

BASES ESPECÍFIQUES RECTORES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BOLSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC D'EDUCACIÓ DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE CASTELLÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS

BASES ESPECÍFICAS RECTORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN DEL EXCELENTÍSSIMO AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

PRIMERA. OBJECTE

És objecte d'aquestes bases específiques establir les normes rectores per a la formació d'una borsa de treball temporal de lloc de treball de tècnic/a d'Educació per a l'execució del programa temporal "Coordinació d'activitats municipals a desenvolupar amb els centres educatius" a l'Ajuntament de Castelló, que té previst una duració de 3 anys, enquadrada en l'escala d'Administració especial, subescala tècnica, tècnic/a superior, subgrup A2.

Els nomenaments seran efectuats per mitjà d'interinatge per necessitats de caràcter temporal relacionades.

Les funcions que caldrà exercir consistiran a:

- Elaborar un itinerari en col·laboració amb els centres educatius i posar en marxa un servei de coordinació d'activitats municipals a desenvolupar amb els centres educatius.
- Organitzar i coordinar els serveis que, en l'àmbit de l'educació, tinga creats o cree el municipi, per ell mateix o bé per raó de traspasos d'altres

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases específicas establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo temporal de puesto de trabajo de Técnico/a de Educación para la ejecución del programa temporal "Coordinación de actividades municipales a desarrollar con los centros educativos" en el Ayuntamiento de Castelló, que tiene previsto una duración de 3 años, encuadrada en la escala de administración especial, subescala técnica, técnico/a superior, subgrupo A2.

Los nombramientos serán efectuados mediante interinaje por necesidades de carácter temporal relacionadas.

Las funciones a desempeñar consistirán en:

- Elaborar un itinerario en colaboración con los centros educativos y poner en marcha un servicio de coordinación de actividades municipales a desarrollar con los centros educativos.
- Organizar y coordinar los servicios que, en el ámbito de la educación, tenga creados o cree el municipio, por él mismo o bien por razón de traspasos de otras administraciones.



administracions.

- Assessorar i donar suport tècnic en matèria d'educació, tant a nivell intern com a nivell extern.

- Coordinar i assessorar els representants municipals en els consells escolars de centre, així com recopilar la informació que aquests traslladen a l'Ajuntament.

- Treballar de forma transversal en l'àmbit socioeducatiu en coordinació amb altres àrees o administracions.

- Dissenyar, organitzar i gestionar projectes i serveis educatius que gestione l'Ajuntament.

- Coordinar l'àrea d'Educació de l'Ajuntament amb els centres educatius acadèmics i amb els no formals.

- Gestionar tècnicament i administrativament les subvencions relacionades amb l'àrea d'Educació.

- Qualsevol altra funció de naturalesa semblant que li siga atribuïda.

Aquestes funcions es duran a terme dins de la jornada habitual de treball de l'Ajuntament i inclouen també l'assistència a reunions de treball amb col·legis i entitats que es poden realitzar fora de la jornada habitual i que es compensaran flexibilitzant l'horari.

Es reserva un de cada quatre llocs de treball (25 %) a persones amb diversitat funcional acreditada per mitjà de certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives o òrgan competent

- Asesorar y dar soporte técnico en materia de educación, tanto a nivel interno como a nivel externo.

- Coordinar y asesorar a los representantes municipales en los consejos escolares de centro, así como recopilar la información que éstos trasladen al Ayuntamiento.

- Trabajar de forma transversal en el ámbito socioeducativo en coordinación con otras áreas o administraciones.

- Diseñar, organizar y gestionar proyectos y servicios educativos que gestione el Ayuntamiento.

- Coordinar el área de Educación del Ayuntamiento con los centros educativos académicos y con los no formales.

- Gestionar técnica y administrativamente las subvenciones relacionadas con el área de Educación.

- Cualquier otra función de naturaleza similar que le sea atribuida.

Estas funciones se llevarán a cabo dentro de la jornada habitual de trabajo del Ayuntamiento e incluyen también la asistencia a reuniones de trabajo con colegios y entidades que se pueden realizar fuera de la jornada habitual y que se compensarán flexibilizando el horario.

Se reserva uno de cada cuatro puestos de trabajo (25 %) a personas con diversidad funcional acreditada mediante certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano competente de otras administraciones públicas, igual o superior al 33 %.



d'altres administracions públiques, igual o superior al 33 %.

Les persones que desitgen formar part d'aquesta borsa de treball ho hauran de fer constar expressament en la seua instància en la casella que corresponga.

SEGONA. SISTEMA DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el concurs.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

a) Tindre nacionalitat espanyola, o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea. També podran participar-hi, 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, 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 s'aplique la lliure circulació dels treballadors.

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

Las personas que deseen formar parte de esta bolsa de trabajo lo deberán hacer constar expresamente en su instancia en la casilla que corresponda.

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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



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

d) Estar en possessió del títol de grau en Pedagogia, o grau universitari de Mestre/a en qualsevol de les seues mencions o bé els títols universitaris equivalents a aquestes titulacions, o complides les condicions per a obtindre'l en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

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

e) No haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per a exercir funcions semblants 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 o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

f) Les persones participants amb diversitat funcional, a més de complir els requisits anteriors, hauran d'acreditar per mitjà de presentació de

d) Estar en posesión del título de grado en Pedagogía, o grado universitario de Maestro/a en cualquiera de sus menciones o bien los títulos universitarios equivalentes a estas titulaciones, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No haber sido separado 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 o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Las personas participantes con diversidad funcional, además de cumplir los requisitos anteriores, deberán acreditar mediante presentación de la certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano competente de otras administraciones públicas su grado de diversidad



la certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives o òrgan competent d'altres administracions públiques, el seu grau de diversitat funcional; així mateix s'acompanyarà el certificat de capacitats per a l'exercici del lloc de treball ofert o, si és el cas, l'acreditació d'haver-lo sol·licitat.

Les persones interessades hauran de reunir els requisits exigits i els mèrits al·legats en la data en què expire el termini de presentació d'instàncies i mantindre'ls durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

QUARTA. SOL·LICITUDS

Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives, haurà de presentar emplenat el document de "Sol·licitud d'Admissió a Proves Selectives d'Ingrés a la Funció Pública. Autoliquidació", d'acord amb model oficial, que haurà de ser imprès des de l'apartat corresponent del 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.

Amb el document de "Sol·licitud d'Admissió a Proves Selectives d'Ingrés en la Funció Pública Local. Autoliquidació", ja emplenat i imprès, s'efectuarà el pagament dels drets d'examen en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en la part lateral de la sol·licitud

funcional, así mismo se acompañará el certificado de capacidades para el desempeño del puesto de trabajo ofertado o, en su caso, la acreditación de haberlo solicitado.

Los requisitos exigidos y los méritos alegados deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

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

Con el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en la función pública local. Autoliquidación", ya cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, que constan en la parte lateral de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (pl.



d'admissió a les proves selectives. Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació es presentarà al Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, 1) o als registres de les Juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català cantó amb c/ Joaquín Marqués), Districte Est (av. Germans Bou, 17), 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 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província* i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Junt amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", les persones aspirants hauran de presentar l'annex I Full d'autobaremació emplenat, junt amb una còpia dels mèrits. En cas de falsedat o manipulació d'algun document, perdran el dret a participar en aquesta convocatòria, amb independència de la responsabilitat que corresponga.

A fi 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

Mayor, 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 (av. Hnos. Bou, 17), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera - Mas Blau) y Distrito Marítimo (paseo Buenavista, 28) o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Junto con el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en la función pública local. Autoliquidación", las personas aspirantes deberán presentar el Anexo I - Hoja de autobaremación cumplimentada, junto con copia de los méritos. 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.

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, quedando obligadas a indicar las variaciones de los mismos.

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



obligades a indicar les seues variacions.

plazo señalado para la presentación de instancias.

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

CINQUENA. DRETS D'EXAMEN

Els drets d'examen es fixen en quinze euros (15 €).

Aquests drets d'examen només seran retornats a les persones que no siguen admeses al procediment selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre-hi part.

SISENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

Es designarà una comissió de valoració encarregada de la valoració dels mèrits presentats per les persones participants, que estarà integrada pels membres següents:

President: el funcionari o funcionària 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 que es proveeix, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit en el lloc que es convoque i pertanyi al mateix grup o grups superiors.

Secretari/ària: el secretari/ària general

QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen se fijan en quince euros (15 €).

Los derechos de examen citados solo serán devueltos a quienes no sean admitidos en el procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

SEXTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

Se designará una comisión de valoración encargada de la valoración de los méritos presentados por las personas participantes, que estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: el funcionario o funcionaria 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 pertenecer 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 el caso que se delegue la secretaría del Tribunal, se hará a su elección preferentemente entre funcionariado de habilitación de carácter estatal perteneciente a la subescala de Secretaría o funcionariado de carrera del Ayuntamiento



de l'Administració municipal o un funcionari/a d'aquesta en qui delegue, que actuarà amb veu i vot. En el cas que es delegue la Secretaria del Tribunal, es farà a la seua elecció, preferentment entre funcionariat d'habilitació de caràcter estatal 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 treballadors/es d'aquest Ajuntament o, en cas necessari, d'altres Administracions Públiques per a complir amb la normativa de composició dels tribunals de selecció del personal al servici de l'Excm. Ajuntament de Castelló.

La designació dels membres de la Comissió Avaluadora inclourà la dels respectius suplents.

Els i les membres de la Comissió de Valoració hauran de pertànyer a un grup igual o superior al requerit per al lloc de treball convocat, i almenys la meitat més un dels i les membres tindrà una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements.

Per al millor compliment de la seua missió, la Comissió de Valoració podrà sol·licitar i obtindre l'assessorament d'especialistes en aquelles proves que ho estimen convenient, els quals col·laboraran amb veu però no vot.

En la composició de la Comissió de Valoració es promourà la presència equilibrada de dones i homes en els

pertenciente a la escala de Administración general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

Vocales: Tres empleados/as de este Ayuntamiento o, en caso necesario, de otras Administraciones Públicas para dar cumplimiento a la normativa sobre composición de los tribunales de selección del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Castellón.

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

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a un grupo igual o superior al requerido para el puesto de trabajo convocado y al menos la mitad más uno de los miembros tendrá una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos.

Para el mejor cumplimiento de su misión, la Comisión de Valoración podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas que lo estimen conveniente y que colaborarán con voz pero no voto.

En la composición de la Comisión de Valoración se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La Comisión de Valoración levantará acta de todas sus sesiones, en las que constarán de forma clara y detallada los criterios de valoración de méritos, así como de deliberación de los asuntos de



termes establits en la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens.

La Comissió de Valoració alçarà acta de totes les seues sessions, en les quals constaran de forma clara i detallada els criteris de valoració de mèrits, així com de deliberació dels assumptes de la seua competència i en les quals exposarà amb claredat suficient la motivació de les seues decisions.

Les resolucions de la Comissió de Valoració vincularan a aquesta i a l'Administració, que només podrà revisar-les pels mitjans i procediments previstos en la normativa reguladora del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La Comissió Avaluadora, una vegada realitzada la valoració, publicarà en la pàgina web d'aquest Excm. Ajuntament un llistat provisional amb la valoració dels mèrits i de les persones excloses.

Les persones interessades tindran un termini de deu dies hàbils per a formular les al·legacions que estimen pertinents.

Les reclamacions no podran comportar la invocació ni acreditacions d'altres mèrits no al·legats en la sol·licitud inicial.

Conclòs el període d'al·legacions establert, la Comissió de Valoració farà públic en el tauler d'edictes i en la pàgina web de l'Ajuntament el resultat definitiu del procés. A la vista de l'expressada publicació, la Regidoria

su competencia y en las que expondrá con claridad suficiente la motivación de sus decisiones.

Las resoluciones de la Comisión de Valoración vincularán a la misma y a la administración, que solo podrá revisarlas por los medios y procedimientos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La Comisión Evaluadora, una vez realizada la valoración, publicará en la página web de este Excmo. Ayuntamiento un listado provisional con la valoración de los méritos y de las personas excluidas.

Las personas interesadas tendrán un plazo de diez días hábiles para formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditaciones de otros méritos no alegados en la solicitud inicial.

Concluido el periodo de alegaciones establecido, la Comisión de Valoración hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y la página web del mismo el resultado definitivo del proceso. A la vista de la expresada publicación, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos aprobará la constitución de una bolsa de trabajo temporal a tiempo completo, ordenada en función de la puntuación alcanzada.

SÉPTIMA. BAREMO DE MÉRITOS

Méritos a valorar



Delegada de Recursos Humans aprovarà la constitució d'una borsa de treball temporal a temps complet, ordenada en funció de la puntuació aconseguida.

SETENA. BAREM DE MÈRITS

Valoració de mèrits

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

La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de 31 punts:

a) Experiència, fins a un màxim d'11 punts.

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

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

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

La puntuación máxima posible a obtener es de 31 puntos:

a) Experiencia, hasta un máximo de 11 puntos.

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

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

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



documentació següent:

En el cas de professional que treballa per compte d'altri, mitjançant un informe de la seua vida laboral actualitzat, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (només s'admetrà l'informe expedit, com a màxim, durant el mes anterior a la convocatòria).

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

- Per haver treballat en una Administració pública, per mitjà d'una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, en un lloc de treball de tècnic d'educació en els subgrups A1 o A2, a raó de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 5 punts. S'haurà d'acreditar mitjançant un certificat de serveis prestats expedit per les unitats de personal corresponents.

A aquest respecte, no es tindran en compte les fraccions de temps inferiors a un mes complet.

Respecte als serveis prestats i al·legats per les persones aspirants en l'Ajuntament de Castelló, aquests seran comprovats d'ofici. Si s'hagueren prestat i no hagen sigut al·legats, no es

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

- Por haber trabajado en una Administración pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en puesto de trabajo de técnico de educación en los subgrupos A1 o A2, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 5 puntos. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

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

Respecto a los servicios prestados y alegados por las personas aspirantes en el Ayuntamiento de Castelló, serán comprobados de oficio. Si se hubieran prestado y no han sido alegados, no se computarán.

b) Titulaciones académicas oficiales, hasta un máximo de 5 puntos.

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



computaran.

b) Titulacions acadèmiques oficials, fins a un màxim de 5 punts.

La puntuació es realitzarà d'acord amb l'escala següent 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:

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

- Per cada titulació de màster oficial o títol de doctor: 1,50 punts.

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

No es tindran en compte les titulacions per les quals es té accés a la titulació superior.

c) Cursos de formació i perfeccionament:

1. Genèrics: només es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, congressos, seminaris o jornades tècniques que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada, el contingut dels quals es considere d'aplicació transversal a tota l'organització, com ara qualitat, prevenció de riscos laborals, participació ciutadana, recursos humans, promoció de la salut, protecció de dades, procediment administratiu, contractació i coneixements d'ofimàtica i informàtica, rebuts o impartits, que hagen sigut convocats per qualsevol

- Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 1,25 puntos.

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

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

No se tendrán en cuenta las titulaciones por las que se tiene acceso a la titulación superior.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento:

1. Genéricos: solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización, tales como calidad, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo, contratación y conocimientos de ofimática e informática, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF o de cualquier comunidad autónoma que tenga la competencia de empleo delegada. Y los gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones



servei d'ocupació públic dependent de l'Administració de l'Estat (SEPE), SERVEF o de qualsevol comunitat autònoma que tinga la competència d'ocupació delegada. I els gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal de l'empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques, vigents en el moment de la seua realització o per les distintes universitats, fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb l'escala següent:

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

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

2. Específics: només es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, congressos, seminaris o jornades tècniques, que hagen sigut cursats o

sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas universidades, hasta un máximo de 3 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

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

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas por los que haya obtenido el nivel del idioma que se acredita en el apartado siguiente, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2. Específicos: solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada relacionados con la igualdad, la inclusión educativa, la educación no formal o con el concepto de ciudad educadora y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de



impartits per la persona interessada relacionats amb la igualtat, la inclusió educativa, l'educació no formal o amb el concepte de ciutat educadora, i que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal de l'empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques, vigents en el moment de la seua realització o per les distintes universitats, d'acord amb l'escala següent:

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

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

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

formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas universidades, con arreglo a la siguiente escala:

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

En ningún caso se puntuarán en estos subapartados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

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

Cada crédito universitario realizado de actividades formativas de especialidad o de experto se computará como 10 horas.

No se valorarán las actividades formativas en las que no consten expresamente el número de horas o de



Cada crèdit universitari realitzat d'activitats formatives d'especialitat o d'expert es computarà com a 10 hores.

No es valoraran les activitats formatives en què no consten expressament el nombre d'hores o de crèdits.

d) Coneixements de llengües cooficial i comunitàries.

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

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

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

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

d) Conocimientos de lenguas cooficial y comunitarias.

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

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

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

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

- Lenguas comunitarias: el conocimiento de las lenguas oficiales de otros estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 4 puntos previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos



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

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

Les persones interessades aportaran l'equivalència de títols expedida per l'autoritat acadèmica competent.

HUITENA. NOMENAMENT EN EL LLOC DE TREBALL

Quan procedisca la cobertura temporal en els supòsits previstos, s'efectuarà la 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.

S'iniciaran les tres primeres crides per la borsa formalitzada per a les persones que no hagen sol·licitat ser incloses en la borsa amb diversitat funcional, i la següent crida

por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el marco común europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

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

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

OCTAVA. 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.

Se iniciarán los tres primeros llamamientos por la bolsa formalizada para las personas que no hayan solicitado ser incluidas en la bolsa con diversidad funcional, y el siguiente llamamiento corresponderá a la bolsa con diversidad funcional, continuándose con esta frecuencia en las siguientes ofertas. Estos llamamientos seguirán riguroso orden de prelación establecido en cada una de las dos bolsas, y únicamente



correspondrà a la borsa amb diversitat funcional, i es continuarà amb aquesta freqüència en les següents ofertes. Aquestes crides seguiran el rigorós ordre de prelación establert en cada una de les dos borses, i únicament podrà efectuar crida en distinta borsa en el cas de finalitzar una d'aquestes.

La crida es realitzarà 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 realitzaran dos intents telefònics amb una separació temporal mínima de tres hores. S'avisarà a les primeres tres persones de la borsa per cada lloc ofert, i se'ls avisarà de l'ordre en què tenen preferència per a acceptar.

Si a les 15:00 hores no haguera respost a les telefonades, s'enviarà un correu electrònic en què se l'informarà del lloc de treball ofert i del número de telèfon a què haurà de telefonar tant per a acceptar com per a rebutjar el lloc ofert.

Les persones avisades disposen fins a les 13:00 hores del dia hàbil següent, per a acceptar o rebutjar l'oferta per mitjà de 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.

podrà efectuar llamamiento en distinta bolsa en el caso de finalizar una de ellas.

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 les 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, avisando 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.



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 de treball temporal.

En el cas d'oferir-se més d'un lloc simultàniament, la primera en l'ordre de crida tindrà dret a triar i la següent podrà optar als llocs no triats per l'anterior, i així successivament.

La renúncia suposa l'exclusió definitiva de la persona aspirant de la borsa de treball, llevat que concórrega alguna de les circumstàncies següents que impedisquen l'exercici del lloc i que siguin degudament acreditades:

1. Per trobar-se de permís per 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 en el seté mes d'embaràs o en la setzena setmana posterior al part, o diuitena si el part és múltiple.

3. Per guarda amb fins d'adopció o acolliment si la renúncia es produeix dins de les setze setmanes posteriors a la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constituïska l'adopció. En cas de guarda amb fins d'adopció o adopció múltiple, el termini per a la renúncia serà de díhuit setmanes.

4. Per defunció d'un familiar de primer o

En el caso de ofertarse más de un puesto simultáneamente, la primera en el orden de llamamiento tendrá derecho a elegir, pudiendo optar la siguiente a los puestos no elegidos por la anterior y así sucesivamente.

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 en 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.



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 'esmentat.

6. Per malaltia comuna o accident professional.

7. Quan el lloc oferit tinga una jornada igual o inferior al 50 % respecte a l'ordinària.

En aquests supòsits, es respectarà l'ordre de la persona aspirant per a quan es produïska una nova vacant, 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 que no siga 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 aquesta atorgue cap dret per al seu ingrés definitiu en l'Administració pública.

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.

7. Cuando el puesto ofertado tenga una jornada igual o inferior al 50 % respecto a la ordinaria.

En estos supuestos, se respetará el orden de la persona aspirante para cuando se produzca nueva vacante, debiendo 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



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 en cas de persistir l'empat, es resoldrà a favor de la persona de major edat.

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

Finalitzada la vigència del nomenament i una vegada aconseguit o superat aquest període d'un any, no es podrà formalitzar un altre de nou fins que no s'haja esgotat la llista i, si és el cas, li corresponguera novament per torn.

Quan s'accepte un contracte o nomenament d'una borsa diferent d'aquella en què s'està inclòs, en cessar en aquest es tornarà al mateix ordre de prioritat en la borsa d'origen en què es trobava en acceptar-lo, amb la sol·licitud prèvia de continuar actiu en aquesta en el termini de 10 dies a partir de la data de cessament.

NOVENA. CESSAMENT EN EL LLOC DE TREBALL

El cessament del personal funcionari interí o personal laboral temporal es produirà quan desapareguen les circumstàncies que van donar lloc al

persistir el empate, se resoldrà a favor de la persona de mayor edad.

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

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

Cuando se acepte un contrato o nombramiento de una bolsa distinta a aquella en la que se está incluido, al cesar en el mismo se volverá al mismo orden de prioridad en la bolsa de origen en el que se encontraba al aceptarlo, previa solicitud de continuar activo en la misma en el plazo de 10 días a partir de la fecha de cese.

NOVENA. CESE EN EL PUESTO DE TRABAJO

El cese del personal funcionario interino o personal laboral temporal se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento, se provea por personal funcionario de carrera el puesto, por amortización, cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación del puesto de trabajo o por cualquiera de las causas enumeradas en



seu nomenament, es proveïska per personal funcionari de carrera el lloc, per amortització, quan es produïska un incompliment sobrevingut dels requisits exigits per al seu nomenament, com a conseqüència de la modificació de la classificació del lloc de treball o per qualsevol de les causes enumerades en la normativa.

Així mateix, el personal funcionari interí i el personal laboral temporal cessaran en el lloc de treball per renúncia expressa voluntària.

DESENA. NORMES DE LA CONVOCATÒRIA

El procés selectiu s'ajustarà al que estableixen aquestes bases i en allò que aquestes no preveuen, caldrà ajustar-se al que estableixen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny; la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i el Decret 3/2017, de 13 de gener del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, en tot allò que siga aplicable.

ONZENA. RECURSOS

Contra aquestes bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via

la normativa.

Asimismo, el personal funcionario interino y el personal laboral temporal cesarán en el puesto de trabajo por renuncia expresa voluntaria.

DÉCIMA. 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 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, en todo aquello que resulte de aplicación.

UNDÉCIMA. RECURSOS


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



administrativa, podrà interposar-se de dos mesos a partir del siguiente al de potestativament un recurs de reposició la publicación del mismo. 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 contenciosoadministratiu en el Jutjat Contenciosoadministratiu 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 seua publicació.

El regidor delegat de Recursos Humans
(Document signat electrònicament al marge)

ANNEX I

	FULL D'AUTOBAREMACIÓ	
A. DADES PERSONALS		
COGNOMS	NOM	
B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA		
TÈCNIC/A DE EDUCACIÓ		
C. AUTOBAREMACIÓ		
		PUNTUACIÓ
a) EXPERIÈNCIA (màxim 11 punts)		
- Per haver treballat en una Administració Pública, per mitjà d'una relació		



<p>administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal a raó de 0,10 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 4 punts.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per haver treballat en sector privat per mitjà d'una relació laboral per compte d'altri o per mitjà d'una relació professional per compte propi, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 2 punts. - Per haver treballat en una Administració pública, per mitjà d'una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, en un lloc de treball de tècnic d'educació en els subgrups A1 o A2, a raó de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 5 punts <p>Respecte d'açò no es tindran en compte les fraccions de temps inferiors a un mes complet.</p>	
<p>b) TITULACIONS ACADÈMIQUES OFICIALS (màxim 5 punts)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 1,25 punts - Per cada titulació de màster oficial o títol de doctor: 1,50 punts <p>A aquests efectes i en el cas que el lloc es trobe adscrit a dos grups de titulació, es considerarà com a exigida la titulació corresponent al grup superior.</p>	
<p>c) CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (màxim 6 punts)</p> <p>1. Genèrics: (màxim 3 punts)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) de 100 o més hores: 1,00 punt b) de 75 o més hores: 0,75 punts c) de 50 o més hores: 0,50 punts d) de 25 o més hores: 0,25 punts e) de 15 o més hores: 0,15 punts <p>2. Específics: (màxim 3 punts)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) de 100 o més hores: 1,50 punts b) de 75 o més hores: 1,00 punt c) de 50 o més hores: 0,75 punts d) de 25 o més hores: 0,50 punts e) de 15 o més hores: 0,25 punts <p>Crèdits universitaris: 1 crèdit equival a 10 hores.</p>	
<p>d) CONEIXEMENTS LLENGÜES COOFICIAL I COMUNITÀRIES (màxim 9 punts)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valencià: el coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat, d'acord amb l'escala següent: <ul style="list-style-type: none"> a) Nivell A2 de l'MCER: 1,00 punt b) Nivell B1 de l'MCER: 1,50 punts c) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 punts d) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts e) Nivell C2 de l'MCER: 5,00 punts <p>La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constituïska un requisit del lloc degudament establert en la convocatòria.</p>	



<p>- Llengües comunitàries: El coneixement de les llengües oficials d'altres estats membres de la Unió Europea es valorarà fins a un màxim de 4 punts, amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió dels corresponents títols expedits per escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat, i es puntuarà únicament el nivell més alt obtingut per idioma, segons el Marc Comú Europeu de Referència (MCER) amb el detall següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nivell A1/A2 de l'MCER: 0,50 punts b) Nivell B1 de l'MCER: 1,00 punt c) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 punts d) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts e) Nivell C2 de l'MCER: 4,00 punts 	
TOTAL	

