



BASES ESPECÍFIQUES RECTORES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'INFORMADOR/A CULTURAL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ

BASES ESPECÍFICAS RECTORAS QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE INFORMADOR/A CULTURAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. OBJECTE

És objecte d'aquestes bases específiques establir les normes rectores per a la formació d'una borsa d'ocupació temporal d'informador/a cultural.

El lloc de treball a cobrir està enquadrat en el subgrup C2, pertanyent a l'escala d'Administració especial, serveis especials, cometes especials, categoria auxiliar.

Les funcions a exercir consistiran en l'obertura i tancament de les seues museístiques municipals, la venda d'entrades, així com la recepció, coordinació, orientació, informació, assistència i animació dels visitants nacionals i internacionals que les visiten. Hauran de transmetre i donar a conèixer els diferents serveis, activitats i exposicions que s'ofereixen en els espais culturals, a més d'informar sobre la seua història i característiques. També hauran de conèixer i aplicar els protocols de funcionament del lloc de treball, fent treballs d'atenció i informació telefònica i gestió de reserves, gestió d'aforaments i visitants i control del públic assistent, control de desperfectes i incidències i vigilància de la seguretat i de la bona organització de les sales i espais museístics, a més d'altres tre-

*Borsa de treball d'informador/a cultural
Bolsa de trabajo de informador/a cultural*

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases específicas establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo temporal de informador/a cultural.

El puesto de trabajo a cubrir está encuadrado en el subgrupo C2, perteneciente a la escala de Administración especial, servicios especiales, cometidos especiales, categoría auxiliar.

Las funciones a desempeñar consistirán en la apertura y cierre de las sedes museísticas municipales, la venta de entradas, así como la recepción, coordinación, orientación, información, asistencia y animación de los visitantes nacionales e internacionales que las visiten. Deberán transmitir y dar a conocer los diferentes servicios, actividades y exposiciones que se ofrecen en los espacios culturales, además de informar sobre su historia y características. También deberán conocer y aplicar los protocolos de funcionamiento del lugar de trabajo, realizando trabajos de atención e información telefónica y gestión de reservas, gestión de aforos y visitantes y control del público asistente, control de desperfectos e incidencias y vigilancia





balls de suport en la gestió del museu i les seues seues relacionats amb la difusió i comunicació de l'entitat i amb la gestió d'estocs i de la col·lecció municipal.

Com que en algunes de les seus, tenint en compte la seua infraestructura, s'han de pujar i baixar moltes escales i altres circumstàncies peculiars que es donen en diverses instal·lacions pertanyents a les seus museístiques, s'haurà de fer constar, mitjançant un certificat mèdic, no tindre limitacions físiques que impedisquen la mobilitat per a l'acompliment de les funcions del lloc de treball, amb anterioritat al nomenament com a personal funcionari interí.

Aquestes funcions es duran a terme en horari adaptat a les necessitats del servei, sent jornades de treball amb horari de matí i vesprada, caps de setmana i festius.

També es podran formalitzar nomenaments en la modalitat de temps parcial (no inferior al 30 % de la jornada ni superior al 50 %).

SEGONA. SISTEMA DE SELECCIÓ

El procediment de selecció és el concurs oposició.

TERCERA. REQUISITS GENERALS

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

de la seguridad y de la buena organización de las salas y espacios museísticos, además de otros trabajos de apoyo en la gestión del museo y sus sedes relacionados con la difusión y comunicación de la entidad y con la gestión de stocks y de la colección municipal.

Puesto que en algunas de las sedes, teniendo en cuenta su infraestructura, se han de subir y bajar muchas escaleras y otras circunstancias peculiares que se dan en diversas instalaciones pertenecientes a las sedes museísticas, se deberá hacer constar mediante certificado médico, el no poseer limitaciones físicas que impidan su movilidad para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo con anterioridad al nombramiento como personal funcionario interino.

Estas funciones se llevarán a cabo en horario adaptado a las necesidades del servicio, siendo jornadas de trabajo con horario de mañana y tarde, fines de semana y festivos.

También se podrán formalizar nombramientos en la modalidad de tiempo parcial (no inferior al 30 % de la jornada ni superior al 50 %).

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

TERCERA. REQUISITOS GENERALES





a) Tindre nacionalitat espanyola, o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea. També poden participar-hi, qualsevol que 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 siga aplicable la lliure circulació dels treballadors.

b) Tindre la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques del lloc de treball, que es farà constar amb anterioritat al nomenament com a personal funcionari interí, mitjançant un certificat mèdic en el qual s'especificarà no tindre limitacions físiques.

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

d) Estar en possessió del títol de graduat escolar, graduat en ESO o equivalent, o complides les condicions per a obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

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 del puesto de trabajo, que se hará constar con anterioridad al nombramiento como personal funcionario interino, mediante certificado médico en el que se especificará el no poseer limitaciones físicas.

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

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en ESO o





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

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

QUARTA. DRETS DE PARTICIPACIÓ

Els drets de participació es fixen en nou euros (9 €), segons disposa l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes per drets d'examen i participació en proves selectives.

equivalente, 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. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones regladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

CUARTA. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN





CINQUENA. SOL·LICITUDS

Qui desitge prendre part en aquest procés selectiu ha de presentar emplenat el document de “Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació”, d'acord amb el model oficial, que ha de ser imprés des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a cadascuna de les sol·licituds.

Amb el document de “Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació”, ja emplenat i imprés, s'ha d'efectuar el pagament dels drets de participació en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en la part lateral de la sol·licitud d'admissió a les proves selectives. Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació s'ha de presentar sol·licitant cita prèvia en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, 1), o en els registres de les juntes de Districte Nord (plaça Primer Molí), Districte Oest (plaça Llacunes de Ruidera - Mas Blau) o Districte Marítim (passeig Bonavista, 28), a través de la seu electrònica (se.de.castello.es), o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies hàbils, a comptar de

Los derechos de participación se fijan en nueve euros (9 €), según dispone la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen y participación en pruebas selectivas.

QUINTA. SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar cumplimentado el documento de “Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública. Autoliquidación”, conforme al modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

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 participación 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 solicitando cita previa en el Registro General del Ayuntamiento (pl. Mayor, 1), o en los registros de las juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera - Mas Blau) o Distrito Marítimo (paseo Buena-





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.

A l'efecte de millorar l'agilitat de la localització de les persones aspirants en la sol·licitud, s'han de consignar dos mitjans pels quals sol·liciten ser localitzades: telèfon mòbil o fix i adreça electrònica, i estan obligades a indicar-hi si hi ha variacions.

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

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

SISENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Regidoria delegada competent en matèria de Recursos Humans aprovarà, mitjançant una resolució, la llista de persones aspirants admeses i excloses, la qual es farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web

vista, 28), a través de la sede electrònica (sede.castello.es), o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

SEXTA. ADMISIÓ DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía delegada competente en materia de Recursos





www.castello.es, i concedirà un termini de 5 dies naturals per a interposar-hi reclamacions. Si n'hi haguera, aquestes seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva.

En cas de no presentar-se cap reclamació, la resolució s'eleva automàticament a definitiva. En aquesta resolució també es determinarà el lloc, la data i l'hora d'inici de la fase d'oposició.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal estarà constituït de la manera següent:

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

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

En cas que el secretari general de l'Administració municipal delegue la secretaria del tribunal, es farà a la seua elec-

Humanos aprobará mediante resolución la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es, y concederá un plazo de 5 días naturales para interponer reclamaciones. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

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

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal estará constituido de la siguiente forma:

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

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





ció preferentment entre el personal funcionari d'habilitació de caràcter nacional pertanyent a la subescala de secretaria o funcionariat de carrera de l'Ajuntament pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

Vocals: tres funcionaris/àries de carrera de nivell competencial igual o superior.

La designació de les i els membres del tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents.

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

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

Així mateix, s'ha de vetllar per la professionalitat de les i els seus membres. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents indistintament. Així mateix, estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en

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

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

La designación de los/las miembros del tribunal calificador incluirá la de los/las respectivos/as suplentes.

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

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

Asimismo, se velará por la profesionalidad de sus miembros. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse





aquestes en tot allò que no preveuen aquestes bases.

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

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

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

HUITENA. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

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

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i

durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

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

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

La Concejalía delegada competente en materia de Recursos Humanos nombrará a los miembros del tribunal calificador mediante resolución, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es.

OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

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

Las personas aspirantes serán convoca-





seran excloses les que no compareguen, excepte en els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

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

NOVENA. PROVES SELECTIVES I VALORACIÓ

Fase d'oposició

Constarà de l'exercici següent, de caràcter obligatori i eliminatori:

Exercici teòric-pràctic: consistirà en l'elaboració dels documents necessaris per a donar resposta a un supòsit teòric-pràctic dels tres que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, relatius a tasques pròpies de les funcions assignades al lloc de treball, basat en els continguts de la totalitat del programa que figura com a annex I. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de seixanta minuts.

Es valorarà de 0 a 100 punts, i quedaran eliminades aquelles persones aspirants que no arriben als 50 punts.

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

Els exercicis seran efectuats i corregits

das para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

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

NOVENA. PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN

Fase de oposició

Constará del siguiente ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Ejercicio teórico-práctico: consistirá en la elaboración de los documentos necesarios para dar respuesta a un supuesto teórico-práctico de los tres que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas al puesto de trabajo, basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Se valorará de 0 a 100 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen los 50 puntos.

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

Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las





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

Junt amb el resultat de la fase d'oposició, el Tribunal exposarà al públic la relació de persones aspirants que, per haver-la superada, passen a la fase de concurs, i les citarà perquè en el termini de 5 dies naturals presenten l'annex II - Full d'autobaremació omplit, junt amb una còpia de la documentació acreditativa dels mèrits referits al termini de presentació de sol·licituds. En cas de falsedat o manipulació d'algun document, perdrà el dret a participar en la present convocatòria, amb independència de la responsabilitat que se'n derivara.

Fase de concurs

La puntuació màxima que es pot obtenir és de 39 punts.

Valoració de mèrits

S'han de presentar còpies i es tindran en compte els mèrits següents: experiència en llocs de treball en l'Administració pública i en el sector privat, titulacions acadèmiques, cursos de formació i coneixement de les llengües cooficial i comunitàries.

A) Experiència: fins a un màxim de 10 punts.

- Per haver treballat un any o més en una Administració pública en període

*Borsa de treball d'informador/a cultural
Bolsa de trabajo de informador/a cultural*

personas aspirantes, y quedarán anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Junto con el resultado de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de personas aspirantes que, por haber superado la misma, pasan a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de 5 días naturales presenten el Anexo II - Hoja de autobaremación cumplimentada, junto con una copia de la documentación acreditativa de los méritos referidos al plazo de presentación de solicitudes. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a participar en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Fase de concurso

La puntuación máxima posible a obtener será de 39 puntos.

Méritos a valorar

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

A) Experiencia: hasta un máximo de 10 puntos.

- Por haber trabajado un año o más en





continuat o altern, mitjançant una relació administrativa o laboral, de naturalesa definitiva o temporal, en règim de jornada total o parcial, en funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria: 7 punts.

L'experiència haurà d'acreditar-se mitjançant un certificat dels serveis prestats expedit per les unitats de personal corresponents, en el qual hauran de constar les funcions desenvolupades.

- Per haver treballat un any o més en el sector privat mitjançant una relació laboral per compte d'altri o mitjançant una relació professional per compte propi, en període continuat o altern en règim de jornada total o parcial, en funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria: 3 punts. Els serveis prestats hauran d'acreditar-se amb la documentació següent:

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

En el cas de professional que treballa per compte propi, per mitjà de fotocòpia del pagament de l'IAE (epígrafs 2-8-88-882,2-8-88-883 i 1-9-98-989) i fotocòpia de les declaracions trimestrals dels pa-

una Administración pública en periodo continuado o alterno, mediante una relación administrativa o laboral, de naturaleza definitiva o temporal, en régimen de jornada total o parcial, en funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 7 puntos.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes, en el que deberán constar las funciones desarrolladas.

- Por haber trabajado un año o más en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en periodo continuado o alterno en régimen de jornada total o parcial, en funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 3 puntos. Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación:

En el caso de profesional que trabaja por cuenta ajena, mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (solo se admitirá el informe expedido, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria) y certificación o copia del contrato de trabajo, donde deberán constar las funciones desarrolladas.

En el caso de profesional que trabaja por cuenta propia, mediante fotocopia del pago del IAE (epígrafes 2-8-88-882,2-8-88-883 y 1-9-98-989) y fotocopia de las declaraciones trimestrales de





gaments 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, en el mes anterior a la convocatòria).

B) Titulacions acadèmiques oficials superiors a la requerida en el procés relacionades directament amb el lloc de treball que s'ha de proveir: fins a un màxim de 20 punts.

S'exclourà la titulació acadèmica oficial que va servir per a l'accés al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria. No es tindran en compte les titulacions per les quals es té accés a la titulació superior, d'acord amb l'escala següent:

- Per cada titulació de batxillerat o per cada titulació de grau mitjà de cicle formatiu de formació professional i de règim especial: 1 punt.
- Per cada titulació de grau superior de cicle formatiu de formació professional i de règim especial: 2 punts.
- Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 5 punts.
- Per cada titulació de màster oficial: 6 punts.
- Per cada títol de doctor/a: 10 punts.

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

los pagos a cuenta del IVA o IRPF o mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (solo se admitirá el informe expedido, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria).

B) Titulaciones académicas oficiales superiores a la requerida en el proceso relacionadas directamente con el puesto de trabajo a proveer: hasta un máximo de 20 puntos.

Se excluirá la titulación académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se tendrán en cuenta las titulaciones por las que se tiene acceso a la titulación superior, con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada titulación de bachillerato o por cada titulación de grado medio de ciclo formativo de formación profesional y de régimen especial: 1 punto.
- Por cada titulación de grado superior de ciclo formativo de formación profesional y de régimen especial: 2 puntos.
- Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 5 puntos.
- Por cada titulación de máster oficial: 6 puntos.
- Por cada título de doctor/a: 10 puntos.

C) Formación: hasta un máximo de 5 puntos.

c1) Cursos de formación y perfecciona-





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

Es valoraran els cursos rebuts o impartits de duració igual o superior a 15 hores, convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública (d'ara en avant IVAP), per l'Institut Nacional d'Administració Pública (d'ara en avant INAP), per qualsevol servei d'ocupació públic dependent de l'Administració de l'Estat (SEPE), SERVEF, LABORA o de qualsevol comunitat autònoma que tinga la competència d'ocupació delegada, per centres de formació de personal empleat públic o per organitzacions sindicals o altres promotors, dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de realització dels cursos o per les distintes universitats.

No puntuaran els cursos de valencià ni els d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els dels diferents instituts de les universitats, quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen, seminaris, simposis, màsters i semblants.

miento adecuados respecto del puesto de trabajo convocado, así como cursos de igualdad de género y los relacionados con ofimática e informática.

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

- Per màster de menys de 90 crèdits: 2 punts.

b) Resta de títols universitaris de postgrau:

- De 300 o més hores: 2 punts

- De 200 o més hores: 1,50 punts

- De 100 o més hores: 1 punt

- De 75 o més hores: 0,75 punts

- De 50 o més hores: 0,50 punts

- De 25 o més hores: 0,25 punts

- De 15 o més hores: 0,15 punts

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

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

- Valencià: s'acreditarà per mitjà de la presentació del corresponent certificat expedit, homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoració dels coneixements de valencià es correspondrà amb

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

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

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

b) Resto de títulos universitarios de postgrado:

- De 300 o más horas: 2 puntos

- De 200 o más horas: 1,50 puntos

- De 100 o más horas: 1 punto

- De 75 o más horas: 0,75 puntos

- De 50 o más horas: 0,50 puntos

- De 25 o más horas: 0,25 puntos

- De 15 o más horas: 0,15 puntos

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

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

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





els certificats de nivell expedits per la Junta o aquell a què s'homologue o revalide, segons el que preveu la normativa sobre certificats oficials administratius de coneixement del valencià en vigor.

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

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

La valoració s'efectuarà d'acord amb l'escala següent:

<i>Ordre de 16 d'agost de 1994, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià que expedeix la JQCV, i s'homologuen i es revaliden altres títols o certificats.</i>	<i>Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7993, 6 de març)</i>	<i>Punts per nivell</i>
Elemental	B1	0,5 punts
-	B2	1,0 punt
Mitjà	C1	1,5 punts
Superior	C2	2,0 punts

visto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano en vigor.

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

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

La valoración se efectuará con arreglo a la siguiente escala:





Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos)	Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos)	+ 1 punt
--	--	----------

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

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

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

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





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

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

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

de Educación.

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

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

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

<i>Pla antic</i>	<i>RD 967/1998</i>	<i>RD 1629/2006</i>	<i>Certificació MECR (LO 8/2013)</i>	<i>Puntuació</i>
2n curs	2n Cicle Elemental	2n Nivell Bàsic Certificat Nivell Bàsic	2n d'A2 Certificat Nivell A2	0,50
-	-	1r Nivell Mitjà	1r de B1	0,75





3r curs	3r Cicle Elemental Certificat Elemental	2n Nivell Mitjà Certificat Nivell Mitjà	2n de B1 Certificat Nivell B1	1,00
4t curs	1r Cicle Superior	1r Nivell Superior	1r de B2	1,25
Revàlida / Títol d'idioma	2n Cicle Superior Certificat Aptitud	2n Nivell Superior Certificat Nivell Superior	2n de B2 Certificat Nivell B2	1,50
			Certificat Nivell C1	1,75
			Certificat Nivell C2	2,00

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

Una vegada finalitzada la valoració de mèrits, el tribunal qualificador farà públics, mitjançant un anunci en la pàgina web www.castello.es i en la seu electrònica sede.castello.es, els resultats del concurs, i concedirà un termini de 5 dies naturals, a partir de la publicació de l'anunci, per a presentar les alegacions que es consideren oportunes.

DESENA. CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Concloues les proves selectives, el Tribunal farà públic en el tauler d'edictes i en la pàgina web de l'Ajuntament el resultat de les proves. A la vista de la publicació expressada, la Regidoria delegada competent en matèria de Recursos Humans aprovarà la constitució d'una borsa de treball temporal, que estarà formada pel personal que haguera superat el procés selectiu, ordenada en funció de la puntuació aconseguida.

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

Una vez finalizada la valoración de méritos, el tribunal calificador hará públicos, mediante anuncio en la página web www.castello.es y en la sede electrónica sede.castello.es, los resultados del concurso, y concederá un plazo de 5 días naturales, a partir de la publicación del anuncio, para presentar las alegaciones que se consideran oportunas.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Concluidas las pruebas selectivas, el tribunal hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web del mismo el resultado de las pruebas. A la vista de la expresada publicación, la concejalía delegada competente en materia de Recursos Humanos aprobará la constitución de una bolsa de trabajo temporal que estará formada por el personal que hubiese superado el proceso selectivo, ordenada en función de la puntuación alcanzada.

La presente bolsa de trabajo anula las





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

ONZENA. NOMENAMENT EN EL LLOC DE TREBALL

Quan siga procedent la cobertura temporal en els casos 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.

La crida es realitzarà a través dels dos mitjans de localització establits en la seua sol·licitud dins de l'horari de 8 a 12 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'avisaran les primeres tres persones de la borsa per cada lloc ofert, i s'avisarà de l'ordre en el qual tenen preferència per a acceptar.

Si a les 15:00 hores no haguera respost a les telefonades, s'enviarà un correu electrònic en què s'informarà la persona del lloc de treball ofert i del número al qual ha 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 mitjançant

constituïdas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

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

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

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

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

Las personas avisadas disponen hasta las 13:00 horas del día hábil siguiente, para aceptar o rechazar la oferta mediante lla-





telefonada o correu electrònic. Si no és possible la seua localització o en el termini no responen a l'oferta, dos funcionàries o funcionaris diligenciaran aquesta circumstància.

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

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

1. Per trobar-se de permís per paternitat, maternitat o qualsevol altre de llarga durada que impedisca la seua incorporació immediata.
2. En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produeix entre el seté mes d'embaràs i la setena setmana posterior al part, o diuitena si el part és múltiple.
3. Per guarda amb finalitats d'adopció o acolliment si la renúncia es produeix dins de les setze setmanes posteriors a la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constituïska l'adopció. En cas de guarda amb finalitats d'adopció o adopció múltiple, el termini per a la renúncia serà de díhuit setmanes.

Borsa de treball d'informador/a cultural
Bolsa de trabajo de informador/a cultural

mada telefónica o correo electrónico. Si no es posible su localización o en el plazo no responden a la oferta, dos funcionarias o funcionarios diligenciarán dicha circunstancia.

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

La renuncia supone la exclusión definitiva de la persona aspirante en la bolsa de trabajo, salvo que concorra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1. Por hallarse de permiso por paternidad, maternidad o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.
2. En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, o decimoctava si el parto es múltiple.
3. Por guarda con fines de adopción o acogimiento si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de guarda con fines de adopción o adopción múltiple, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.





4. Per defunció d'un familiar de primer o segon grau de consanguinitat o afinitat, amb el límit de fins a 5 dies hàbils i per hospitalització, accident o malaltia greu de familiar amb els mateixos graus de parentiu, amb el límit del dia hàbil següent a la finalització de la situació.

5. Per matrimoni o inscripció com a parella de fet en el Registre Civil, si la renúncia es produeix dins dels 15 dies naturals següents o anteriors a la celebració o inscripció en el registre citat.

6. Per malaltia comuna o accident professional.

7. Quan estiga ocupant un lloc de treball en aquest Excm. Ajuntament que tinga una jornada igual o inferior al 50 % respecte a l'ordinària.

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

La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de 2 dies hàbils des de la crida per a aportar al Negociat de Selecció i Situacions Administratives la documentació original dels requisits del lloc i dels mèrits al·legats. En cas de no ser acreditada, quedarà exclosa de la borsa i es procedirà a la crida de l'aspirant següent. Una vegada aportada i comprovada la seua conformitat, la Regidoria delegada de Recursos Humans dictarà una resolució per al nomenament amb caràcter temporal

Borsa de treball d'informador/a cultural
Bolsa de trabajo de informador/a cultural

4. Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite de hasta 5 días hábiles y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.

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

6. Por enfermedad común o accidente profesional.

7. Cuando este ocupando un puesto de trabajo en este Excmo. Ayuntamiento que 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, y se deberá acreditar documentalmente este extremo; de lo contrario, será excluida de la lista.

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





sense que aquest atorgue cap dret per al seu ingrés definitiu en l'Administració pública.

En el cas d'aspirants empatats en la puntuació total, la crida es resoldrà atenent a la major qualificació obtinguda en la fase d'oposició. En cas que persistisca l'empat es resoldrà a favor del sexe que estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la convocatòria i, si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona de major edat.

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

DOTZENA. CESSAMENT EN EL LLOC DE TREBALL

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

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

TRETZENA. PERÍODE DE VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà d'un any comptador des de l'endemà de la seua aprovació per la regidoria delegada competent en matèria de Recursos Humans. Si al termini

caràcter 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 atendiendo a la mayor calificación obtenida en la fase de oposición. En caso de que persista el empate se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria y, de persistir el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

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

DUODÉCIMA. CESE EN EL PUESTO DE TRABAJO

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

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

DECIMOTERCERA. PERÍODO DE VIGÈNCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

El período de vigencia de la presente bolsa de trabajo será de un año contado a partir del día siguiente al de la aprobación de la misma por la concejalía delegada competente en materia de Recursos Hu-





d'aquest període no s'haguera constituït una nova borsa que substituïra l'anterior, la vigència d'aquesta es prorrogarà de manera automàtica sense necessitat de cap acte exprés fins que quede constituïda la nova.

CATORZENA. NORMES DE LA CONVOCATÒRIA

El procés selectiu s'ajustarà al que estableixen aquestes bases i en allò que no preveuen aquestes, s'ajustarà al que estableix el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, en tot allò que resulte d'aplicació.

QUINZENA. RECURSOS

Contra aquestes bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa, podrà interposar-se potestativament un recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació de l'acte o bé directament un recurs contenciós administratiu en el jutjat contenciós administratiu

manos. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de esta se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno hasta que quede constituida la nueva.

DECIMOCUARTA. NORMAS DE LA CONVOCATORIA

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en lo no previsto en las mismas, a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, en todo aquello que resulte de aplicación.

DECIMOQUINTA. RECURSOS

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





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 de l'endemà de la publicació d'aquest.

ANNEX I

Tema 1. El Museu de la Ciutat de Castelló. Creació, estructura, funcions, objectius, serveis i activitats.

Tema 2. El Castell Vell i el Centre d'Interpretació Castell Vell. Història, serveis i funcionament.

Tema 3. El Museu d'Etnologia. Història, serveis i funcionament.

Tema 4. La torre campanar El Fadrí. Història, serveis i funcionament.

Tema 5. El Museu de la Mar. Història, serveis i funcionament.

Tema 6. Itinerari Muralla Medieval. Història, serveis i funcionament.

Tema 7. Itinerari Castelló Republicà. Història, serveis i funcionament.

Tema 8. Espais de Memòria de Castelló. Història, serveis i funcionament.

Tema 9. Itinerari Dones Immortals. Història, serveis i funcionament.

Tema 10. Programa d'activitats del Mucc. Informació. Gestió de reserves. Programa de comunicació i xarxes socials.

Tema 11. Control de visitants i funcions

tivo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

ANEXO I

Tema 1. El Museu de la Ciutat de Castelló. Creación, estructura, funciones, objetivos, servicios y actividades.

Tema 2. El Castell Vell y el Centro de Interpretación Castell Vell. Historia, servicios y funcionamiento.

Tema 3. El Museo de Etnología. Historia, servicios y funcionamiento.

Tema 4. La Torre Campanario El Fadrí. Historia, servicios y funcionamiento.

Tema 5. El Museo de la Mar. Historia, servicios y funcionamiento.

Tema 6. Itinerario Muralla Medieval. Historia, servicios y funcionamiento.

Tema 7. Itinerario Castelló Republicano. Historia, servicios y funcionamiento.

Tema 8. Espacios de Memoria de Castelló. Historia, servicios y funcionamiento.

Tema 9. Itinerario Mujeres Inmortales. Historia, servicios y funcionamiento.

Tema 10. Programa de actividades del Mucc. Información. Gestión de reservas. Programa de comunicación y redes sociales.





de l'informador/a cultural.

Tema 12. Planetari Municipal: Concepte. Ubicació. Instal·lacions.

Tema 13. Funcionament del Planetari. Activitats i serveis.

Tema 14. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: títol preliminar; títol I, transparència de l'activitat pública. Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana.

Tema 15. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Obligacions d'empresaris i treballadors. Servei de Prevenció. Delegats de Prevenció. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 16. Polítiques d'igualtat de gènere. Normativa vigent. Gestió i processos en l'Administració pública i en els serveis socials municipals. Àmbit d'actuació i competència.

La Regidoria delegada de Recursos
Humans

(document firmat electrònicament al
marge)

Tema 11. Control de visitantes y funciones del informador/a cultural

Tema 12. Planetario Municipal: Concepto. Ubicación. Instalaciones.

Tema 13. Funcionamiento del Planetario. Actividades y Servicios.

Tema 14. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: título preliminar; título I, Transparencia de la actividad pública. Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Tema 15. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 16. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente. Gestión y procesos en la Administración pública y en los servicios sociales municipales. Ámbito de actuación y competencia.

La Concejalía delegada de Recursos
Humanos

(documento firmado electrónicamente al
margen)





ANNEX II

	FULL D'AUTOBAREMACIÓ
A. DADES PERSONALS	
COGNOMS	NOM
B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA	
INFORMADOR/A CULTURAL	
C. AUTOBAREMACIÓ	
	PUNTUACIÓ
a) EXPERIÈNCIA (màxim 10 punts) - Per haver treballat un any o més en una Administració pública en període continuat o altern, mitjançant una relació administrativa o laboral, de naturalesa definitiva o temporal, en règim de jornada total o parcial, en funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria: 7 punts. - Per haver treballat un anys o més en el sector privat per mitjà d'una relació laboral per compte d'altri o per mitjà d'una relació professional per compte propi, en període continuat o altern, en règim de jornada total o parcial, en funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria: 3 punts.	
b) TITULACIONS ACADÈMIQUES OFICIALS (màxim 20 punts) - Per cada titulació de batxillerat o per cada titulació de grau mitjà de cicle formatiu de formació professional i de règim especial: 1 punt. - Per cada titulació de grau superior de cicle formatiu de formació professional i de règim especial: 2 punts. - Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 5 punts. - Per cada titulació de màster oficial: 6 punts. - Per cada títol de doctor/a: 10 punts. No es puntuarà la titulació requerida en els requisits per a l'admissió en el procés i no es tindran en compte les titulacions per les quals es té accés a la titulació superior.	
c) FORMACIÓ (màxim 5 punts) c1) Cursos de formació i perfeccionament adequats respecte del lloc de treball convocat, així com cursos d'igualtat de gènere i els relacionats amb ofimàtica i informàtica.	





Es valoraran els cursos rebuts o impartits de durada igual o superior a 15 hores, convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública (d'ara endavant, IVAP), per l'Institut Nacional d'Administració Pública (d'ara endavant, INAP), per qualsevol servei d'ocupació pública dependent de l'Administració de l'Estat (SEPE), SERVEF, LABORA o de qualsevol comunitat autònoma que tinga la competència d'ocupació delegada, per centres de formació de personal empleat públic o per organitzacions sindicals o altres promotors, dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de realització dels cursos o per les diferents universitats.

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

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

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

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

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

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

b) Resta de títols universitaris de postgrau:

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

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





<p>d) CONEIXEMENTS DE LLENGÜES COOFICIAL I COMUNITÀRIES (màxim 4 punts)</p> <p>- Valencià: s'acreditarà mitjançant la presentació del corresponent certificat expedit, homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoració dels coneixements de valencià es correspondrà amb els certificats de nivell expedits per la Junta o aquell a què s'homologue o revalide, segons el que preveu la normativa sobre certificats oficials administratius de coneixement del valencià en vigor.</p> <p>La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constituïska un requisit del lloc que s'ha de proveir. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.</p> <p>Per cada certificat de capacitació tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge en els mitjans de comunicació i correcció de textos) s'afegirà 1 punt sense superar el màxim de 3 punts.</p> <p>La valoració s'efectuarà d'acord amb la taula de les pàgines 17 i 18 d'aquestes bases.</p> <p>- Llengües comunitàries: es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditaran documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matèria d'Educació.</p> <p>El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà puntuant per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'Escola Oficial d'Idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc europeu comú de referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), d'acord amb l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.</p> <p>La valoració del coneixement de qualsevol idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut per cada idioma, i sempre que no constituïska un requisit del lloc establert en la convocatòria. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.</p> <p>La valoració s'efectuarà d'acord amb la taula de les pàgines 19 i 20 d'aquestes bases.</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		
INFORMADOR/A CULTURAL		
C. AUTOBAREMACIÓN		
		PUNTUACIÓN
a) EXPERIENCIA (máximo 10 puntos) - Por haber trabajado un año o más en una Administración pública en periodo continuado o altermo, mediante una relación administrativa o laboral, de naturaleza definitiva o temporal, en régimen de jornada total o parcial, en funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 7 puntos. - Por haber trabajado un año o más en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en periodo continuado o altermo en régimen de jornada total o parcial, en funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 3 puntos.		
b) TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES (máximo 20 puntos) - Por cada titulación de bachillerato o por cada titulación de grado medio de ciclo formativo de formación profesional y de régimen especial: 1 punto. - Por cada titulación de grado superior de ciclo formativo de formación profesional y de régimen especial: 2 puntos. - Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 5 puntos. - Por cada titulación de máster oficial: 6 puntos. - Por cada título de doctor/a: 10 puntos. No se puntuará la titulación requerida en los requisitos para la admisión en el proceso y no se tendrán en cuenta las titulaciones por las que se tiene acceso a la titulación superior.		
c) FORMACIÓN (máximo 5 puntos) c1) Cursos de formación y perfeccionamiento adecuados respecto del puesto de trabajo convocado, así como cursos de igualdad de género y los relacionados con ofimática e informática. Se valorarán los cursos recibidos o impartidos de duración igual o superior a 15		





<p>horas, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (en adelante, IVAP), por el Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante, INAP), por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORA o de cualquier comunidad autónoma que tenga la competencia de empleo delegada, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos o por las distintas universidades.</p> <p>Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud, de acuerdo con la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cursos, recibidos o impartidos, en los seis años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria:<ol style="list-style-type: none">a) De 100 o más horas: 1 puntob) De 75 o más horas: 0,75 puntosc) De 50 o más horas: 0,50 puntosd) De 25 o más horas: 0,25 puntose) De 15 o más horas: 0,15 puntos <p>c2) Otros títulos de posgrado expedidos por las universidades, siempre que no hayan servido para el acceso al subgrupo profesional del puesto convocado, atribuyéndose la siguiente puntuación:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Se valorarán los másteres propios relacionados con el puesto de trabajo con arreglo a la siguiente escala:<ul style="list-style-type: none">- Por máster de 90 o más créditos: 3 puntos.- Por máster de menos de 90 créditos: 2 puntos.b) Resto de títulos universitarios de posgrado:<ul style="list-style-type: none">- De 300 o más horas: 2 puntos- De 200 o más horas: 1,50 puntos- De 100 o más horas: 1 punto- De 75 o más horas: 0,75 puntos- De 50 o más horas: 0,50 puntos- De 25 o más horas: 0,25 puntos- De 15 o más horas: 0,15 puntos <p>Si los cursos de formación y de posgrado se certifican por créditos, cada crédito será computado por 10 horas.</p>	
<p>d) CONOCIMIENTOS DE LENGUAS COOFICIAL Y COMUNITARIAS (máximo 4 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none">- Valenciano: se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València. La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano en vigor. <p>La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando</p>	





<p>exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre que no constituya un requisito del puesto a proveer. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.</p> <p>Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá 1 punto sin superar el máximo de 3 puntos.</p> <p>La valoración se efectuará de acuerdo con la tabla de las páginas 17 y 18 de estas bases.</p> <p>- Lenguas comunitarias: se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditarán documentalente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de Educación.</p> <p>El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la Escuela Oficial de Idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.</p> <p>La valoración del conocimiento de cualquier idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por cada idioma, y siempre que no constituya un requisito del puesto establecido en la convocatoria. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.</p> <p>La valoración se efectuará de acuerdo con la tabla de las páginas 19 y 20 de estas bases.</p>	
TOTAL	

