



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

00999-2019-U

CASTELLÓN/CASTELLÓ

Per Acord de la Junta de Govern Local, de data 1 de març de 2019, s'ha resolt aprovar les bases i la convocatòria per a la provisió, mitjançant concurs, d'un lloc de treball de Tècnic/a de planificació i projecció econòmica, les quals són del tenor literal següent:

Bases per a la provisió mitjançant concurs del lloc de treball de tècnic/a de planificació i projecció econòmica

1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió per mitjà de concurs del lloc de treball vacant del grup A, subgrup A1 (art. 76 Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre), que es relaciona en l'Annex I.

En l'annex citat es fan constar les dades referents al lloc de treball, classificació, requisits, plaça de pertinença i adscripció orgànica.

2a. Condicions de les persones participants

Per a ser admeses, les persones aspirants han de reunir els requisits següents en la data que acabe el termini de presentació d'instàncies:

- Ser funcionari o funcionària de carrera d'Administració Local, pertanyent al grup A, subgrup A1, titulat superior.

El personal amb destinació definitiva ha d'haver romàs un mínim d'un any en el seu lloc de treball, excepte en els supòsits legalment previstos en l'article 101.3 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana (d'ara endavant LOGFPV).

b) No trobar-se suspès/a ni inhabilitat/ada en ferm per a l'exercici de funcions públiques. Si es produïra la suspensió o la inhabilitació després de la resolució del concurs, per un procediment iniciat amb anterioritat a la data de convocatòria del concurs, s'entendran anul·lades totes les actuacions respecte a la persona aspirant.

c) No trobar-se complint sanció de demèrit que impossibilita participar en el procediment de provisió del lloc convocat.

d) No trobar-se en el termini legal obligatori de l'excedència voluntària per interès particular en els termes que preveu l'article 127 de l'LOGFPV.

e) El personal funcionari que obtinga un lloc de treball per concurs no podrà exercir provisionalment en comissió de serveis un altre lloc de treball fins que transcorregui un any de permanència en aquest, llevat que es done algun dels supòsits previstos en l'apartat 3 de l'article 101 de l'LOGFPV.

3a. Presentació de sol·licituds i admissió

Qui desitge participar en el concurs esmentat, ha de sol·licitar-ho per mitjà d'instància, en model normalitzat, dirigida a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament. Per a omplir-la es procedirà a descarregar-la des de l'apartat corresponent de la pàgina web (www.castello.es) d'aquest Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana, i caldrà presentar-la en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, 1) o en els registres de les juntes de Districte Nord (pl. Teodoro Izquierdo), Districte Sud (c/ Ricardo Catalá cantó amb Joaquín Márquez), Districte Est (av. Germans Bou, 27), Districte Oest (pl. Espanya, s/n, antiga estació RENFE) i Districte Marítim (passeig Bonavista, núm. 28) o en la forma que determina 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 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Junt amb la sol·licitud de participació han d'aportar la documentació acreditativa dels mèrits i l'experiència previstos en la convocatòria, en original o còpia compulsada d'aquests que els acrediten, prèviament relacionats en l'Annex II - Full d'autobaremació. L'Ajuntament, per mitjà del Negociat de selecció i situacions administratives, aportarà l'informe de serveis prestats als efectes de valoració de l'antiguitat, grau personal i treballs desenvolupats.

A fi de facilitar la gestió del procediment, la documentació que s'aporte ha de presentar-se en el mateix ordre que es relaciona en la base cinquena de les que regeixen aquesta convocatòria.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, les persones aspirants quedaran vinculades per les seues peticions de concurs.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució de la Regidoria delegada de Recursos Humans, s'aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web d'aquest Ajuntament, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè les persones concursants puguen formular les reclamacions que consideren oportunes o per a l'esmena de defectes. No obstant això, els errors de fet poden esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada. Transcorregut aquest termini sense que es formule cap reclamació, es considerarà definitiva aquesta llista; en qualsevol altre cas les reclamacions presentades les resoldrà la Regidoria delegada de Recursos Humans.

En la resolució per la qual s'aprova la llista, es determinarà el lloc, la data i l'hora de celebració del concurs.

4a. Desenvolupament del concurs

El concurs s'ajustarà a les normes següents:

a) Només es procedirà a valorar els mèrits al·legats per les persones participants quan aquestes reunisquen els requisits per a l'exercici del lloc segons conste en la corresponent relació de llocs de treball.

Únicament es tindran en compte els mèrits obtinguts, al·legats i acreditats abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. No obstant això, la comissió de valoració pot sol·licitar a les persones participants, en qualsevol moment del procediment, un aclariment sobre la documentació acreditativa d'aquests, amb l'objecte de comprovar-ne l'existència o aclarir dubtes sobre la interpretació.

El fet de no aportar la documentació esmentada en el termini que s'indique, en cas de ser necessari, o la constatació per part de l'administració en vista de la documentació aportada de l'existència de falsedats en els mèrits al·legats, suposarà l'exclusió dels mèrits afectats en la valoració del concurs, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que pogueren derivar-se.

b) Una vegada transcorregut el termini de presentació d'instàncies, aquestes seran vinculants per a les persones peticionàries i la destinació adjudicada serà irrenunciable, llevat que abans de finalitzar el termini de presa de possessió s'haguera obtingut una altra destinació per convocatòria pública, i en aquest cas haurà de comunicar-se tal circumstància a l'Ajuntament.

c) Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, després de la comprovació per la Secció de gestió i desenvolupament de Recursos Humans del compliment dels requisits de participació, es proporcionaran a la Comissió de Valoració les sol·licituds presentades, amb indicació d'aquelles persones sol·licitants que no complisquen els requisits de participació, si n'hi haguera.

Rebuda la documentació anterior, la Comissió de Valoració procedirà a avaluar els mèrits al·legats per les persones concursants.

Finalitzada la valoració dels mèrits, la Comissió Avaluadora citarà aquelles persones aspirants que hagueren superat la puntuació mínima exigida en aquestes bases per a la fase de mèrits generals, que serà de 10 punts, perquè presenten la memòria, i concedirà un termini de cinc dies hàbils per a això.

A continuació, les persones aspirants seran convocades per a realitzar l'entrevista personal, que tindrà com a objecte l'exposició i la defensa de la memòria prèviament presentada.

El resultat del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits aportats i entrevista, sempre que se superen els mínims exigits, tant en la fase de mèrits generals, que serà de 10 punts, com en la fase de mèrits específics, que serà de 15 punts.

d) D'acord amb el resultat de l'avaluació, la Comissió de Valoració formularà la proposta d'adjudicació provisional, que inclourà la relació del personal concursant ordenat de major a menor puntuació total, tot especificant les puntuacions obtingudes en cada apartat, així com una segona relació de les persones que hagen de ser excloses del concurs, amb indicació de la causa que motive l'exclusió, si és el cas.

La relació esmentada serà exposada al públic en el tauler d'anuncis de la casa consistorial i la pàgina web i Intranet municipal de l'Ajuntament de Castelló, i es concedirà un termini de deu dies hàbils durant els quals les persones interessades podran formular reclamacions.

e) Transcorregut aquest termini, la Comissió de Valoració resoldrà les reclamacions que s'hagueren presentat i elevarà a definitiva la proposta d'adjudicació del lloc, i es remetrà a l'autoritat convocant perquè la resolga i la publique en el Butlletí Oficial de la Província.

5a. Barem de mèrits



Per a fixar l'adjudicació del lloc vacant cal ajustar-se als mèrits següents.

MÉRITS GENERALS

A) Antiguitat i pertinença al cos

1. Antiguitat: es valorarà a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servei actiu en les distintes administracions públiques, fins a un màxim de 9 punts. A aquests efectes també es computaran els serveis reconeguts a l'empareda del que disposa la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'Administració pública.

2. Temps de pertinença al cos: es valorarà a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servei en actiu com a funcionari/ària de carrera en el cos, escala o agrupació professional funcional en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 9 punts.

Es computaran en aquest apartat els serveis prestats com a personal funcionari de carrera amb anterioritat a la integració en els cossos i les escales previstos en l'LOGFPV, en el mateix grup/subgrup de classificació que corresponga, d'acord amb les equivalències previstes en la disposició addicional sisena de la llei esmentada.

La puntuació màxima possible que es pot obtenir en aquest apartat és de 18 punts.

B) Grau de desenvolupament professional i nivell competencial reconegut

A aquests efectes, només es valorarà el nivell competencial reconegut que es trobe dins de l'interval corresponent al grup o subgrup professional en què estiga classificat el cos, escala o agrupació professional funcional a què estiga adscrit el lloc objecte de la convocatòria, d'acord amb la puntuació següent:

a) Grau consolidat inferior al del lloc sol·licitat: 5 punts.

b) Grau consolidat igual o superior al del lloc sol·licitat: 10 punts.

La puntuació màxima possible que es pot obtenir en aquest apartat és de 10 punts.

C) Formació

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

- Per cada titulació del mateix nivell acadèmic que l'exigida per a pertànyer al subgrup: 0,75 punts.

- Per cada titulació superior en un nivell acadèmic a l'exigida per a pertànyer al subgrup: 1 punt.

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.

2. Cursos de formació i perfeccionament: només es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, congressos, seminaris o jornades tècniques el contingut dels quals es considere d'aplicació transversal a tota l'organització, com ara qualitat, igualtat de gènere, prevenció de riscos laborals, participació ciutadana, recursos humans, promoció de la salut, protecció de dades, procediment administratiu i contractació, rebuts o impartits, que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal 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 6 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 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 del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

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

3. Valencià: el coneixement del valencià es valorarà amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió del certificat expedit corresponent, homologat o convalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, i es puntuarà exclusivament el nivell més alt obtingut, sempre que no constituïska un requisit del lloc degudament establert en la convocatòria, d'acord amb l'escala següent:

a) Nivell A2 de l'MCER: 1,00 punt.

b) Nivell B1 de l'MCER: 1,5 punts.

c) Nivell B2 de l'MCER: 2 punts.

d) Nivell C1 de l'MCER: 3 punts.

e) Nivell C2 de l'MCER: 5 punts.

Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos) expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, s'afegirà 1 punt.

La puntuació màxima possible que es pot obtenir en aquest apartat és de 6 punts.

4. Idiomes comunitaris: 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 les escoles oficials d'idiomes o equivalents, 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 punt.

c) Nivell B2 de l'MCER: 2 punts.

d) Nivell C1 de l'MCER: 3 punts.

e) Nivell C2 de l'MCER: 4 punts.

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

La puntuació màxima possible que es pot obtenir en aquest apartat és, en conseqüència, de 21 punts.

D) Funció específica

Es valorarà la funció com a personal funcionari de carrera en llocs de nivell competencial igual o superior al dels llocs als quals es concursa, a raó de 0,04 punts per mes complet de treball, fins a un màxim de 9 punts.

La puntuació màxima possible que es pot obtenir en l'apartat de mèrits generals és de 58 punts.

MÉRITS ESPECÍFICS

A) Formació específica

Només es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, congressos, seminaris o jornades tècniques que tinguen relació amb el lloc de treball convocat, rebuts o impartits, que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal 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 15 punts, i d'acord amb l'escala següent:

a) De 100 o més hores: 6 punts

b) De 50 o més hores: 3 punts

c) De 25 o més hores: 1,5 punts

d) De 15 o més hores: 0,75 punts

En cap cas es puntuaran en aquest subapartat 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.

B) Entrevista

Es valorarà el resultat d'una entrevista amb un màxim de 10 punts, la qual versarà sobre el contingut d'una memòria prèviament presentada per les persones aspirants que superen la puntuació mínima anteriorment establida. La memòria versarà sobre un pla de millora per a dirigir la unitat administrativa i les seues possibles iniciatives respecte d'això. Així mateix es considerarà qualsevol mèrit no recollit en les bases de la convocatòria i que estime que ha de ser tingut en consideració. En aquest apartat es contrastaran l'adequació del perfil professional i aptituds de la persona concursant i les seues possibles iniciatives per al millor exercici de les funcions del lloc convocat.

La memòria ha de tindre un mínim de deu fulls i un màxim de trenta impresos amb lletra tipus Arial i mida onze, a doble espai i una



sola cara.

La puntuació màxima possible que es pot obtindre en tots els apartats és de 83 punts i és necessari obtindre com a mínim 10 punts en la fase de mèrits generals per a poder accedir a la fase de mèrits específics i un mínim de 15 punts en aquesta segona fase. Quedarà eliminada la resta del personal concursant.

6a. Comissió avaluadora

Es designarà una Comissió de Valoració 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 s'ha de proveir amb nivell de titulació igual o superior a l'exigut en el lloc que es convoque i pertanyer al mateix grup o grups superiors.

Secretari: el secretari/ària general d'Administració municipal o un funcionari/ària 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 funcionaris/àries d'habilitació de caràcter estatal pertanyents a la subescala de Secretaria o funcionaris/àries de carrera de l'Ajuntament pertanyents a l'escala d'Administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

Vocals: cinc funcionaris/àries de carrera d'aquest Ajuntament, entre els vocals figurarà el/la responsable immediat/a superior al del lloc convocat.

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

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

Per al millor compliment de la seua missió, la Comissió de Valoració pot sol·licitar i obtindre l'assessorament d'especialistes en aquelles proves que ho estimen convenient i que 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 termes establits en l'LO 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

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

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

7a. Puntuació, proposta de nomenament i presa de possessió

Les puntuacions atorgades, així com la valoració final, han de reflectir-se en l'acta que s'alçarà a aquest efecte.

La proposta de resolució respecte a cada lloc ha de recaure sobre el candidat o candidata que haja obtingut major puntuació respecte d'aquest.

El resultat del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits aportats més l'obtinguda en l'entrevista personal, sempre que superen el mínim exigut en cada fase.

En cas d'empat en la puntuació, s'acudirà per a dirimir-lo a l'obtinguda per aquest ordre; primer, l'obtingut en l'entrevista realitzada sobre la memòria, en segon lloc, 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, en tercer lloc, a la puntuació obtinguda en la formació específica i, en quart lloc, a l'experiència específica/funció. Si persisteix l'empat, cal ajustar-se a la puntuació obtinguda en l'apartat de formació genèrica, posteriorment es tindran en compte l'antiguitat i el grau i, finalment, la diversitat funcional referida en l'article 4 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social.

Finalitzat el concurs a què es refereix aquesta convocatòria, la Comissió de Valoració proposarà la persona aspirant perquè siga nomenada. Revisada la documentació aportada per aquesta, si és conforme, l'òrgan municipal competent n'aprovarà el nomenament per al lloc convocat.

El nomenament es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i es notificarà a la persona interessada, que ha de prendre possessió en el termini legalment establert, que és de tres dies hàbils si no implica canvi de residència del funcionari/ària o d'un mes si implica canvi de residència o reingrés al servei actiu.

8a. Publicitat de la convocatòria

Aquestes bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i un extracte d'aquestes en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana y en el Butlletí Oficial de l'Estat.

9a. Recursos

Contra l'acte d'aquestes bases, que esgota la via administrativa, pot interposar-se un recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcaldia Presidència, en el termini d'un mes, o recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos davant del jutjat d'aquesta jurisdicció de Castelló de la Plana de conformitat amb el que disposa l'art. 114.c) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. En ambdós casos el termini es computarà des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases. Això sense perjudici d'altres recursos que s'estimaren procedents.»

El que es fa públic per a general coneixement i efectes.

Castelló de la Plana, a 4 de març de 2019.

La segona tinent d'Alcaldia,

(en atribució temporal de la regidoria delegada de recursos humans, s/decreto 2019-1041 de 6/2/19)

ANNEX I

- Denominació del lloc de treball: tècnic/a de planificació i projecció econòmica.
- Grup, nivell: A1, 28
- Complement específic anual: 37.876,33 euros
- Escala, subescala: Administració especial, serveis especials, comeses especials, categoria superior.
- Plaça de pertinença: tècnic/a de planificació i projecció econòmica, subgrup A1.
- Direcció/secció: oficina de planificació i projecció econòmica.
- Requisits: ser funcionari/ària de carrera d'Administració local, grup A, subgrup A1, titulat superior.

* * *

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 1 de marzo de 2019, se ha resuelto aprobar las bases y convocatoria para la provisión mediante concurso del puesto de trabajo de Técnico/a de planificación y proyección económica, las cuales son del tenor literal siguiente:

Bases para la provisión mediante concurso del puesto de trabajo de técnico/a de planificación y proyección económica

1ª. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante concurso del puesto de trabajo vacante del grupo A, subgrupo A1 (art. 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), que se relaciona en el Anexo I.

En el citado anexo se hacen constar los datos referentes al puesto de trabajo, clasificación, requisitos, plaza de pertenencia y adscripción orgánica.

2ª. Condiciones de las personas participantes

Para ser admitidas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Ser funcionario o funcionaria de carrera de Administración Local, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, titulado/a superior.

El personal con destino definitivo deberá haber permanecido un mínimo de un año en su puesto de trabajo, salvo los supuestos legalmente previstos en el artículo 101.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana (en adelante LOGFPV).



b) No hallarse suspendido/a ni inhabilitado/a en firme para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto a la persona aspirante.

c) No hallarse cumpliendo sanción de demérito que imposibilite participar en el procedimiento de provisión del puesto convocado.

d) No hallarse en el plazo legal obligatorio de la excedencia voluntaria por interés particular en los términos previstos en el artículo 127 de la LOGFPV.

e) El personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo por concurso no podrá desempeñar provisionalmente en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo que se dé alguno de los supuestos previstos en el apartado 3 del artículo 101 de la LOGFPV.

3ª. Presentación de solicitudes y admisión

Quiénes deseen tomar parte en el referido concurso, deberán solicitarlo mediante instancia, en modelo normalizado, dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento. Para su cumplimentación se procederá a su descarga desde el apartado correspondiente de la página web (www.castello.es) de este Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, debiendo ser presentada en el Registro General del Ayuntamiento (pl. Mayor, 1) o en los registros de las juntas de Distrito Norte (pl. Teodoro Izquierdo), Distrito Sur (c/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez), Distrito Este (av. Hnos. Bou, 27), Distrito Oeste (pl. España, s/n, antigua estación RENFE) y Distrito Marítimo (paseo Buenavista, 28) o en la forma que determina 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 15 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con su solicitud de participación deberán aportar la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria, en original o copia compulsada de los mismos que los acrediten, previamente relacionados en el Anexo II - Hoja de autoba-recomación. El Ayuntamiento, mediante el Negociado de selección y situaciones administrativas, aportará el informe de servicios prestados a los efectos de valoración de la antigüedad, grado personal y trabajos desarrollados.

Con el fin de facilitar la gestión del procedimiento, la documentación que se aporte deberá presentarse en el mismo orden en que viene relacionada en la base quinta de las que rigen la presente convocatoria.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, las personas aspirantes quedarán vinculadas por sus peticiones de concurso.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Concejalía delegada de Recursos Humanos, se aprobará la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que los concursantes puedan formular las reclamaciones que consideren oportunas o para la subsanación de defectos. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación, se entenderá definitiva dicha lista; en otro caso las reclamaciones presentadas las resolverá la Concejalía delegada de Recursos Humanos.

En la resolución por la cual se apruebe la lista, se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del concurso.

4ª. Desarrollo del concurso

El concurso se ajustará a las siguientes normas:

a) Solamente se procederá a la valoración de los méritos alegados por las personas participantes cuando estas reúnan los requisitos para el desempeño del puesto según conste en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

Y únicamente se tendrán en cuenta los méritos obtenidos, alegados y acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, la comisión de valoración podrá solicitar a las personas participantes, en cualquier momento del procedimiento, aclaración sobre la documentación acreditativa de los mismos, con el objeto de comprobar su existencia o aclarar dudas sobre su interpretación.

La no aportación de dicha documentación en el plazo que se indique, en caso de ser necesario, o la constatación por parte de la administración a la vista de la documentación aportada de la existencia de falsedades en los méritos alegados, supondrá la exclusión de los méritos afectados en la valoración del concurso, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

b) Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, estas serán vinculantes para las personas peticionarias y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse tal circunstancia al Ayuntamiento.

c) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, tras la comprobación por la Sección de gestión y desarrollo de Recursos Humanos del cumplimiento de los requisitos de participación, se proporcionará a la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas, con indicación de aquellas personas solicitantes que no cumplan los requisitos de participación, si las hubiera.

Recibida la documentación anterior, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos alegados por las personas concursantes.

Finalizada la valoración de los méritos, la Comisión Evaluadora emplazará a aquellas personas aspirantes que hubieran superado la puntuación mínima exigida en estas bases para la fase de méritos generales, que será de 10 puntos, para que presenten la memoria, concediendo un plazo de cinco días hábiles para ello.

Seguidamente las personas aspirantes serán convocadas para la realización de la entrevista personal, que tendrá como objeto la exposición y defensa de la memoria previamente presentada.

El resultado del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas por los méritos aportados y entrevista, siempre que se superen los mínimos exigidos, tanto en la fase de méritos generales, que será de 10 puntos, como en la fase de méritos específicos, que será de 15 puntos.

d) Con arreglo al resultado de la evaluación, la Comisión de Valoración formulará propuesta de adjudicación provisional, que incluirá la relación del personal concursante ordenado de mayor a menor puntuación total, especificando las puntuaciones obtenidas en cada apartado, así como una segunda relación de las personas que deban ser excluidas del concurso, con indicación de la causa que motive su exclusión, en su caso.

La citada relación será expuesta al público en el tablón de anuncios de la casa consistorial y página web e Intranet municipal del Ayuntamiento de Castellón, concediendo un plazo de diez días hábiles durante los cuales las personas interesadas podrán formular reclamaciones.

e) Transcurrido dicho plazo, la Comisión de Valoración resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado y elevará a definitiva la propuesta de adjudicación del puesto, remitiéndola a la autoridad convocante para su resolución y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

5ª. Baremo de méritos

Para fijar la adjudicación del puesto vacante se estará a los siguientes méritos.

- MÉRITOS GENERALES

A) Antigüedad y pertenencia al cuerpo

1. Antigüedad: se valorará a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo en las distintas administraciones públicas, hasta un máximo de 9 puntos. A estos efectos, también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública.

2. Tiempo de pertenencia al cuerpo: se valorará a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio en activo como funcionario/a de carrera en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 9 puntos.

Se computarán en este apartado los servicios prestados como personal funcionario de carrera con anterioridad a la integración en los cuerpos y escalas previstos en la LOGFPV, en el mismo grupo/subgrupo de clasificación que corresponda, de acuerdo con las equivalencias previstas en la disposición adicional sexta de la mencionada ley.

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 18 puntos.

B) Grado de desarrollo profesional y nivel competencial reconocido

A estos efectos, solo se valorará el nivel competencial reconocido que se encuentre dentro del intervalo correspondiente al grupo o subgrupo profesional en que esté clasificado el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional al que esté adscrito el puesto objeto de la convocatoria, con arreglo a la siguiente puntuación:

a) Grado consolidado inferior al del puesto solicitado: 5 puntos.

b) Grado consolidado igual o superior al del puesto solicitado: 10 puntos.

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 10 puntos.

C) Formación



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

- Por cada titulación de igual nivel académico a la exigida para pertenecer al subgrupo: 0,75 puntos.
- Por cada titulación superior en un nivel académico a la exigida para pertenecer al subgrupo: 1 punto.

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.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento: solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización, tales como calidad, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización, o por las distintas universidades, hasta un máximo de 6 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.

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

3. Valenciano: el conocimiento del valenciano se valorará previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido, homologado o convalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, y se puntuará exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria, con arreglo a la siguiente escala:

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

Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos) expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, se añadirá 1 punto.

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 6 puntos.

4. Idiomas comunitarios: el conocimiento de las lenguas oficiales de otros estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 4 puntos previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por las escuelas oficiales de idiomas o equivalentes, 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 punto.
- c) Nivel B2 del MCER: 2 puntos.
- d) Nivel C1 del MCER: 3 puntos.
- e) Nivel C2 del MCER: 4 puntos.

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

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será, en consecuencia, de 21 puntos.

D) Desempeño específico

Se valorará el desempeño como personal funcionario de carrera en puestos de nivel competencial igual o superior al de los puestos a los que se concursa, a razón de 0,04 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación máxima posible a obtener en el apartado de méritos generales será de 58 puntos.

- MÉRITOS ESPECÍFICOS

A) Formación específica

Solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas que tengan relación con el puesto de trabajo convocado, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización, o por las distintas universidades, hasta un máximo de 15 puntos, y con arreglo a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 6 puntos
- b) De 50 o más horas: 3 puntos
- c) De 25 o más horas: 1,5 puntos
- d) De 15 o más horas: 0,75 puntos

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado 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.

B) Entrevista

Se valorará el resultado de una entrevista con un máximo de 10 puntos, la cual versará sobre el contenido de una memoria previamente presentada por las personas aspirantes que superen la puntuación mínima anteriormente establecida. La memoria versará sobre un plan de mejora para dirigir la unidad administrativa y sus posibles iniciativas al respecto. Asimismo se considerará cualquier mérito no recogido en las bases de la convocatoria y que estime que debe ser tenido en consideración. En este apartado se contrastarán la adecuación del perfil profesional y aptitudes de la persona concursante y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado.

La memoria tendrá un mínimo de diez hojas y un máximo de treinta impresas con letra tipo Arial y tamaño once, a doble espacio y una sola cara.

La puntuación máxima posible a obtener en todos los apartados será de 83 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 10 puntos en la fase de méritos generales para poder acceder a la fase de méritos específicos y un mínimo de 15 puntos en esta segunda fase. Quedará eliminado el resto del personal concursante.

6ª. Comisión evaluadora

Se designará una Comisión de Valoración 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: 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 funcionarios/as de habilitación de carácter estatal pertenecientes a la subescala de Secretaría o funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento pertenecientes a la escala de Administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

Vocales: cinco funcionarios/funcionarias de carrera de este Ayuntamiento, entre los vocales figurará el/la responsable inmediato/a superior al del puesto convocado.

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.

La designación de los miembros de la comisión evaluadora incluirá la de los respectivos suplentes.

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 LO 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 constará de forma clara y detallada los criterios de valoración de méritos, así como de deliberación de los asuntos de 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.

7ª. Puntuación, propuesta de nombramiento y toma de posesión

Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La propuesta de resolución respecto a cada puesto deberá recaer sobre el candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación respecto del mismo.

El resultado del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas por los méritos aportados más la obtenida en la entrevista personal, siempre que superen el mínimo exigido en cada fase.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la obtenida por este orden; primero, el obtenido en la entrevista realizada sobre la memoria, en segundo lugar, 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, en tercer lugar, a la puntuación obtenida en la formación específica y, en cuarto lugar, a la experiencia específica/desempeño. Si persiste el empate, se estará a la puntuación obtenida en el apartado de formación genérica, posteriormente se tendrán en cuenta la antigüedad y grado, y por último, la diversidad funcional referida en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Finalizado el concurso a que se refiere esta convocatoria, la Comisión de Valoración propondrá a la persona aspirante para que sea nombrada. Revisada la documentación aportada por la misma y siendo esta conforme, el órgano municipal competente aprobará su nombramiento para el puesto convocado.

El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y notificado a la persona interesada, que habrá de tomar posesión en el plazo legalmente establecido, que será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario/a o de un mes si implica cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

8ª. Publicidad de la convocatoria

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de las mismas en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

9ª. Recursos

Contra el acto de estas bases, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el juzgado de esta jurisdicción de Castellón de la Plana de conformidad con lo dispuesto en el art. 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En ambos casos el plazo se computará desde el día siguiente al de la publicación de estas bases. Ello sin perjuicio de otros recursos que se estimaran procedentes."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Castellón de la Plana, a 4 de marzo de 2019.

La segunda teniente de Alcaldía,

(en atribución temporal de la concejalía delegada de recursos humanos, s/decreto 2019-1041 de 6/2/19)

ANEXO I

- Denominación del puesto de trabajo: técnico/a de planificación y proyección económica.
- Grupo, nivel: A1, 28
- Complemento específico anual: 37.876,33 euros
- Escala, subescala: Administración especial, servicios especiales, cometidos especiales, categoría superior.
- Plaza de pertenencia: técnico/a de planificación y proyección económica, subgrupo A1.
- Dirección/sección: oficina de planificación y proyección económica.
- Requisitos: ser funcionario/a de carrera de Administración local, grupo A, subgrupo A1, titulado/a superior

ANNEX II

	FULL D'AUTOBAREMACIÓ
A. DADES PERSONALS	
COGNOMS	NOM
B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA	
Administració especial / Serveis especials / Comeses especials / Categoria superior	
C. AUTOBAREMACIÓ	
■ MÈRITS GENERALS	PUNTUACIÓ
A) ANTIGUITAT I PERTINÈNÇA AL COS 1 - Antiguitat: (màxim 9 punts) Es valorarà a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servei actiu en les distintes administracions públiques, fins a un màxim de 9 punts. 2 - Temps de pertinença al cos: (màxim 9 punts) Es valorarà a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servei en actiu com a funcionari/ària de carrera en el cos, escala o agrupació professional funcional en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria.	
B) GRAU DE DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL I NIVELL COMPETENCIAL RECONEGUTS a) Grau consolidat inferior al del lloc sol·licitat: 5 punts. b) Grau consolidat igual o superior al del lloc sol·licitat: 10 punts.	
C) FORMACIÓ 1) Titulació acadèmica: (màxim 5 punts) - Per cada titulació d'igual nivell acadèmic a l'exigida per a pertànyer al subgrup: 0,75 punts. - Per cada titulació superior en un nivell acadèmic a l'exigida per a pertànyer al subgrup: 1,00 punt. 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. 2) Cursos de formació i perfeccionament: (màxim 6 punts), 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. 3) Valencià: (màxim 6 punts). Es valorarà d'acord amb l'escala següent, amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió del certificat expedit corresponent, homologat o convalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià i es puntuarà exclusivament el nivell més alt obtingut, sempre que no constituïska un requisit del lloc degudament establert en la convocatòria: 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.	



<p>d) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts. e) Nivell C2 de l'MCER: 5,00 punts.</p> <p>Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos) expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià s'afegirà 1 punt.</p> <p>4) Idiomes comunitaris: (màxim 4 punts)</p> <p>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 o equivalents, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat, i es puntuarà únicament el nivell més alt obtingut per idioma, segons el Marc Comú Europeu de Referència (MCER) amb el detall següent:</p> <p>a) Nivell A1/A2 de l'MCER: 0,50 punts. b) Nivell B1 de l'MCER: 1,00 punt. c) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 punts. d) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts. e) Nivell C2 de l'MCER: 4,00 punts.</p>	
<p>D) FUNCIO ESPECÍFICA (màxim 9 punts)</p> <p>Es valorarà la funció com a personal funcionari de carrera en llocs de nivell competencial igual o superior al dels llocs a què es concursa, a raó de 0,04 punts per mes complet de treball.</p>	
<p style="text-align: center;">TOTAL MÈRITS GENERALS</p>	
<p>■ MÈRITS ESPECÍFICS</p>	
<p>A) Formació específica (màxim 15 punts) d'acord amb l'escala següent:</p> <p>a) De 100 o més hores: 6,00 punts b) De 50 o més hores: 3,00 punts c) De 25 o més hores: 1,50 punts d) De 15 o més hores: 0,75 punts</p>	
<p style="text-align: right;">TOTAL</p>	

ANEXO II

	HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
A. DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	NOMBRE
B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
Administración Especial / Servicios Especiales / Cometidos Especiales / Categoría superior	
C. AUTOBAREMACION	
■ MERITOS GENERALES	PUNTUACION
A) ANTIGÜEDAD Y PERTENENCIA AL CUERPO 1.- Antigüedad: (máximo 9 puntos) Se valorará a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo en las distintas administraciones públicas, hasta un máximo de 9 puntos. 2.- Tiempo de pertenencia al cuerpo (máximo 9 puntos) Se valorará a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio en activo como funcionario/a de carrera en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcional al que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.	
B) GRADO DESARROLLO PROFESIONAL Y NIVEL COMPETENCIAL RECONOCIDOS a) Grado consolidado inferior al del puesto solicitado: 5 puntos. b) Grado consolidado igual o superior al del puesto solicitado: 10 puntos.	
C) FORMACIÓN 1) Titulación académica: (máximo 5 puntos) - Por cada titulación de igual nivel académico a la exigida para pertenecer al subgrupo 0,75 puntos. - Por cada titulación superior en un nivel académico a la exigida para pertenecer al subgrupo: 1'00 punto. 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. 2) Cursos de formación y perfeccionamiento: (máximo 6 puntos), 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. 3) Valenciano: (máximo 6 puntos). Se valorará con arreglo a la siguiente escala, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido, homologado o convalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià y se puntuará exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria: a) Nivel A2 del MCER: 1,00 punto. b) Nivel B1 del MCER: 1,50 puntos. b) Nivel B2 del MCER: 2,00 puntos.	



<p>c) Nivel C1 del MCER: 3,00 puntos. d) Nivel C2 del MCER: 5,00 puntos.</p> <p>Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en medios de comunicación y corrección de textos) expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià se añadirá 1 punto.</p> <p>4) Idiomas comunitarios: (máximo 4 puntos)</p> <p>El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 4 puntos, previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas o equivalentes, 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:</p> <p>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.</p>	
<p>D) DESEMPEÑO ESPECÍFICO (máximo 9 puntos)</p> <p>Se valorará el desempeño como personal funcionario de carrera en puestos igual o superior nivel competencial al de los puestos a los que se concursa, a razón de 0,04 puntos por mes completo de trabajo.</p>	
TOTAL MÉRITOS GENERALES	
■ MÉRITOS ESPECÍFICOS	
<p>A) Formación Específica (máximo 15 puntos) con arreglo a la siguiente escala:</p> <p>a) De 100 o más horas: 6 ,00 puntos b) De 50 o más horas: 3,00 puntos c) De 25 o más horas: 1,50 puntos d) De 15 o más horas: 0,75 puntos</p>	
TOTAL	