentalment aquest extrem; en cas contrari, serà exclosa de la llista.

La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de 2 dies hàbils des de la crida per a aportar al Negociat de Selecció i Situacions Administratives la documentació original dels requisits del lloc i dels mèrits al·legats. En cas de no ser acreditada, quedarà exclosa de la borsa i es procedirà a la crida de l'aspirant següent. Aportada aquesta i trobada conforme, la Regidoria delegada de Recursos Humans dictarà una resolució per al nomenament amb caràcter temporal sense que aquest atorgue cap dret per al seu ingrés definitiu en l'Administració pública.

En el cas d'aspirants empatats en la puntuació total, la crida es resoldrà a favor del sexe que estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala



objecte de la convocatòria i, si persistira l'empat, es resoldrà a favor de la persona de major edat.

La duració del nomenament serà el que corresponga en funció de les necessitats per a les quals s'efectua, segons el que estableixen aquestes bases.

DESENA. CESSAMENT EN EL LLOC DE TREBALL

El cessament del personal funcionari interí es produirà quan desapareguen les circumstàncies que van donar lloc al nomenament.

Així mateix, el personal funcionari interí cessarà en el lloc de treball per renúncia expressa voluntària.

ONZENA. NORMES DE LA CONVOCATÒRIA

El procés selectiu s'ha d'ajustar al que estableixen les presents bases i en allò que no preveuen al que estableix 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 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, 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 resulte aplicable.

DOTZENA. RECURSOS

Contra les presents bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa, 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.

El delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà,
(Document firmat electrònicament al marge)

ANNEX I – TEMARI


1. Mobilitat i planejament sostenible. Models urbans i demanda de mobilitat. Ciutat compacta i ciutat difusa. La zonificació i els seus límits. Les zones d'ús mixt.
2. Mobilitat sostenible. Promoció dels mitjans de transport alternatius al vehicle privat. Promoció del transport col·lectiu. Promoció de desplaçaments amb bicicleta. Promoció de desplaçaments per als vianants i mitjans de transport alternatius al vehicle privat.
3. L'aparcament com a instrument de les polítiques de transport. Disseny d'aparcaments públics.



4. Llei de mobilitat de la Comunitat Valenciana. Títol I i II.
5. Actualització del Pla de Mobilitat i Seguretat Viària de la ciutat de Castelló de la Plana.
6. Calmar el trànsit: tècniques, reglamentació i senyalització.
7. Disseny i tipus de vies pedalables en l'àmbit urbà. Senyalització de les vies pedalables.
8. Pla director de la bicicleta de la ciutat de Castelló de la Plana.
9. Centres de control i informació del trànsit.
10. Semàfors. Conceptes bàsics relacionats amb els semàfors. La instal·lació dels semàfors.
11. Senyalització vertical. Normativa aplicable. Condicions que ha de complir la senyalització. Tipus de senyals.
12. Senyalització horitzontal. Normativa aplicable. Condicions que ha de complir la senyalització. Tipus de senyals.
13. Normativa sobre accessibilitat. Accessibilitat en l'àmbit urbà.
14. Normativa sobre accessibilitat. Accessibilitat en el transport públic urbà.
15. Normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.
16. Distribució urbana de mercaderies.
17. Disseny de camins escolars.
18. Restricció de trànsit en zones per als vianants per mitjà de sistemes de reconeixement de matrícules i altres sistemes d'accés.
19. Zona de baixes emissions.
20. Ordenança reguladora de l'ocupació del domini públic municipal de l'Ajuntament de Castelló.
21. Ordenança de guals de l'Ajuntament de Castelló.
22. Regulació de l'estacionament horari a Castelló.
23. Servei de retirada de vehicles de la via pública. Tractament residual de vehicles de motor. Regulació del servei de retirada de vehicles de Castelló de la Plana.
24. Transport públic col·lectiu. Transport escolar i de menors.
25. Seguretat viària, concepte i objectius. Impacte de la mobilitat sobre els accidents. Fases d'un accident.
26. La transparència de l'activitat pública. El dret d'accés a la informació pública i principis de bon govern.
27. Polítiques públiques per a la igualtat efectiva d'homes i dones: contra la violència de gènere i dirigides a persones amb discapacitat i/o dependents. Normatives d'aplicació.
28. Prevenció de riscos en matèria laboral i vigilància de la salut. Regulació jurídica. Drets i obligacions.



ANNEX II

	<p>FULL D'AUTOBAREMACIÓ</p>
<p>A. DADES PERSONALS</p>	
<p>COGNOMS</p>	<p>NOM</p>
<p>B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA</p>	
<p>TÈCNIC/A DE MOBILITAT I SEGURETAT VIÀRIA</p>	
<p>C. AUTOBAREMACIÓ</p>	
	<p>PUNTUACIÓ</p>
<p>a) EXPERIÈNCIA (màxim 10 punts)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per haver treballat un any o més en una Administració pública en període continuat o altern, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, en el lloc de treball objecte de la convocatòria: 7 punts. - Per haver treballat un any o més en el sector privat mitjançant una relació laboral per compte d'altri o mitjançant una relació professional per compte propi, en període continuat o altern, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria: 3 punts. 	
<p>b) TITULACIONS ACADÈMIQUES OFICIALS (màxim 20 punts)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per cada titulació universitària de diplomatura de primer cicle universitari: 3 punts. - Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 5 punts. - Per cada titulació de màster oficial: 6 punts. - Per cada títol de doctor/a: 10 punts. <p>No es puntuarà la titulació requerida en els requisits per a l'admissió en el procés i no es tindran en compte les titulacions per les quals es té accés a la titulació superior.</p>	
<p>c) FORMACIÓ (màxim 5 punts)</p> <p>c1) Cursos de formació i perfeccionament adequats respecte del lloc de treball convocat, així com cursos d'igualtat de gènere i els relacionats amb ofimàtica i informàtica.</p> <p>Es valoraran els cursos rebuts o impartits de duració igual o superior a 15 hores, convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública (d'ara en avant, IVAP), per l'Institut Nacional d'Administració Pública (d'ara en avant, INAP), per qualsevol servei d'ocupació pública dependent de l'Administració de l'Estat (SEPE), SERVEF, LABORA o de qualsevol comunitat autònoma que tinga la competència d'ocupació delegada, per centres de formació de personal empleat públic o per 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 realització dels cursos, o per les diferents universitats.</p> <p>Es valoraran els cursos certificats o en condicions de ser-ho en la data de finalització del termini per a la presentació de la sol·licitud, d'acord amb l'escala següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cursos, rebuts o impartits, durant els sis anys anteriors a la data de publicació de la convocatòria: <ul style="list-style-type: none"> a) De 100 o més hores: 1 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

c2) Altres títols de postgrau expedits per les universitats, sempre que no hagen servit per a l'accés al subgrup professional del lloc convocat, amb la puntuació següent:

a) Es valoraran els màsters propis relacionats amb el lloc de treball segons l'escala següent:

- Per màster de 90 o més crèdits: 3 punts.
- Per màster de menys de 90 crèdits: 2 punts.

b) Resta de títols universitaris de postgrau:

- De 300 o més hores: 2 punts
- De 200 o més hores: 1,50 punts
- De 100 o més hores: 1 punt
- De 75 o més hores: 0,75 punts
- De 50 o més hores: 0,50 punts
- De 25 o més hores: 0,25 punts
- De 15 o més hores: 0,15 punts

Si els cursos de formació i de postgrau se certifiquen per crèdits, cada crèdit serà computat per 10 hores.

d) CONEIXEMENTS DE LLENGÜES COOFICIAL I COMUNITÀRIES (màxim 4 punts)

- Valencià: s'ha d'acreditar mitjançant la presentació del certificat corresponent expedit, homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoració dels coneixements de valencià es correspon amb els certificats de nivell expedits per la Junta o aquell al qual s'homologue o revalide, segons el que preveu la normativa sobre certificats oficials administratius de coneixements del valencià en vigor.

La valoració del coneixement del valencià s'ha d'efectuar puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constituïska un requisit del lloc a proveir. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.

Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos) s'afegirà 1 punt sense superar el màxim de 3 punts.

La valoració s'ha d'efectuar d'acord amb la taula de la pàgina 15 d'aquestes bases.

- Llengües comunitàries: es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'han d'acreditar documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües en l'Ensenyament Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà puntuant per curs o per la seua equivalència si es tracta de cicles de l'Escola Oficial d'Idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc europeu comú de referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), segons l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.

La valoració del coneixement de qualsevol idioma comunitari s'ha d'efectuar puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut per cada idioma, i sempre que no constituïska un requisit del lloc establert en la convocatòria. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.



La valoració s'ha d'efectuar d'acord amb la taula de la pàgina 18 d'aquestes bases.	
	TOTAL



BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UN BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases específicas establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de trabajo temporal de Técnico/a de movilidad y seguridad vial.

El puesto de trabajo a cubrir está encuadrado en el grupo A, subgrupo A2, perteneciente a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales, categoría media.

Las funciones a desempeñar, descritas en el apartado III de la memoria justificativa del programa “Implementación de Zona de Bajas Emisiones y desarrollo del Plan de Estacionamiento en la ciudad de Castelló de la Plana” serán las siguientes:

- Funciones de apoyo técnico, en lo relativo a gestión de todo tipo de procedimientos relacionados con la implantación de la ZBE y estacionamientos disuasorios.
- Informes de seguimiento de objetivos e indicadores de calidad ambiental y acústica.
- Tareas de mantenimiento y gestión del sistema de monitorización de la Plataforma de ZBE.
- Realización de estudio y mejora continua definición de reglas de negocio de acceso, circulación y acceso a la ZBE.
- Identificación de episodios de contaminación acústica y zonas de especial sensibilidad.
- Seguimiento y apoyo a las actuaciones necesarias en los procedimientos administrativos que le sean encomendadas por la Sección de Movilidad Urbana.
- Elaboración de documentos que se integran en los expedientes para la tramitación de contratos menores/mayores relacionados con el desarrollo de la ZBE
- Tareas técnicas necesarias para la puesta en marcha y ejecución de los procedimientos de gestión de autorizaciones de acceso, circulación y estacionamiento en la ZBE.
- Gestión autorizaciones acceso, circulación y estacionamiento ZBE. Revisión de documentación, los documentos que se presentan en el Ayuntamiento y controlar que toda la documentación se ajusta a las reglas de negocio.
- Contratación tanto de suministros y servicios necesarios para llevar a cabos las actividades propias de la implementación de la ZBE y estacionamiento disuasorios.
- Recabar y preparar información y documentación de la información necesaria para la ejecución de informes anuales de seguimiento ZBE.
- Elaboración de trámites, instrucciones y plantillas para gestión interna y externa de las sedes relacionados con la ZBE.
- Control de visitantes / Estadísticas/ Encuestas de satisfacción de los usuarios ZBE.
- Realizar inspección de la correcta instalación y ejecución de los distintos elementos que componen las instalación de la ZBE y el plan de estacionamiento.

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.



TERCERA. REQUISITOS GENERALES

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 trabajadores.

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 de un título de grado o diplomatura universitaria o equivalente o cumplidas las condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) No haber sido separado/a 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 funcionario 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 inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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 "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública. Autoliquidación", conforme al 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. El importe de la autoliquidación podrá ingresarse mediante pago telemático con tarjeta desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló, en la opción «Pago con tarjeta (TPV modalidad 1, 2 y 3) eligiendo la modalidad 3, o bien mediante el pago en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras que consten en el lateral del impreso de solicitud de admisión a pruebas selectivas.



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

Formalizada la solicitud y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará a través de la sede electrónica (sede.castello.es) o solicitando cita previa en el Registro General del Ayuntamiento (Pl. Mayor n.º 1) o en los Registros de las Juntas de Distrito Norte (Pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez), Distrito Este (Avd. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (Pl. Lagunas de Ruidera s/n - Mas Blau) y Distrito Marítimo (Paseo Buenavista nº 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 10 días contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para ser admitido/a 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 siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

A los efectos de mejorar la agilidad de la localización de las personas aspirantes en la solicitud, se deberán consignar dos medios por los que se solicite ser localizada la persona: teléfono móvil o fijo y correo electrónico, y quedarán obligadas a indicar las variaciones de los mismos.

QUINTA. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

Los derechos de participación se fijan en quince euros (15 €), según dispone la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen y participación en pruebas selectivas.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía delegada competente en materia 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 5 días naturales para interponer reclamaciones. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

En dicha resolución, también se determinarán la composición nominal del tribunal calificador y el lugar, la fecha y la hora de inicio de la fase de oposición.

En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva.

El periodo mínimo que debe transcurrir entre la publicación de la resolución que eleve a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas y la fecha de comienzo del primer ejercicio será de diez días.

SÉPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El órgano técnico de selección 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 del puesto a proveer con Nivel de titulación igual o superior al exigido en el puesto que se convoque y pertenezca al mismo grupo o grupos superiores.

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

En caso de que se delegue por el secretario general de Administración municipal la secretaría del órgano técnico de selección, se hará a su elección preferentemente entre funcionarios de habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala de secretaría o funcionariado de carrera del Ayuntamiento perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

- Vocales: tres funcionarios/as de carrera de igual o superior Nivel competencial.

La designación de los/las miembros del órgano técnico de selección incluirá la de los/las respectivos/as suplentes.

Todos los/las miembros del órgano técnico de selección 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 órgano técnico de selección 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.

Cuando concurren en los/las miembros del órgano técnico 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 órgano técnico de selección 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.

La concejalía delegada competente en materia de Recursos Humanos nombrará a los miembros del órgano técnico de selección mediante resolución que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es.

OCTAVA. PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN

1. Fase de oposición

Constará de un ejercicio teórico práctico al objeto de responder por escrito a diez preguntas planteadas por el órgano técnico de selección, relacionadas con el temario contenido en el anexo I, las cuales podrán no ser coincidentes con los títulos del mismo. La puntuación será sobre 100 puntos. El tiempo de realización del ejercicio será de 90 minutos.



Se valorará de 0 a 100 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen los 50 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, y quedarán anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Junto con el resultado de la fase de oposición, el órgano técnico de selección 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 presenten el "Anexo II - Hoja de autobaremación" cumplimentada, junto con una copia de la documentación acreditativa de los méritos referidos al plazo de presentación de solicitudes. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a participar en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

2. Fase de concurso

La puntuación máxima posible a obtener será de 39 puntos.

Méritos a valorar

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos: experiencia en puestos de trabajo en la Administración pública y privada, titulaciones académicas, cursos de formación y conocimiento de las lenguas cooficial y comunitarias.

A) Experiencia: la puntuación máxima será de 10 puntos.

- Por haber trabajado un año o más en una Administración pública en periodo continuado o alterno, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 7 puntos.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

- Por haber trabajado un año o más en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en periodo continuado o alterno, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria: 3 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 (solo se admitirá el informe expedido, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria) y certificación o copia del contrato de trabajo.

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).

B) Titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la requerida en el proceso relacionadas directamente con el puesto de trabajo a proveer: la puntuación máxima a obtener será de 20 puntos, y se excluirá la titulación académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se tendrán en cuenta las titulaciones por las que se tiene acceso a la titulación superior, con arreglo a la siguiente escala:



- Por cada titulación universitaria de diplomatura de primer ciclo universitario: 3 puntos.
- Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 5 puntos.
- Por cada titulación de máster oficial: 6 puntos.
- Por cada título de doctor/a: 10 puntos.

C) Formación, hasta un máximo de 5 puntos.

c1) Cursos de formación y perfeccionamiento adecuados respecto del puesto de trabajo convocado, así como cursos de igualdad de género y los relacionados con ofimática e informática.

Se valorarán los cursos recibidos o impartidos de duración igual o superior a 15 horas, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (en adelante, IVAP), por el Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante, INAP), por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORA o de cualquier comunidad autónoma que tenga la competencia de empleo delegada, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos o por las distintas universidades.

No puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan, seminarios, simposios, másteres y similares.

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

Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración no serán objeto de valoración.

No se podrá acumular la puntuación de un curso que haya sido recibido e impartido, en cuyo caso se otorgará la puntuación más alta que le pueda corresponder.

Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos, recibidos o impartidos, en los seis años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria:

- a) De 100 o más horas: 1 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

c2) Otros títulos de posgrado expedidos por las universidades, siempre que no hayan servido para el acceso al subgrupo profesional del puesto convocado, atribuyéndose la siguiente puntuación:

a) Se valorarán los másteres propios relacionados con el puesto de trabajo con arreglo a la siguiente escala:

- Por máster de 90 o más créditos: 3 puntos.



- Por máster de menos de 90 créditos: 2 puntos.

b) Resto de títulos universitarios de posgrado:

- De 300 o más horas: 2 puntos
- De 200 o más horas: 1,50 puntos
- De 100 o más horas: 1 punto
- De 75 o más horas: 0,75 puntos
- De 50 o más horas: 0,50 puntos
- De 25 o más horas: 0,25 puntos
- De 15 o más horas: 0,15 puntos

Si los cursos de formación y de posgrado se certifican por créditos, cada crédito será computado por 10 horas.

D) Conocimientos de lenguas cooficial y comunitarias: se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

- Valenciano: se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano en vigor.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre que no constituya un requisito del puesto a proveer. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá 1 punto sin superar el máximo de 3 puntos.

La valoración se efectuará con arreglo a la siguiente escala:

<i>Orden de 16 de agosto de 1994, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la que se establecen los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano que expide la JQCV, y se homologan y se revalidan otros títulos o certificados.</i>	<i>Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 7993, 6 de marzo)</i>	<i>Puntos por nivel</i>
Elemental	B1	0,5 puntos
-	B2	1,0 punto
Mitjà	C1	1,5 puntos
Superior	C2	2,0 puntos
Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos)	Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos)	+ 1 punto



Se tendrá en cuenta lo regulado en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados o en la normativa que se encuentre en vigor a fecha de la correspondiente convocatoria.

- **Lenguas comunitarias:** se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditarán documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de Educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

La valoración del conocimiento de cualquier idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por cada idioma, y siempre que no constituya un requisito del puesto establecido en la convocatoria. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final primera del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre) son las que se detallan en la tabla adjunta.

<i>Plan antiguo</i>	<i>RD 967/1998</i>	<i>RD 1629/2006</i>	<i>Certificación MCER (LO 8/2013)</i>	<i>Puntuación</i>
2º curso	2º Ciclo Elemental	2º Nivel Básico Certificado Nivel Básico	2º de A2 Certificado Nivel A2	0,50
-	-	1º Nivel Medio	1º de B1	0,75
3º curso	3º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2º de B1 Certificado Nivel B1	1,00
4º curso	1º Ciclo Superior	1º Nivel Superior	1º de B2	1,25
Reválida / Título de idioma	2º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2º Nivel Superior Certificado Nivel Superior	2º de B2 Certificado Nivel B2	1,50
			Certificado Nivel C1	1,75
			Certificado Nivel C2	2,00



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

Una vez finalizada la valoración de méritos, el órgano técnico de selección hará públicos, mediante anuncio en la página web www.castello.es, los resultados del concurso, y concederá un plazo de 10 días naturales, a partir de la publicación del anuncio, para presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

NOVENA. NOMBRAMIENTO EN EL PUESTO 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.

El llamamiento se realizará a través de los dos medios de localización establecidos en su solicitud dentro del horario de 8:00 a 12:00 horas de lunes a viernes, y se informará de las circunstancias del puesto o puestos de trabajo ofertados.

Se iniciará el llamamiento por el medio escogido. Si es el telefónico, se realizarán dos intentos telefónicos con una separación temporal mínima de tres horas. Se avisará a las primeras tres personas de la bolsa por cada puesto ofertado, y se avisará del orden en el que tienen preferencia para aceptar.

Si a las 15:00 horas no hubiera respondido a las llamadas telefónicas, se enviará un correo electrónico informándole del puesto de trabajo ofertado y del número de teléfono al que deberá llamar tanto para aceptar como para rechazar el puesto ofertado.

Las personas avisadas disponen hasta las 13:00 horas del día hábil siguiente, para aceptar o rechazar la oferta mediante llamada telefónica o correo electrónico. Si no es posible su localización o en el plazo no responden a la oferta, dos funcionarias o funcionarios diligenciarán dicha circunstancia.

Si las primeras personas no fueran localizadas o no aceptaran el nombramiento en el plazo, se contactará con las siguientes personas candidatas que corresponda por el orden establecido en la bolsa de empleo temporal.

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. En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, o decimoctava si el parto es múltiple.
3. Por guarda con fines de adopción o acogimiento si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de guarda con fines de adopción o adopción múltiple, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.
4. Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite de hasta 5 días hábiles y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.



5. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado registro.

6. Por enfermedad común o accidente profesional.

En estos supuestos, se respetará el orden de la persona aspirante para cuando se produzca nueva vacante, y se deberá acreditar documentalmente este extremo; de lo contrario, será excluida de la lista.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles desde el llamamiento para aportar al Negociado de Selección y Situaciones Administrativas la documentación original de los requisitos del puesto y de los méritos alegados. En caso de no ser acreditada, quedará excluida de la bolsa y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante. Aportada la misma y hallada conforme, la Concejalía delegada de Recursos Humanos dictará resolución para el nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso definitivo en la Administración pública.

En el supuesto de aspirantes empatados en la total puntuación, el llamamiento se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria y, de persistir el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

La duración del nombramiento será el que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo, según lo establecido en estas bases.

DÉCIMA. CESE EN EL PUESTO DE TRABAJO

El cese del personal funcionario interino se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.

Asimismo, el personal funcionario interino cesará en el puesto de trabajo por renuncia expresa voluntaria.

UNDÉCIMA. 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 establecido 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 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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 pública valenciana, en todo aquello que resulte de aplicación.

DUODÉCIMA. RECURSOS

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente un 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 un 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.

El delegado del Área de gobierno de
impulso económico, empleo y capital humano,



ANEXO I – TEMARIO


1. Movilidad y planeamiento sostenible. Modelos urbanos y demanda de movilidad. Ciudad compacta y ciudad difusa. La zonificación y sus límites. Las zonas de uso mixto
2. Movilidad sostenible. Promoción de los medios de transporte alternativos al vehículo privado. Promoción transporte colectivo. Promoción desplazamientos en bicicleta. Promoción desplazamientos peatonales y medios de transporte alternativos al vehículo privado
3. El aparcamiento como instrumento de las políticas de transporte. Diseño de aparcamientos públicos
4. Ley de movilidad de la Comunidad Valenciana. Título I y II.
5. Actualización Plan de Movilidad y Seguridad Vial de la ciudad de Castelló de la Plana
6. Calmado del tráfico: técnicas, reglamentación y señalización
7. Diseño y tipos de vías ciclables en el ámbito urbano. Señalización de las vías ciclables.
8. Plan director de la bicicleta de la ciudad de Castellón de la Plana.
9. Centros de control e información del tráfico.
10. Semáforos. Conceptos básicos relacionados con los semáforos. La instalación de los semáforos.
11. Señalización vertical. Normativa aplicable. Condiciones que debe cumplir la señalización. Tipos de señales
12. Señalización horizontal. Normativa aplicable. Condiciones que debe cumplir la señalización. Tipos de señales.
13. Normativa sobre accesibilidad. Accesibilidad en el ámbito urbano.
14. Normativa sobre accesibilidad. Accesibilidad en el transporte público urbano.
15. Normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
16. Distribución urbana de mercancías.
17. Diseño de caminos escolares.
18. Restricción de tráfico en zonas peatonales por medio de sistemas de reconocimiento de matrículas y otros sistemas de acceso.
19. Zona de bajas emisiones.
20. Ordenanza Reguladora de la ocupación del dominio público municipal del Ayuntamiento de Castelló
21. Ordenanza de vados del Ayuntamiento de Castelló
22. Regulación del estacionamiento horario en Castelló
23. Servicio de retirada de vehículos de la vía pública. Tratamiento residual de vehículos a motor. Regulación del servicio de retirada de vehículos de Castelló de la Plana.
24. Transporte público colectivo. Transporte escolar y de menores.



25. Seguridad vial, concepto y objetivos. Impacto de la movilidad sobre los accidentes. Fases de un accidente.
26. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública y principios de buen gobierno.
27. Políticas públicas para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: contra la violencia de género y dirigidas a personas con discapacidad y/o dependientes. Normativas de aplicación.
28. Prevención de riesgos en materia laboral y vigilancia de la salud. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.



ANEXO II

	<h3>HOJA DE AUTOBAREMACIÓN</h3>
A. DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	NOMBRE
B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
TÉCNICO/A DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL	
C. AUTOBAREMACIÓN	
	PUNTUACIÓN
<p>a) EXPERIENCIA (máximo 10 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por haber trabajado un año o más en una Administración pública en periodo continuado o interino, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 7 puntos. - Por haber trabajado un año o más en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en periodo continuado o interino, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria: 3 puntos. 	
<p>b) TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES (máximo 20 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por cada titulación universitaria de diplomatura de primer ciclo universitario: 3 puntos. - Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 5 puntos. - Por cada titulación de máster oficial: 6 puntos. - Por cada título de doctor/a: 10 puntos. <p>No se puntuará la titulación requerida en los requisitos para la admisión en el proceso y no se tendrán en cuenta las titulaciones por las que se tiene acceso a la titulación superior.</p>	
<p>c) FORMACIÓN (máximo 5 puntos)</p> <p>c1) Cursos de formación y perfeccionamiento adecuados respecto del puesto de trabajo convocado, así como cursos de igualdad de género y los relacionados con ofimática e informática.</p> <p>Se valorarán los cursos recibidos o impartidos de duración igual o superior a 15 horas, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (en adelante, IVAP), por el Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante, INAP), por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORA o de cualquier comunidad autónoma que tenga la competencia de empleo delegada, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos o por las distintas universidades.</p> <p>Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud, de acuerdo con la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cursos, recibidos o impartidos, en los seis años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria: <p>a) De 100 o más horas: 1 punto</p>	



- 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

c2) Otros títulos de posgrado expedidos por las universidades, siempre que no hayan servido para el acceso al subgrupo profesional del puesto convocado, atribuyéndose la siguiente puntuación:

a) Se valorarán los másteres propios relacionados con el puesto de trabajo con arreglo a la siguiente escala:

- Por máster de 90 o más créditos: 3 puntos.
- Por máster de menos de 90 créditos: 2 puntos.

b) Resto de títulos universitarios de posgrado:

- De 300 o más horas: 2 puntos
- De 200 o más horas: 1,50 puntos
- De 100 o más horas: 1 punto
- De 75 o más horas: 0,75 puntos
- De 50 o más horas: 0,50 puntos
- De 25 o más horas: 0,25 puntos
- De 15 o más horas: 0,15 puntos

Si los cursos de formación y de posgrado se certifican por créditos, cada crédito será computado por 10 horas.

d) CONOCIMIENTOS DE LENGUAS COOFICIAL Y COMUNITARIAS
(máximo 4 puntos)

- Valenciano: se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano en vigor.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre que no constituya un requisito del puesto a proveer. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá 1 punto sin superar el máximo de 3 puntos.

La valoración se efectuará de acuerdo con la tabla de la página 15 de estas bases.

- Lenguas comunitarias: se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditarán documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de Educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la Escuela Oficial de Idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

La valoración del conocimiento de cualquier idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por cada idioma, y siempre que no constituya un requisito del puesto establecido en



la convocatoria. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito. La valoración se efectuará de acuerdo con la tabla de la página 18 de estas bases.	
TOTAL	

