



BASES ESPECÍFIQUES RECTORES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓ D'UNA BOLSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE COOPERACIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ

BASES ESPECÍFICAS RECTORAS QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE COOPERACIÓN, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN

PRIMERA. OBJECTE

És objecte de les presents bases específiques establir les normes rectores per a la formació d'una borsa de treball de tècnic/a de Cooperació.

El lloc de treball que cal cobrir està enquadrat en el grup A, subgrup A1, pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe cometes especials, categoria superior.

Les funcions a exercir seran les pròpies del lloc de treball corresponent a la categoria professional i, a més, les següents:

- Elaboració de les convocatòries biennals de subvencions per al finançament de projectes de cooperació al desenvolupament i convocatòries de projectes d'educació per al desenvolupament i la ciutadania global. Gestió i tramitació de la concessió i justificació de les subvencions concedides.
- Impulsar les accions previstes en el Pla municipal de cooperació internacional per al desenvolupament sostenible i solidaritat global.
- Gestió i tramitació de les subvencions a a concedir a través del Comitè

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases específicas establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de trabajo de Técnico/a de Cooperación.

El puesto de trabajo a cubrir está encuadrado en el grupo A, subgrupo A1, perteneciente a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales, categoría superior.

Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto de trabajo correspondiente a la categoría profesional y además las siguientes:

- Elaboración de las convocatorias bienales de subvenciones para la financiación de proyectos de Cooperación al Desarrollo y convocatorias de proyectos de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global. Gestión y tramitación de la concesión y justificació de las subvenciones concedidas.
- Impulsar las acciones contempladas en el Plan Municipal de Cooperación Internacional para el Desarrollo Sostenible y Solidaridad Global.
- Gestión y tramitación de las





Permanent d'Acció Humanitària i d'Emergència de la Comunitat Valenciana (CAHE)

- Gestió i tramitació de les subvencions nominatives en matèria de Cooperació internacional per al desenvolupament.

- Elaboració d'informes relatius als projectes presentats a les diferents convocatòries de subvencions municipals impulsades des de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat.

- Elaboració d'informes relatius als projectes presentats a les diferents convocatòries de subvencions municipals impulsades des de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat.

- Aportar informació tècnica per a la gestió dels expedients administratius que es generen des d'aquest programa, relacionats amb el seguiment, execució, ampliacions, modificacions de projectes, justificacions etc, així com d'activitats pròpies de l'àrea de cooperació.

- Participar en el disseny, gestió i execució de les diferents accions de sensibilització i visibilització de la cooperació al desenvolupament municipal.

- Participar en el disseny i en l'organització de jornades, seminaris i altres accions formatives organitzades des d'este programa.

- Col·laborar en el disseny i organització de les Jornades anuals de trobada amb les ONGD del municipi en el marc del conveni de col·laboració amb la

subvenciones a a conceder a través del Comité Permanente de Acción Humanitaria y de Emergencia de la Comunidad Valenciana (CAHE)

- Gestión y tramitación de las subvenciones nominativas en materia de Cooperación internacional para el desarrollo.

- Elaboración de informes relativos a los proyectos presentados a las diferentes convocatorias de subvenciones municipales impulsadas desde Cooperación al Desarrollo y Solidaridad.

- Elaboración de informes relativos a los proyectos presentados a las diferentes convocatorias de subvenciones municipales impulsadas desde Cooperación al Desarrollo y Solidaridad.

- Aportar información técnica para la gestión de los expedientes administrativos que se generan desde este programa, relacionados con el seguimiento, ejecución, ampliaciones, modificaciones de proyectos, justificaciones etc, así como de actividades propias del área de cooperación.

- Participar en el diseño, gestión y ejecución de las diferentes acciones de sensibilización y visibilización de la cooperación al desarrollo municipal.

- Participar en el diseño y en la organización de jornadas, seminarios y demás acciones formativas organizadas desde este programa.

- Colaborar en el diseño y organización de las Jornadas anuales de encuentro con las ONGD del municipio en el marco





Universitat Jaume I.

- Participar en les accions de seguiment i avaluació si escau, dels projectes en terreny que hagen sigut cofinançats per l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

- Participar en la planificació anual d'actuacions del Programa de cooperació, així com en el seguiment i avaluació anual de les accions executades.

- Col·laborar en les gestions derivades del funcionament de la Comissió de Cooperació i Solidaritat del Consell Municipal de Benestar Social.

- Mantindre coordinació amb el personal tècnic de les ONGD que desenvolupen actuacions en l'àmbit municipal.

- Col·laborar, amb la resta de tècnics/as adscrits/es a este programa, a mantindre actualitzada la informació continguda en els suports documentals i de suport tècnic.

- Col·laborar amb altres organismes en el subministrament de dades de la gestió de la cooperació descentralitzada municipal (plataforma de la FEMP de recollida de dades de la AOD dels governs locals.)

- Col·laborar en l'actualització de la base de dades d'entitats que desenvolupen activitats i projectes en matèria de Cooperació al Desenvolupament, Acció Humanitària, Educació per al Desenvolupament i la Ciutadania Global i defensa dels Drets Humans.

- Participar en les accions formatives,

del convenio de col·laboració con la Universitat Jaume I.

- Participar en las acciones de seguimiento y evaluación si procede, de los proyectos en terreno que hayan sido cofinanciados por el Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

- Participar en la planificación anual de actuaciones del Programa de Cooperación, así como en el seguimiento y evaluación anual de las acciones ejecutadas.

- Colaborar en las gestiones derivadas del funcionamiento de la Comisión de Cooperación y Solidaridad del Consejo Municipal de Bienestar Social.

- Mantener coordinación con el personal técnico de las ONGD que desarrollan actuaciones en el ámbito municipal.

- Colaborar, con el resto de técnicos/as adscritos/as a este programa, en mantener actualizada la información contenida en los soportes documentales y de apoyo técnico.

- Colaborar con otros organismos en el suministro de datos de la gestión de la cooperación descentralizada municipal (plataforma de la FEMP de recogida de datos de la AOD de los gobiernos locales.)

- Colaborar en la actualización de la base de datos de entidades que desarrollan actividades y proyectos en materia de Cooperación al Desarrollo, Acción Humanitaria, Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global y defensa de los Derechos Humanos.

- Participar en las acciones formativas, organizadas internamente para el personal municipal o en otras





organitzades internament per al personal municipal o en altres activitats que contribuïsquen a ampliar la seua formació i que faciliten el seu treball habitual.

- Col·laborar en la realització de la memòria i l'avaluació anual del programa aportant dades i valoració relatius a la seua activitat.

- Participar de manera activa en l'equip aportant des de la seua experiència diària, propostes per a millorar la qualitat de les actuacions que s'impulsen des d'este programa.

- Participar en els projectes o activitats que es desenvolupen, conjuntament o en coordinació, amb la resta de Plans municipals.

- Fer altres tasques afins al lloc i que es consideren necessàries per al correcte funcionament del servici.

SEGONA. SISTEMA DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el concurs oposició torn lliure.

TERCERA. REQUISITS GENERALS

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

a) Tindre nacionalitat espanyola, o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea. També podran participar-hi, qualsevol que siga la seua nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió

actividades que contribuyan a ampliar su formación y que faciliten su trabajo habitual.

- Colaborar en la realización de la memoria y la evaluación anual del programa aportando datos y valoración relativos a su actividad.

- Participar de forma activa en el equipo aportando desde su experiencia diaria, propuestas para mejorar la calidad de las actuaciones que se impulsan desde este programa.

- Participar en los proyectos o actividades que se desarrollen, conjuntamente o en coordinación, con el resto de Planes municipales.

- Realizar otras tareas afines al puesto y que se consideren necesarias para el correcto funcionamiento del servicio.

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso-oposición turno libre.

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





Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i els seus descendents i els del seu 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 els quals siga aplicable la lliure circulació dels treballadors.

b) Tindre la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

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

d) Estar en possessió de títol de grau o equivalent.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional en l'àmbit de les professions reglades, 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

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 título de grado o equivalente.

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. 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 regladas, 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





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/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

QUARTA. SOL·LICITUDS

Els qui desitgen prendre part en aquestes proves selectives, hauran de presentar emplenat el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", segons el model oficial, que haurà 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.

En les dependències de l'Excm. Ajuntament de Castelló (Punts d'Informació Multimèdia), es posarà a la

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.

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





disposició de les persones interessades que ho requerisquen, els recursos informàtics suficients per a accedir a aquesta pàgina web, emplenar i imprimir el document.

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", ja emplenat i imprés s'efectuarà el pagament dels drets d'examen, bé mitjançant pagament telemàtic amb targeta des de la seu 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 pagament en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en el lateral de l'imprés de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

Formalitzada la sol·licitud i efectuat el pagament, tota aquesta documentació es presentarà a través de la seu electrònica (sede.castello.es) o sol·licitant cita prèvia en el Registre General de l'Ajuntament (Pl. Major núm. 1) o en els Registres de les Juntes de Districte Nord (Pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricardo Catalá, cantonada amb Joaquín Márquez), Districte Est (Av. Germans Bou, 27), Districte Oest (Pl. Llacunes de Ruidera s/n - Mas Blau) i Districte Marítim (Passeig Bonavista núm. 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 hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

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, bien 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)" escogiendo la modalidad 3, o bien mediante pago en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras que constan en el lateral del impreso de solicitud de admisión a pruebas selectivas.

Formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará por vía electrónica mediante solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.castello.es>), o presencialmente 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 Marqués), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera, s/n - Mas Blau) y Distrito Marítimo (paseo Buenavista, n.º 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 hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.





Per a ser admés/a i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants hauran 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 hauran de mantindre's al llarg del procés selectiu durant el qual les persones interessades podran ser requerits 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'hauran de consignar dos mitjans pels quals se sol·licite ser localitzada la persona: telèfon mòbil o fix i correu electrònic, i quedaran obligades a indicar les variacions d'aquests.

CINQUENA. DRETS DE PARTICIPACIÓ

Els drets de participació es fixen en díhuit euros (18 €), 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 resolució la

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 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 requeridas 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 dieciocho euros (18 €), 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





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 10 dies hàbils per a interposar reclamacions. En esta resolució també es determinarà la composició nominal del Tribunal qualificador i el lloc, la data i l'hora d'inici de la fase d'oposició.

Si hi haguera reclamacions, seran acceptades o rebutjades 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.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

L'òrgan tècnic de selecció estarà constituït de la manera següent:

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

Secretari/ària: el secretari/ària general d'Administració municipal o un funcionari/ària d'aquesta en qui delegue,

aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la pagina web www.castello.es, y concederá un plazo de 10 días hábiles para interponer reclamaciones. 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.

Si hubiera reclamaciones, 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.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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 actuarà amb veu i vot.

En cas que es delegue pel secretari general d'Administració municipal la secretaria de l'òrgan tècnic de selecció, es farà a la seua elecció preferentment entre funcionaris d'habilitació de caràcter nacional pertanyents 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 d'igual o superior nivell competencial.

La designació dels i de les membres de l'òrgan tècnic de selecció inclourà la dels i de les respectives suplents.

Tots els/les membres de l'òrgan tècnic de selecció hauran 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 haurà d'atendre la paritat entre home i dona de conformitat amb el que es disposa en l'article 60.1 del 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 meitat dels seus membres,

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





titulars o suplents indistintament. Així mateix, estaran 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 el no previst en aquestes bases.

Quan concórreguen en les i els membres de l'òrgan tècnic de selecció o assessores/as 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 citada Llei.

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

HUITENA. COMENÇAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

L'exercici de la fase d'oposició es durà 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 en crida única, i seran excloses les qui no compareguen, excepte en els casos degudament justificats i lliurement

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 Tribunal Calificador 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 PRUEBAS SELECTIVAS

El ejercicio de la fase de oposición se llevará a cabo en la fecha y lugar que se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web www.castello.es.

Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único,





apreciats pel tribunal.

L'ordre d'actuació del les persones aspirants, per a aquells exercicis que no puguin 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.

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 d'un exercici teòric pràctic a fi de respondre per escrit a 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

siendo excluidos 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.

NOVENA. 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.





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 superat, passen a la fase de concurs, i se les emplaçarà perquè en el termini de cinc dies naturals presenten l'Annex II - Full d'autobaremació emplenat, juntament amb una còpia de la documentació acreditativa dels mèrits referits al termini de presentació de sol·licituds. En el cas de falsedat o manipulació d'algun document, decaurà el dret a participar en la present convocatòria, amb independència de la responsabilitat al fet que pertocara.

2. Fase de concurs

La puntuació màxima possible a obtindre serà de 39 punts.

Mèrits a valorar

Es presentaran còpies i es tindran en compte els mèrits següents: experiència en llocs de treball en l'Administració pública i sector privat, titulacions acadèmiques, cursos de formació i

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 cinco días naturales 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 punts.

Méritos a valorar

Se presentarán copias y se tendrán en cuenta los siguientes méritos: experiencia en puestos de trabajo en la Administración pública y sector privado, titulaciones académicas, cursos de formación y conocimiento de la lengua cooficial y de las lenguas comunitarias..

A) Experiencia: la puntuación máxima





coneixement de la llengua cooficial i de les llengües comunitàries.

A) Experiència: la puntuació màxima serà 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 haurà d'acreditar-se mitjançant 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 hauran d'acreditar-se amb la següent documentació:

En el cas de professional que treballa per compte d'altri, mitjançant informe de vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (només s'admetrà l'informe expedit, com a màxim, en el mes anterior a la convocatòria) i certificació o còpia del contracte de treball.

En el cas de professional que treballa per compte propi, mitjançant fotocòpia del pagament de l'IAE i fotocòpia de les

serà de 10 punts.

- 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 punts.

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 punts. 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





declaracions trimestrals dels pagaments a compte de l'IVA o IRPF o mitjançant informe de vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (només s'admetrà l'informe expedit, com a màxim, en el mes anterior a la convocatòria).

B) Titulacions acadèmiques oficials superiors a la requerida en el procés relacionades directament amb el lloc de treball a proveir: la puntuació màxima a obtindre serà de 20 punts, i s'exclourà 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, conformement a la següent escala:

- 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.

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

Seguridad Social (solo se admitirá el informe expedido, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria).

B) Titulaciones académicas oficiales 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 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.

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





(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.

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

Aquells cursos en la certificació dels

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, másters 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





quals no aparega la seua duració no seran objecte de valoració.

No es podrà acumular la puntuació d'un curs que haja sigut rebut i impartit, i en aquest cas s'atorgarà la puntuació més alta que li pugua 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 la següent escala:

- Cursos, rebuts o impartits, en 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, atribuint-se la següent puntuació:

a) Es valoraran els màsters propis relacionats amb el lloc de treball conformement a la següent escala:

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

- Per màster de menys de 90 crèdits: 2

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 másters 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





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: es valorarà fins a un màxim de 4 punts.

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

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà 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

- 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 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 punts.

- 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 Certificado s de Nivell expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre Certificado s oficiales administrativos de conocimiento del valenciano en vigor.

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





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 conformement a la següent escala:

Por cada Certificado de capacitación técnica (llenguatge administratiu, llenguatge en los medios de comunicació 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>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 valencià que expedeix 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 punto
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 allò regulat en 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

A1- Borsa de treball Tècnic/a Cooperació
A1 - Bolsa de trabajo Técnico/a Cooperación

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





valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats o en la normativa que es trobe en vigor a data de la corresponent convocatòria.

- Llengües comunitàries: es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditaran 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 d'Educació 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 en 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 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'efectuarà

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.





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.

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>Pla antic</i>	<i>RD 967/1998</i>	<i>RD 1629/2006</i>	<i>Certificació MCER (LO 8/2013)</i>	<i>Puntuació</i>
2n curs	2 ^o Cicle Elemental	2 ^o Nivell Bàsic Certificat Nivell Bàsic	2 ^o de A2 Certificat Nivell A2	0,50
-	-	1 ^o Nivell Medio	1 ^o de B1	0,75
3 ^o curs	3 ^o Cicle Elemental Certificat Elemental	2 ^o Nivell Mitjà Certificat Nivell Mitjà	2 ^o de B1 Certificat Nivell B1	1,00
4 ^o curs	1 ^o Cicle Superior	1 ^o Nivell Superior	1 ^o de B2	1,25
Revàlida / Títol d'idioma	2 ^o Cicle Superior Certificat Aptitud	2 ^o Nivell Superior Certificat Nivell Superior	2 ^o de B2 Certificat Nivell B2	1,50
			Certificat Nivell C1	1,75
			Certificat Nivell C2	2,00

Les persones interessades aportaran

Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la





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 anunci en la pàgina web www.castello.es i en la seu electrònica sede.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 alegacions que es consideren oportunes.

DESENA. NOMENAMENT EN EL LLOC DE TREBALL

Quan siga procedent 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.

La crida es realitzarà a través dels dos mitjans de localització establits 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 realitzaran dos intents telefònics amb una separació temporal mínima de tres hores. S'avisarà a les primeres tres persones de la bossa per cada lloc ofert, i s'avisarà de l'ordre en el qual tenen preferència per a acceptar.

Si a les 15.00 hores no haguera respost a

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 y en la sede electrónica sede.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.

DÉCIMA. 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





les trucades telefòniques, s'enviarà un correu electrònic informant-lo del lloc de treball oferit i del número de telèfon al qual haurà de cridar 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 trucada telefònica o correu electrònic. Si no és possible la seua localització o en el termini no responen a l'oferta, dues 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 següents persones candidates 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 següents circumstàncies que impedisquen l'acompliment 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 immediata incorporació.
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 dihuitena si el part és múltiple.
3. Per guarda amb finalitats d'adopció o

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





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 constituïska 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 citat registre.

6. Per malaltia comuna o accident professional.

En aquests supòsits, es respectarà l'ordre de la persona aspirant per a quan es produïska nova vacante, i s'haurà d'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

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





ser acreditada, quedarà exclosa de la bossa i es procedirà a la crida del següent aspirant. Aportada la mateixa i trobada conforme, la Regidoria delegada de Recursos Humans dictarà resolució per al nomenament amb caràcter temporal sense que el mateix atorgue cap dret per al seu ingrés definitiu en l'Administració pública.

En el supòsit d'aspirants empatats en la total puntuació, la crida 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 i, de persistir 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 el mateix, segons el que s'estableix en aquestes bases.

ONZENA. CESSAMENT EN EL LLOC DE TREBALL

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

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

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.

UNDÉCIMA. 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.

DÉCIMO SEGUNDA. 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





DOTZENA. NORMES DE LA CONVOCATÒRIA

El procés selectiu s'ajustarà al que s'estableix en les presents bases i en el no previst en les mateixes al que s'estableix en 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 d'aplicació.

TRETZENA. RECURSOS

Contra les presents bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa, podrà interposar-se potestativament un recurs de reposició davant el 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

*A1- Borsa de treball Tècnic/a Cooperació
A1 - Bolsa de trabajo Técnico/a Cooperación*

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.

DÉCIMO TERCERA. 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,

(Documento firmado electrónicamente al margen)





Econòmic, Ocupació i Capital Humà,

(Document signat electrònicament al
marge)

ANNEX I / ANEXO I

TEMARI

TEMA 1. La Cooperació Internacional per al Desenvolupament: aspectes conceptuals. Modalitats i instruments de la AOD espanyola.

TEMA 2. La Cooperació descentralitzada: les administracions autonòmiques i locals.

TEMA 3. Evolució històrica de la AOD de l'Ajuntament de Castelló de la Plana. Instruments de la Cooperació al desenvolupament de l'Ajuntament.

TEMA 4. Llei 1/2023, de 20 de febrer, de Cooperació per al Desenvolupament Sostenible i la Solidaritat Global.

TEMA 5. El Pla Municipal de Cooperació Internacional per al desenvolupament i

TEMA 1. La Cooperación Internacional para el Desarrollo: aspectos conceptuales. Modalidades e instrumentos de la AOD española.

TEMA 2. La Cooperación descentralizada: las administraciones autonómicas y locales.

TEMA 3. Evolución histórica de la AOD del Ayuntamiento de Castelló de la Plana. Instrumentos de la Cooperación al desarrollo del Ayuntamiento.

TEMA 4. *Ley 1/2023, de 20 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global.*

TEMA 5. El Plan Municipal de





Solidaritat.

TEMA 6. L'Agenda 2030 de Nacions Unides per al Desenvolupament Sostenible. Els Objectius de Desenvolupament Sostenible.

TEMA 7. Llei 18/2017, de 14 de desembre, de la Generalitat, de Cooperació i Desenvolupament Sostenible.

TEMA 8. El V Pla Director de la Cooperació Valenciana al Desenvolupament.

TEMA 9. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i normativa de desenvolupament. L'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

TEMA 10. Els òrgans consultius i de participació en matèria de Cooperació al Desenvolupament en la Generalitat Valenciana: el Consell Valencià de Cooperació i la Comissió Interdepartamental.

TEMA 11. El Comerç Just. Principis. El comerç Just en Castelló de la Plana.

TEMA 12. L'Agència Espanyola de Cooperació Internacional per al Desenvolupament. Naturalesa, estructura bàsica i funcions. Les Oficines Tècniques de Cooperació.

TEMA 13. La qualitat de l'ajuda. Cooperació de qualitat i coherència de polítiques públiques. La Declaració de París i el Consens Europeu de Desenvolupament.

TEMA 14. Coherència de polítiques

Cooperación Internacional para el desarrollo y Solidaridad.

TEMA 6. La Agenda 2030 de Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

TEMA 7. Ley 18/2017, de 14 de diciembre, de la Generalitat, de Cooperación y Desarrollo Sostenible.

TEMA 8. El V Plan Director de la Cooperación Valenciana al Desarrollo.

TEMA 9. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa de desarrollo. La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

TEMA 10. Los órganos consultivos y de participación en materia de Cooperación al Desarrollo en la Generalitat Valenciana: el Consejo Valenciano de Cooperación y la Comisión Interdepartamental.

TEMA 11. El Comercio Justo. Principios. El comercio Justo en Castello de la Plana.

TEMA 12. La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo. Naturaleza, estructura básica y funciones. Las Oficinas Técnicas de Cooperación.

TEMA 13. La calidad de la ayuda. Cooperación de calidad y coherencia de políticas públicas. La Declaración de París y el Consenso Europeo de Desarrollo.

TEMA 14. Coherencia de políticas





municipals: coordinació del Pla Municipal de Cooperació Internacional per al Desenvolupament amb altres Plans Municipals.

TEMA 15. La Identificació i formulació de projectes: el Marc lògic.

TEMA 16. Enfocaments de Desenvolupament: Enfocament basat en drets humans (EBDH), Enfocament de Gènere en el Desenvolupament (GED) i Enfocament Intercultural.

TEMA 17. L'Acció Humanitària. Concepte. El Comité Permanent d'Acció Humanitària de La Comunitat València, normativa i Funcionament.

TEMA 18. L'estratègia d'Acció humanitària de la Comunitat Valenciana.

TEMA 19. La cooperació des de les Organitzacions No Governamentals de Desenvolupament. Evolució històrica.

TEMA 20. Els principis d'actuació municipal en matèria de cooperació i les prioritats transversals, sectorials i àrees geogràfiques prioritàries.

TEMA 21. Intervencions d'Educació per al Desenvolupament i la Ciutadania Global per a la transformació social: continguts, dimensions i àmbits d'actuació.

TEMA 22. La responsabilitat de les entitats locals en l'impuls del comerç just i el consum responsable.

TEMA 23. La contractació pública responsable de les entitats locals com a contribució a l'Agenda 2030.

TEMA 24. L'estratègia de l'Educació per al

municipales: coordinación del Plan Municipal de Cooperación Internacional para el Desarrollo con otros Planes Municipales.

TEMA 15. La Identificación y formulación de proyectos: el Marco lógico.

TEMA 16. Enfoques de Desarrollo: Enfoque basado en derechos humanos (EBDH), Enfoque de Género en el Desarrollo (GED) y Enfoque Intercultural.

TEMA 17. La Acción Humanitaria. Concepto. El Comité Permanente de Acción Humanitaria de La Comunidad Valencia, normativa y Funcionamiento.

TEMA 18. La estrategia de Acción humanitaria de la Comunidad Valenciana.

TEMA 19. La cooperación desde las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo. Evolución histórica.

TEMA 20. Los principios de actuación municipal en materia de cooperación y las prioridades transversales, sectoriales y áreas geográficas prioritarias.

TEMA 21. Intervenciones de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global para la transformación social: contenidos, dimensiones y ámbitos de actuación.

TEMA 22. La responsabilidad de las entidades locales en el impulso del comercio justo y el consumo





Desenvolupament de la Generalitat Valenciana responsable.

TEMA 25. Les administracions locals, la participació ciutadana i la rendició de comptes en matèria de cooperació internacional per al desenvolupament.

TEMA 26. Estatut de les persones cooperants.

TEMA 27. Llei 4/2023, de 13 d'abril, de Participació Ciutadana i Foment de l'Associacionisme de la Comunitat Valenciana.

TEMA 23. La contratación pública responsable de las entidades locales como contribución a la Agenda 2030.

TEMA 24. La estrategia de la Educación para el Desarrollo de la Generalitat Valenciana.

TEMA 25. Las administraciones locales, la participación ciudadana y la rendición de cuentas en materia de cooperación internacional para el desarrollo.


TEMA 26. Estatuto de las personas cooperantes.

TEMA 27. Ley 4/2023, de 13 de abril, de Participación Ciudadana y Fomento del Asociacionismo de la Comunidad Valenciana.





ANEXO II

	HOJA DE AUTOBAREMACIÓN	
A. DATOS PERSONALES		
APELLIDOS		NOMBRE
B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA		
TÉCNICO/A COOPERACIÓN		
C. AUTOBAREMACIÓN		
		PUNTUACIÓN
a) EXPERIENCIA (máximo 10 punts) - 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 punts. - 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 punts.	
b) TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES (máximo 20 punts) - Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 5 punts. - Por cada titulación de máster oficial: 6 punts. - Por cada título de doctor/a: 10 punts. 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.	
c) FORMACIÓN (máximo 5 punts) 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. 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 punts c) De 50 o más horas: 0,50 punts d) De 25 o más horas: 0,25 punts e) De 15 o más horas: 0,15 punts 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 punts. - Por máster de menos de 90 créditos: 2 punts. b) Resto de títulos universitarios de posgrado: - De 300 o más horas: 2 punts - De 200 o más horas: 1,50 punts	





<ul style="list-style-type: none">- De 100 o más horas: 1 punto- De 75 o más horas: 0,75 punts- De 50 o más horas: 0,50 punts- De 25 o más horas: 0,25 punts- De 15 o más horas: 0,15 punts <p>Si los cursos de formación y de posgrado se certifican por créditos, cada crédito será computado por 10 horas.</p>	
<p>d) CONOCIMIENTOS DE LENGUAS COOFICIAL Y COMUNITARIAS (máximo 4 punts)</p> <ul style="list-style-type: none">- Valenciano: se acreditará mediante la presentación del correspondiente Certificat expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los Certificat s de Nivell expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre Certificat s oficiales administrativos de conocimiento del valenciano en vigor. <p>La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el Nivell más alto obtenido, y siempre que no constituya un requisito del puesto a proveer. En este caso, los Certificat s obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al Nivell establecido como requisito.</p> <p>Por cada Certificat de capacitación técnica (llenguatge administrativo, llenguatge en los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá 1 punto sin superar el máximo de 3 punts.</p> <p>La valoración se efectuará de acuerdo con la tabla que aparece en las bases.</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 Certificat s 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. <p>El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará puntuando por curso o su equivalencia si se trata de Cicle s de la Escuela Oficial de Idiomas, o de niveles o Certificat s según el Marco Común Europeo de Referencia (Nivell básico, Nivell intermedio y Nivell avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.</p> <p>La valoración del conocimiento de cualquier idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el Nivell más alto obtenido por cada idioma, y siempre que no constituya un requisito del puesto establecido en la convocatoria. En este caso, los Certificat s obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al Nivell establecido como requisito.</p>	





La valoración se efectuará de acuerdo con la tabla que aparece en las bases.	
TOTAL	

ANNEX I

	FULL D'AUTOBAREMACIÓ	
A. DADES PERSONALS		
COGNOMS	NOM	
B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA		
TÈCNIC/A COOPERACIÓ		
C. AUTOBAREMACIÓ		
	PUNTUACIÓ	
a) EXPERIÈNCIA (màxim 10 punts)		
<p>- 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.</p> <p>- 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</p>		





<p>propi, en període continuat o altern, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria: 3 punts.</p>	
<p>b) TITULACIONS ACADÈMIQUES OFICIALS (màxim 20 punts)</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 durada igual o superior a 15 hores, convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública (d'ara endavant, IVAP), per l'Institut Nacional d'Administració Pública (d'ara endavant, 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 la següent escala:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cursos, rebuts o impartits, en 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 puntb) De 75 o més hores: 0,75 puntsc) De 50 o més hores: 0,50 puntsd) De 25 o més hores: 0,25 puntse) De 15 o més hores: 0,15 punts <p>*c2) Altres títols de postgrau expedits per les universitats, sempre que no hagen servit per a l'accés al subgrup professional del lloc convocat, atribuint-se la següent puntuació:</p>	





<p>a) Es valoraran els màsters propis relacionats amb el lloc de treball conformement a la següent escala:</p> <ul style="list-style-type: none">- Per màster de 90 o més crèdits: 3 punts.- Per màster de menys de 90 crèdits: 2 punts. <p>b) Resta de títols universitaris de postgrau:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 <p>Si els cursos de formació i de postgrau se certifiquen per crèdits, cada crèdit serà computat per 10 hores.</p>	
<p>d) CONEIXEMENTS DE LLENGÜES COOFICIAL I COMUNITÀRIES (màxim 4 punts)</p> <p>- Valencià: S'acreditarà mitjançant la presentació del corresponent certificat expedit, homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoració dels coneixements de valencià es correspondrà amb els certificats de nivell expedits per la Junta o aquell al qual s'homologue o revalide, segons el que es preveu en la normativa sobre certificats oficials administratius de coneixement del valencià en vigor.</p> <p>La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà 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.</p> <p>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.</p> <p>La valoració s'efectuarà d'acord amb la taula que apareix en les bases.</p> <p>- Llengües comunitàries: Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditaran documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que segueixin el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior</p>	





<p>(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 en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seves modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matèria d'Educació.</p> <p>El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà puntuant per curs o la seva 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), conformement a l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.</p> <p>La valoració del coneixement de qualsevol idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut per cada idioma, i sempre que no constitueixi 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.</p> <p>La valoració s'efectuarà d'acord amb la taula que apareix en les bases.</p>	
TOTAL	

