



BASES ESPECÍFIQUES RECTORES DE LES PROVES SELECTIVES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓ D'UNA BOLSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ DE PROJECTES EUROPEUS

BASES ESPECÍFICAS RECTORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS

PRIMERA. OBJECTE

És objecte d'aquestes bases específiques establir les normes rectores per a la formació d'una borsa de treball temporal de tècnic/a de Gestió de Projectes Europeus, per a la provisió d'Un lloc de treball de caràcter temporal per causes legalment establides.

El lloc de treball a cobrir està enquadrat en l'escala d'Administració especial, subescala de Serveis especials, classe Comeses especials, categoria mitjana, subgrup A2, de l'Ajuntament de Castelló, i les funcions que s'han d'exercir són les següents:

- Promoció i gestió de la participació de l'Ajuntament de Castelló en projectes europeus.
- Anàlisi, mapejat i síntesi de documents i estratègies i convocatòries europees d'interés municipal.
- Suport en la preparació de projectes europeus, des de la formació de consorcis i partenariats internacionals, fins a la redacció i revisió de propostes prèvies a la presentació.
- Elaboració de documentació tècnica associada a cada convocatòria.
- Preparació de documentació, gestió

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases específicas establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo temporal de puesto de trabajo de técnico/a de Gestión de Proyectos Europeos, para la provisión de puesto de trabajo de carácter temporal por causas legalmente establecidas.

El puesto de trabajo a cubrir está encuadrado en la escala de Administración especial, subescala de servicios especiales, clase cometidos especiales, categoría media, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Castelló, siendo las funciones a desempeñar las siguientes:

- Promover y gestionar la participación del Ayuntamiento de Castelló en proyectos europeos.
- Análisis, mapeado y síntesis de de documentos y estrategias y convocatorias europeas de interés municipal.
- Apoyo en la preparación de proyectos europeos, desde la formación de consorcios y partenariados internacionales, hasta la redacción y revisión de propuestas previamente a la presentación.
- Elaboración de documentación



i seguiment dels projectes a través de les plataformes informàtiques de cada programa.

- Organització, participació i seguiment de tallers i *infodays* de les convocatòries europees d'interès municipal.

- Assistència a reunions de projectes (virtuals o presencials) necessàries per a la preparació i participació en les convocatòries.

- Elaboració d'informes, tramitació administrativa interna i seguiment dels indicadors relacionats amb els projectes europeus en què participa l'Ajuntament.

SEGONA. SISTEMA DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el concurs oposició.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

a) Tindre nacionalitat espanyola o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea. També podran participar-hi, siga quina siga la seua nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública s'estendrà igualment a les persones

técnica associada a cada convocatòria.

- Preparación de documentación, gestión y seguimiento de los proyectos a través de las plataformas informáticas de cada programa.

- Organización, participación y seguimiento de talleres e infodays de las convocatorias europeas de interés municipal.

- Asistencia a reuniones de proyecto (virtuales o presenciales) necesarias para la preparación y participación en las convocatorias.

- Elaboración de informes, tramitación administrativa interna, y seguimiento de los indicadores relacionados con los proyectos europeos en los que participa el Ayuntamiento.

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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





Ajuntament de Castelló de la Plana

incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals s'aplique la lliure circulació dels treballadors i treballadores.

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

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

d) Estar en possessió del títol universitari oficial de grau o equivalent, o bé, títol universitari d'Enginyeria Tècnica, diplomatura universitària, títol d'Arquitectura Tècnica o equivalent, o complides les condicions per a obtindre'l en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

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

e) Estar en possessió del certificat de coneixements d'anglès C1 o equivalent, segons el Marc Comú Europeu de Referència (MCER), expedit per escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat.

f) No haver sigut separades, per mitjà d'expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial

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/las trabajadores/as.

b) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) Estar en posesión del título universitario oficial de grado, o equivalente, o bien, título universitario de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título de Arquitectura Técnica o 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.

e) Estar en posesión del certificado de conocimientos de inglés C1 o equivalente, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), expedido por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado.

f) No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las



per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionariat o per a exercir funcions semblants a les exercides en el cas del personal laboral que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els seus estats, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

QUARTA. SOL·LICITUDS

Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives haurà de presentar emplenat el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", d'acord amb model oficial, que haurà de ser 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 cada una 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'efectuarà el pagament dels drets d'examen en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en la part lateral de la sol·licitud d'admissió a les proves selectives. Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació es presentarà sol·licitant cita prèvia en el

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 funcionariado 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 inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

CUARTA. SOLICITUDES

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

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





Ajuntament de Castelló de la Plana

registre habilitat al Palau de la Festa (carrer Riu Sella,1) o en els registres de les Juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí, Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera - Mas Blau) o Districte Marítim (passeig Bonavista, 28), a través de la seu electrònica, o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província* i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

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

A l'efecte de millorar l'agilitat de la localització de les persones aspirants en la sol·licitud, s'hauran de consignar dos mitjans pels quals es puguen localitzar: telèfon mòbil o fix i correu electrònic. Les persones aspirants quedaran obligades a indicar les seues variacions.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants hauran de manifestar en les seues instàncies que reuneixen

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

Junto con el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en la función pública local. Autoliquidación", las personas aspirantes deberán presentar el Anexo I - Hoja de autobaremació cumplimentada, junto con copia de los mèrits. En caso de falsedad o manipulació de algún documento, decaerá el derecho a participar en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

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

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus



tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Aquestes condicions hauran de mantindre's al llarg del procés selectiu durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

CINQUENA. DRETS D'EXAMEN

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

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

SISENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la regidora delegada 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 www.castello.es, i concedirà un termini de 10 dies hàbils per a interposar 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 reclamacions, la resolució s'eleva automàticament a definitiva. En aquesta resolució, també es determinarà la composició nominal del tribunal qualificador i el lloc, la data i l'hora d'inici de la fase d'oposició.

instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN

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

Los citados derechos de examen solo serán devueltos a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Concejala delegada de Recursos Humanos aprobará mediante resolución la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es, y concederá un plazo de 10 días hábiles para interponer reclamaciones. Si las hubiere, 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 la composición nominal del tribunal calificador y el lugar, la fecha y la hora de inicio de la fase de oposición.





**SETENA.
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 és el cas, cap de secció pertanyent a l'Àrea de Govern Municipal corresponent segons la naturalesa de les places a proveir amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit en la plaça que es convoque i que pertanga al mateix grup o grups superiors.

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

Vocals: tres empleats/ades d'aquest Ajuntament.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

El Tribunal podrà incorporar als seus

TRIBUNAL

**SÉPTIMA.
CALIFICADOR**

El Tribunal estarà constituïdo 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 de las plazas a proveer con nivel de titulación igual o superior al exigido en la plaza que se convoque y pertenezca al mismo grupo o grupos superiores.

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

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

Vocales: tres empleados/as de este Ayuntamiento.

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

El Tribunal podrá disponer la



treballs assessors especialitzats, quan les característiques o les dificultats de la prova així ho requerisquen, que col·laboraran amb el Tribunal i tindran veu però no vot.

Tots/es els/les membres del Tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva convocatòria i pertànyer al mateix grup o superiors.

La seua composició haurà d'atendre a la paritat entre home i dona de conformitat amb el que disposen els articles 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 hòmens.

Així mateix, es vetlarà per la professionalitat dels seus membres.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Així mateix, estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot allò que no preveuen aquestes bases.

Quan concórreguen en els/les 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 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 esmentada.

El Tribunal tindrà la categoria que li

incorporación a sus trabajos de asesores especializados, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

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 Transitoria Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo, se velará por la profesionalidad de sus miembros.

El 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 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





corresponga segons vinga determinat en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

HUITENA. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

Els exercicis de la fase d'oposició es duran 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 seran excloses les que no compareguen, excepte en els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, per a aquells exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per aquella el primer cognom de la qual comence per la lletra que es determine anualment per a les proves selectives de l'Administració autonòmica.

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

MESURES COVID-19

La realització de les proves selectives i l'actuació del tribunal qualificador s'ajustarà al que disposen la Resolució, de 30 d'octubre de 2020, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual es complementa la Resolució, de 9

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.

OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Los ejercicios de la fase de oposición se llevarán a cabo en la fecha y el lugar que se anunciarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web www.castello.es

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes, para aquellos ejercicios que no pueden realizarse conjuntamente, se iniciará por aquella cuyo primer apellido comience por la letra que se determine anualmente para las pruebas selectivas de la Administración autonómica.

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

MEDIDAS COVID – 19

La realización de las pruebas selectivas y la actuación del tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto por la Resolución de de 30 de octubre de 2020, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública por la



d'abril de 2019, sobre el funcionament dels òrgans tècnics de selecció de les proves selectives del personal de l'Administració de la Generalitat, amb motiu de la situació de crisi sanitària ocasionada per la Covid-19; i la Resolució, de 5 de desembre de 2020, de la Consellera de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual s'acorden noves mesures addicionals a la Comunitat Valenciana, com a conseqüència de la situació de crisi sanitària ocasionada per la Covid-19.

Concretament:

Relatives a la realització d'exàmens:

a) La inassistència a la celebració de les proves en la data establida, per trobar-se en confinament domiciliari obligatori, ordenat i certificat pels serveis públics de salut competents en aquesta matèria a conseqüència de la Covid-19, o quan, en cas de personar-se en els llocs de celebració de l'exercici, s'impedisca l'accés al recinte per detectar-se febra o qualsevol altre símptoma que pose en risc la salut de la resta d'aspirants, tindran la consideració de «causa de força major».

Les persones que es troben en el primer supòsit del paràgraf anterior podran realitzar l'exercici corresponent en una data posterior, sempre que ho comuniquen i ho sol·liciten al tribunal qualificador a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló, amb anterioritat a la data establida per a la celebració de l'exercici corresponent, i acrediten la causa de la seua inassistència, per mitjà de certificació mèdica expedida per facultatiu competent dels serveis públics de salut, amb indicació expressa del

que se complementa la Resolució de 9 de abril de 2019, sobre el funcionamiento de los órganos técnicos de selección de las pruebas selectivas del personal de la Administración de la Generalitat, con motivo de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19; y la Resolución de 5 de diciembre de 2020, de la Consellera de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se acuerda nuevas medidas adicionales en la Comunitat Valenciana, como consecuencia de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19.

Concretamente:

Relativas a la realización de exámenes:

a) La inasistencia a la celebración de la pruebas en la fecha establecida, por encontrarse en confinamiento domiciliario obligatorio, ordenado y certificado por los servicios públicos de salud competentes en esta materia a consecuencia del Covid-19, o cuando, de personarse en los lugares de celebración del ejercicio, se impida el acceso al recinto por detectarse fiebre o cualquier otro síntoma que ponga en riesgo la salud del resto de aspirantes, tendrán la consideración de «causa de fuerza mayor».

Quienes se encuentren en el primer supuesto del párrafo anterior, podrán realizar el ejercicio correspondiente en una fecha posterior, siempre y cuando lo comuniquen y soliciten al tribunal calificador a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló, con anterioridad a la fecha establecida para la celebración del ejercicio correspondiente y, acrediten la causa de su inasistencia, mediante





Ajuntament de Castelló de la Plana

moment en què es va produir el confinament domiciliari i, si és el cas, el dia previst per a la seua finalització.

La data en què, si és el cas, se celebre l'exercici posterior, serà determinada pel tribunal qualificador, i s'anunciarà en la pàgina web www.castello.es amb una antelació mínima de 48 hores, sense que, en cap cas, es demore en el temps de manera que es perjudique el dret de la resta aspirants a la conclusió del procés en un temps raonable.

b) Per a accedir al recinte es prendrà la temperatura de les persones assistents.

c) Serà obligatori l'ús de mascareta.

d) Es facilitarà gel hidroalcohòlic desinfectant en els accessos.

e) Per a la realització de les proves, se senyalitzaran els llocs on puguen situar-se les persones participants i els llocs que han de romandre lliures per a assegurar el compliment de la distància de seguretat interpersonal d'1,5 metres.

f) En els recintes en què se celebren les proves selectives es respectarà en tot cas l'aforament màxim del 50 %.

La inobservança d'alguna d'aquestes mesures per les persones aspirants suposarà l'exclusió definitiva del procés selectiu.

Relatives a la preparació d'exercicis:

Per a la realització del qüestionari tipus test, el tribunal haurà de preparar un nombre de preguntes suficients per a l'elaboració de dos exercicis. Confeccionats els dos

certificació mèdica expedida por el facultativo competente de los servicios públicos de salud, con indicación expresa del momento en que se produjo el confinamiento domiciliario y, en su caso, el día previsto para su finalización.

La fecha en que, en su caso, se celebre el ejercicio posterior, será determinada, por el tribunal calificador, anunciándose en la página web www.castello.es con una antelación mínima de 48 horas, sin que en ningún caso, se demore en el tiempo de forma que se perjudique el derecho del resto aspirantes a la conclusión del proceso en un tiempo razonable.

b) Para acceder al recinto se tomará la temperatura de los asistentes.

c) Será obligatorio el uso de la mascarilla.

d) Se facilitará gel hidroalcohólico desinfectante en los accesos.

e) Para la realización de las pruebas, se señalarán los lugares donde puedan situarse las personas participantes y los lugares que han de permanecer libres para asegurar el cumplimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.

f) En los recintos en que se celebren las pruebas selectivas se respetará en todo caso el aforo máximo del 50%.

La inobservancia de alguna de estas medidas por las personas aspirantes supondrá la exclusión definitiva del proceso selectivo.

Relatives a la preparació de



exercicis, s'introduiran en sobres diferenciats que es firmaran en les solapes pel president/a i pel secretari/ària del tribunal; es precintaran, identificant-los amb la denominació de sobre A i sobre B i la descripció del cos/escala i convocatòria per a la qual han sigut confeccionats, i es procedirà a determinar per sorteig quin dels dos es destinarà a la primera data d'examen, reservant-se l'altre per al supòsit que es necessite realitzar un altre exercici en una data posterior, la qual cosa es farà constar en l'acta de la sessió corresponent.

Per al supòsit pràctic, el tribunal prepararà tres exercicis, que introduirà en sobres diferenciats, que es firmaran en les solapes pel president/a i pel secretari/ària del tribunal; es precintaran, identificant-los amb la denominació de sobre A, sobre B i sobre C i la descripció del cos/escala i convocatòria per a la qual han sigut confeccionats, i es procedirà a determinar per sorteig quin d'aquests es destinarà a la primera data d'examen, reservant-se els altres per al supòsit que es necessite realitzar un altre exercici en una data posterior, en la qual també es triarà un supòsit a l'atzar d'entre els dos restants.

La vigència i modificació d'aquestes mesures quedarà supeditada a les disposicions que puguin adoptar-se en relació amb la Covid-19 per les autoritats sanitàries autonòmiques i estatals. Qualsevol alteració de les mesures que afecte el desenvolupament dels processos selectius es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web www.castello.es.

ejercicios:

Para la realización del cuestionario tipo test, el tribunal deberá preparar un número de preguntas suficientes para la elaboración de dos ejercicios. Confeccionados los dos ejercicios, se introducirán en sobres diferenciados que se firmarán en las solapas por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a del tribunal y se precintarán, identificándolos con la denominación de sobre A y sobre B y la descripción del cuerpo/escala y convocatoria para la que han sido confeccionados, procediéndose a determinar por sorteo cual de ellos se destinará a la primera fecha de examen, reservándose el otro para el supuesto que se precise realizar otro ejercicio en una fecha posterior, lo que se hará constar en el acta de la sesión correspondiente.

Para el supuesto práctico, el tribunal preparará tres ejercicios, que introducirán en sobres diferenciados que se firmarán en las solapas por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a del tribunal y se precintarán, identificándolos con la denominación de sobre A, sobre B y sobre C y la descripción del cuerpo/escala y convocatoria para la que han sido confeccionados, procediéndose a determinar por sorteo cuál de ellos se destinará a la primera fecha de examen, reservándose los otros para el supuesto que se precise realizar otro ejercicio en una fecha posterior, en la que también se escogerá un supuesto al azar de entre los dos restantes.

La vigencia y modificación de estas medidas quedará supeditada a las disposiciones que puedan adoptarse en relación con la Covid-19 por las





NOVENA. PROVES SELECTIVES I VALORACIÓ

1. Fase d'oposició. Constarà dels exercicis següents, de caràcter eliminatori:

Primer exercici

Consistirà a contestar un qüestionari tipus test de cinquanta preguntes sobre coneixements teòrics i teoricopràctics, basat en els continguts de la totalitat del temari que figura com a Annex I. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de setanta-cinc minuts.

Per a cada pregunta es proposaran quatre respostes, de les quals només una serà la correcta. Les persones aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen.

Es valorarà de 0 a 30 punts i quedaran eliminades aquelles persones aspirants que no aconseguisquen 15 punts. Cada pregunta encertada puntuarà 0,60 punts, cada pregunta errònia restarà 0,15 punts i les preguntes sense contestar no puntuaran.

Després de la realització de l'exercici el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament la plantilla de respostes correctes.

Segon exercici

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic, triat a l'atzar d'entre els tres elaborats pel Tribunal, relatiu a tasques directament relacionades amb la funció a exercir, durant un temps màxim de tres hores.

autoridades sanitarias autonómicas y estatales. Cualquier alteración de las medidas que afecte al desarrollo de los procesos selectivos se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es.

NOVENA. PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN

1. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas sobre conocimientos teóricos y teórico-prácticos, basado en los contenidos de la totalidad del temario que figura como Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo solo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de 0 a 30 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen los 15 puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,60 puntos, cada pregunta errónea restará 0,15 puntos y cada pregunta sin contestar no puntuará.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.



En aquesta prova es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 30 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 15 punts per a superar-lo.

La puntuació obtinguda serà la mitjana de les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal, havent de rebutjar-se a aquests efectes la màxima i la mínima concedides o, si és el cas, una de les que apareguen repetides com a tals, quan diferisquen de les que li seguisquen en més de dos punts.

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

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

El resultat de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions dels dos exercicis, sempre que s'hagen superat.

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 emplaçarà perquè en el termini de deu dies hàbils presenten l'annex II Full d'autobaremació emplenat, junt amb la documentació acreditativa dels mèrits referits al termini de presentació de sol·licituds.

Segundo ejercicio

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elegido al azar de entre los tres elaborados por el Tribunal, relativo a tareas directamente relacionadas con la función a desempeñar, durante un tiempo máximo de tres horas.

En esta prueba se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

La calificación del ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superarlo.

La puntuación obtenida será la media de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, cuando difieran de las que le sigan en más de dos puntos.

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

Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios, siempre que se hayan superado.

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,





2. Fase de concurs. El concurs no tindrà caràcter eliminatori i es puntuarà de la manera següent:

Valoració de mèrits

S'hi presentaran originals o còpies degudament compulsades i es tindran en compte els mèrits següents: experiència en llocs de treball en l'Administració Pública i en empreses públiques o privades, titulacions oficials, cursos de formació i coneixement de les llengües cooficial i comunitàries.

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

a) Experiència (màxim 11 punts):

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

- Per haver treballat 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 un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 2 punts. Els serveis prestats hauran d'acreditar-se amb la documentació següent:

En el cas de professional que treballa per compte d'altri, per mitjà d'un informe de vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de

emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten el Anexo II - Hoja de autobaremación cumplimentada, junto con la documentación acreditativa de los méritos referidos al plazo de presentación de solicitudes.

2. Fase de concurso. El concurso no tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de la siguiente forma:

Méritos a valorar

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

La puntuación máxima posible a obtener será de 31 puntos:

a) Experiencia (máximo 11 puntos):

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

- Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria, a razón de



la Seguretat Social (només s'admetrà l'informe expedit, com a màxim, en el mes anterior a la convocatòria).

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

- Per haver treballat en una Administració pública, per mitjà d'una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, de les mateixes característiques que el lloc de la convocatòria, a raó de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 5 punts. Haurà d'acreditar-se per mitjà d'un certificat dels serveis prestats expedit per les unitats de personal corresponents.

Respecte d'això, no es tindran en compte les fraccions de temps inferiors a un mes complet.

b) Titulacions acadèmiques oficials (màxim 5 punts):

La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de 5 punts d'acord amb l'escala següent i s'exclourà la titulació acadèmica oficial que va servir per a l'accés al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria:

- Per cada titulació universitària de diplomatura o de primer cicle universitari: 1,00 punt
- Per cada titulació universitària de

0,05 punts por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 2 puntos. Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación:

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

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

- Por haber trabajado en una Administración pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, de las mismas características que el puesto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 5 puntos. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

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

b) Titulaciones académicas oficiales (máximo 5 puntos):

La puntuación máxima a obtener será de 5 puntos con arreglo a la siguiente escala y excluyéndose la titulación





Ajuntament de Castelló de la Plana

Llicenciatura o grau: 1,25 punts.

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

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

c) Cursos de formació i perfeccionament (màxim 6 punts):

1. Genèrics: 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, i 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 de l'empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques, vigents en el moment de la seua realització, o per les distintes universitats, fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb l'escala següent:

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

académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria:

- Por cada titulación universitaria de Diplomatura o de primer ciclo universitario: 1,00 punto

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

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

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

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 6 puntos):

1. Genéricos: 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 del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas,



e) De 15 o més hores: 0,15 punts

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

2. Específics: es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada i que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal de l'empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques, vigents en el moment de la seua realització, o per les distintes universitats, el contingut dels quals tinga relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball (o categoria professional que es convoca), fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb l'escala següent:

a) De 100 o més hores: 1,50 punts

b) De 75 o més hores: 1,00 punt

c) De 50 o més hores: 0,75 punts

d) De 25 o més hores: 0,50 punts

e) De 15 o més hores: 0,25 punts

En cap cas es puntuaran en aquest subapartat els cursos pertanyents a

vigentes en el momento de su realización o por las distintas universidades, hasta un máximo de 3 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 1,00 punto

b) De 75 o más horas: 0,75 puntos

c) De 50 o más horas: 0,50 puntos

d) De 25 o más horas: 0,25 puntos

e) De 15 o más horas: 0,15 puntos

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

2. Específicos: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas universidades, cuyo contenido tenga





Ajuntament de Castelló de la Plana

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, és a dir, no seran susceptibles de ser valorades successives edicions d'un mateix curs.

d) Coneixements de llengües cooficial i comunitàries (màxim 9 punts):

Es valoraran de conformitat amb la puntuació establida en cada un dels subapartats següents:

- Valencià:

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

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

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant

relació directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (o categoría profesional que se convoca), hasta un máximo de 3 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

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

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

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

d) Conocimientos de lenguas cooficial y comunitarias (máximo 9 puntos):

Se valorarán de conformidad con la puntuación establecida en cada uno de los siguientes subapartados:

- Valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos previa acreditación de estar en posesión del correspondiente



exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constituïska un requisit del lloc degudament establert en la convocatòria.

- Llengües comunitàries:

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

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

En el cas dels títols corresponents a l'idioma anglés, es puntuarà únicament el nivell C2, d'acord amb l'anterior escala, al constar com a requisit en la base tercera e) d'aquestes bases estar en possessió del nivell C1 del referit idioma.

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

DESENA. CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Concloes 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 l'expressada publicació,

certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo acreditado, con arreglo a la siguiente escala:

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

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

- Lenguas comunitarias:

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 4 puntos previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) con el siguiente detalle:

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

En el caso de los títulos correspondientes al idioma inglés, se





la regidora delegada 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.

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

ONZENA. FUNCIONAMENT DE LA BOLSA DE TREBALL

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

Produïda la crida de conformitat amb el criteri anterior, s'entendrà que la persona aspirant renuncia al lloc de treball, si no atén la crida en el termini de 2 dies hàbils des que fora requerida. La renúncia suposa l'exclusió definitiva de la persona aspirant en la borsa de treball, llevat que concórrega alguna de les circumstàncies següents que impedisquen l'exercici del lloc i que siguin degudament acreditades:

1. Per trobar-se de permís per paternitat, maternitat o qualsevol altre de llarga duració que impedisca la seua immediata incorporació.
2. Per malaltia comuna o accident professional.

puntuarà únicament el nivel C2, con arreglo a la anterior escala, al constar como requisito en la base tercera e) de estas bases estar en posesión del nivel C1 del referido idioma.

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

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE UNA 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 concejala delegada 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 constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA 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.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que la persona aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de



3. Per trobar-se exercint un lloc de treball en aquesta Administració.

4. Per trobar-se exercint un lloc de treball en una altra Administració.

En els tres primers supòsits, es respectarà l'ordre de la persona aspirant per a quan es produïska una nova vacant i, en el quart, passarà a l'últim lloc de la llista i haurà d'acreditar documentalment aquest extrem, en cas contrari serà exclosa de la llista.

La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de 5 dies naturals des de la crida, per a aportar al Negociat de Selecció i Situacions Administratives la documentació a què es fa referència en aquestes bases. Aportada la documentació i trobada conforme, la regidora delegada de Recursos Humans dictarà una resolució per al nomenament amb caràcter temporal sense que aquest nomenament atorgue cap dret per al seu ingrés en l'Administració pública.

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

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

En el supòsit d'aspirants empatats en

2 días hábiles desde que fuera requerida. La renuncia supone la exclusión definitiva de la persona aspirante en la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1. Por hallarse de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.

2. Por enfermedad común o accidente profesional.

3. Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en esta Administración.

4. Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración.

En los tres primeros supuestos, se respetará el orden de la persona aspirante para cuando se produzca nueva vacante y, en el cuarto, pasará al último lugar de la lista y deberá acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario será excluida de la lista.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 5 días naturales desde el llamamiento, para aportar en el Negociado de Selección y Situaciones Administrativas la documentación a que se hace referencia en esta base. Aportada la misma y hallada conforme, la concejala delegada de Recursos Humanos dictará resolución para el nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso en la Administración pública.

La duración del nombramiento será el





la puntuació total, la crida es resoldrà atenent a la major qualificació obtinguda en la fase d'oposició. En el 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. En cas de persistir l'empat, es resoldrà per mitjà de sorteig.

DOTZENA. PERÍODE DE VIGÈNCIA DE LA BOLSA 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 regidora delegada de Recursos Humans. Si al termini 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.

TRETZENA. NORMES DE LA CONVOCATÒRIA

El procés selectiu s'ajustarà al que estableixen les presents bases i en allò que aquestes no preveuen, al que estableixen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny; la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la

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

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

En el supuesto de aspirantes empatados en la puntuación total, 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 infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo.

DUODÉCIMA. PERÍODO DE VIGENCIA 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 concejala delegada de Recursos Humanos. 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



Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, en tot allò que siga aplicable.

CATORZENA. 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 des des de l'endemà de la publicació de l'acte o bé directament un recurs contenciós administratiu en el Jutjat Contenciós Administratiu del domicili de la persona demandant o de la seu de l'òrgan que va dictar l'acte en el termini de dos mesos des de l'endemà de la publicació.

ANNEX I. TEMARI

Tema 1. Pla de Recuperació per a Europa (I): Next Generation EU. Descripció i objectius. Estructura i pressupost.

Tema 2. Pla de Recuperació per a Europa (II): El Nou Marc Financer Plurianual. La Política de Cohesió 2021-2027. Principals iniciatives europees actuals i post 2020: El Pacte Verd Europeu. Agenda Digital per a Europa i Mercat Únic Digital.

Tema 3. Fons Europeus de Gestió Compartida 2021-2027 (I). La Política de Cohesió i els Fons Estructurals

constituïda la nueva.

DECIMOTERCERA. 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 que se establece en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisió de puestos de trabajo y movilidad del personal de la funció pública valenciana, en todo aquello que resulte de aplicaci3n.

DECIMOCUARTA. RECURSOS

Contra las presentes bases y sus actos de ejecuci3n, que son definitivos en vía administrativa, podr3 interponerse potestativamente recurso de reposici3n ante el mismo 3rgano que dict3 el acto en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicaci3n del acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del 3rgano que dict3 el acto en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicaci3n del mismo.

ANEXO I. TEMARIO





d'Inversió: Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER).

Tema 4. Fons Europeus de Gestió Compartida 2021-2027 (II). La Política de Cohesió i els Fons Estructurals d'Inversió: Fons Europeu Agrícola de Desenvolupament Rural (FEADER). La nova Política Agrícola Comuna PAC.

Tema 5. Fons Europeus de Gestió Compartida 2021-2027 (III). La Política de Cohesió i els Fons Estructurals d'Inversió: Fons Social Europeu.

Tema 6. Fons Europeus de Gestió Compartida 2021-2027 (IV). La Política de Cohesió i els Fons Estructurals d'Inversió: Fons Europeu Marítim i de Pesca.

Tema 7. Programes UE d'assignació competitiva 2021-2027 (I): Programa Horitzó Europa. Programa Europa Digital. Programa sobre el Mercat Únic i la Competitivitat de les Empreses. Programa Interreg. Programa LIFE.

Tema 8. Programes UE d'assignació competitiva 2021-2027 (II): Iniciativa Urbana Europea, Mecanisme Connectar Europa, Programa Erasmus +, Programa Europa Creativa. Fons de Justícia, Drets i Valors.

Tema 9. L'Ordenament Jurídic de la Unió Europea. Característiques. Fonts del Dret Comunitari.

Tema 10. Les institucions de la Unió Europea: El Parlament Europeu. El Consell Europeu. El Consell. La Comissió Europea.

Tema 1. Plan de Recuperación para Europa (I): Next Generation EU. Descripción y objetivos. Estructura y presupuesto.

Tema 2. Plan de Recuperación para Europa (II): El Nuevo Marco Financiero Plurianual. La Política de Cohesión 2021-2027. Principales Iniciativas Europeas actuales y post 2020: El Pacto Verde Europeo. Agenda Digital para Europa y Mercado Único Digital.

Tema 3. Fondos Europeos de Gestión Compartida 2021-2027 (I). La Política de Cohesión y los Fondos Estructurales de Inversión: Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

Tema 4. Fondos Europeos de Gestión Compartida 2021-2027 (II). La Política de Cohesión y los Fondos Estructurales de Inversión: Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER). La nueva Política Agrícola Común PAC.

Tema 5. Fondos Europeos de Gestión Compartida 2021-2027 (III). La Política de Cohesión y los Fondos Estructurales de Inversión: Fondo Social Europeo .

Tema 6. Fondos Europeos de Gestión Compartida 2021-2027 (IV). La Política de Cohesión y los Fondos Estructurales de Inversión: Fondo Europeo Marítimo y de Pesca.

Tema 7. Programas UE de asignación competitiva 2021-2027 (I): Programa Horizonte Europa. Programa Europa Digital. Programa sobre el Mercado Único y la Competitividad de las



Tema 11. L'Agenda Urbana Espanyola. Indicadors de Seguiment i Avaluació.

Tema 12. Implementació de l'Agenda Urbana Espanyola: Els Plans d'Acció.

Tema 13. Els projectes singulars d'economia baixa en carboni. Convocatòria d'ajudes de l'Institut per a la Diversificació i Estalvi de l'Energia (IDAE).

Tema 14. L'Estratègia de Desenvolupament Urbà Sostenible i Integrat (EDUSI) de l'àrea urbana de Castelló de la Plana. Diagnòstic de la situació de l'àrea urbana de Castelló.

Tema 15. Delimitació de l'àmbit d'actuació de l'EDUSI Castelló.

Tema 16. Pla d'implementació de l'EDUSI (Objectius temàtics, línies d'actuació).

Tema 17. Convocatòria d'Expressions d'Interés per als beneficiaris potencials d'ajuda per a la realització d'operacions en el marc de l'Edusi Castelló. Beneficiaris. Descripció General del Procediment. Selecció d'operacions.

Tema 18. Convocatòria d'Expressions d'Interés per als beneficiaris potencials d'ajuda per a la realització d'operacions en el marc de l'Edusi Castelló. Informació i publicitat. Mesures Antifrau. Presentació de sol·licituds.

Tema 19. Manual de Procediments Edusi Castelló. Procediment d'entrega al beneficiari del Document que estableix les condicions de l'ajuda (DECA).

Tema 20. Manual de Procediments Edusi Castelló. Procediment per a assegurar que els beneficiaris

Empresas. Programa Interreg. Programa LIFE.

Tema 8. Programas UE de asignación competitiva 2021-2027 (II): Iniciativa Urbana Europea, Mecanismo Conectar Europa, Programa Erasmus +, Programa Europa Creativa. Fondo de Justicia, Derechos y Valores.

Tema 9. El Ordenamiento Jurídico de la Unión Europea. Características. Fuentes del Derecho Comunitario.

Tema 10. Las Instituciones de la Unión Europea: El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo. El Consejo. La Comisión Europea.

Tema 11. La Agenda Urbana Española. Indicadores de Seguimiento y Evaluación.

Tema 12. Implementación de la Agenda Urbana Española: Los Planes de Acción.

Tema 13. Los proyectos singulares de economía baja en carbono. Convocatoria de ayudas del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).

Tema 14. La Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado (EDUSI) del área urbana de Castellón de la Plana. Diagnóstico de la situación del área urbana de Castellón.

Tema 15. Delimitación del ámbito de actuación de la EDUSI Castelló.

Tema 16. Plan de implementación de la EDUSI (Objetivos temáticos, líneas de actuación)

Tema 17. Convocatoria de Expresiones de Interés para los beneficiarios potenciales de ayuda para la realización de operaciones en el marco de la Edusi Castelló.





mantinguen un sistema de comptabilitat independent. La pista d'auditoria. Recepció, anàlisi i resolució de les reclamacions.

Tema 21. Manual de Procediments Edusi Castelló. Procediments destinats a garantir mesures antifrau eficaces i proporcionades. Procediment per a la modificació del manual de procediments.

Tema 22. Reglament (UE) 1303/2013 del Parlament Europeu i del Consell, de 17 de desembre de 2013. Capítol II Informació i Comunicació.

Tema 23. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Objecte i àmbit d'aplicació. Principis bàsics. Política en matèria de riscos laborals. Drets i obligacions. Serveis de prevenció.

Tema 24. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: conceptes generals i abast. La transparència i bon govern en l'àmbit local. El portal de transparència i la funció pública.

Tema 25. 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 regidora delegada de Recursos Humans

(document firmat electrònicament al marge)

Beneficiarios. Descripción General del Procedimiento. Selección de operaciones.

Tema 18. Convocatoria de Expresiones de Interés para los beneficiarios potenciales de ayuda para la realización de operaciones en el marco de la Edusi Castelló. Información y publicidad. Medidas Antifraude. Presentación de solicitudes.

Tema 19. Manual de Procedimientos Edusi Castelló. Procedimiento de entrega al beneficiario del Documento que establece las condiciones de la ayuda (DECA).

Tema 20. Manual de Procedimientos Edusi Castelló. Procedimiento para asegurar que los beneficiarios mantengan un sistema de contabilidad independiente. La pista de auditoría. Recepción, análisis y resolución de las reclamaciones.

Tema 21. Manual de Procedimientos Edusi Castelló. Procedimientos destinados a garantizar medidas antifraude eficaces y proporcionadas. Procedimiento para la modificación del manual de procedimientos.

Tema 22. Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013. Capítulo II Información y Comunicació.

Tema 23. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Principios básicos. Política en materia de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de



prevenció.

Tema 24. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: conceptos generales y alcance. La Transparencia y Buen Gobierno en el Ámbito Local. El portal de transparencia y función pública.

Tema 25. 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 Concejala 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	
Tècnic/a de Gestió de Projectes Europeus	
C. AUTOBAREMACIÓ	
	PUNTUACIÓ
a) EXPERIÈNCIA (màxim 11 punts) - Per haver treballat en una Administració pública, per mitjà d'una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal a raó de 0,10 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 4 punts. - Per haver treballat en sector privat per mitjà d'una relació laboral per compte d'altri o per mitjà d'una relació professional per compte propi, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 2 punts.	





Ajuntament de Castelló de la Plana

<p>- Per haver treballat en una Administració pública, per mitjà d'una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, de les mateixes característiques que el lloc de la convocatòria, a raó de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 5 punts.</p> <p>Respecte d'això, no es tindran en compte les fraccions de temps inferiors a un mes complet.</p>	
<p>b) TITULACIONS ACADÈMIQUES OFICIALS (màxim 5 punts)</p> <ul style="list-style-type: none">- Per cada titulació universitària de Diplomatura o de primer cicle universitari: 1,00 punt- Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 1,25 punts- Per cada titulació de màster oficial o títol de doctor: 1,50 punts <p>A aquests efectes i en el cas que el lloc es trobe adscrit a dos grups de titulació, es considerarà com a exigida la titulació corresponent al grup superior.</p>	
<p>c) CURSOS DE FORMACIÓ (màxim 6 punts)</p> <p>1. Genèrics: (màxim 3 punts)</p> <ul style="list-style-type: none">a) De 100 o més hores: 1,00 puntb) De 75 o més hores: 0,75 puntsc) De 50 o més hores: 0,50 puntsd) De 25 o més hores: 0,25 puntse) De 15 o més hores: 0,15 punts <p>2. Específics: (màxim 3 punts)</p> <ul style="list-style-type: none">a) De 100 o més hores: 1,50 puntsb) De 75 o més hores: 1,00 puntc) De 50 o més hores: 0,75 puntsd) De 25 o més hores: 0,50 puntse) De 15 o més hores: 0,25 punts	
<p>d) CONEIXEMENTS LENGÜES COOFICIAL I COMUNITÀRIES (màxim 9 punts)</p> <p>- Valencià: el coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat, d'acord amb l'escala següent:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Nivell A2 de l'MCER: 1,00 puntb) Nivell B1 de l'MCER: 1,50 puntsc) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 puntsd) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 puntse) Nivell C2 de l'MCER: 5,00 punts <p>La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constituïska un requisit del lloc degudament establert en la convocatòria.</p> <p>- Llengües comunitàries: el coneixement de les llengües oficials d'altres estats membres de la Unió Europea es valorarà fins a un màxim de 4 punts</p>	



<p>amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió dels corresponents títols expedits per escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat, i es puntuarà únicament el nivell més alt obtingut per idioma, segons el Marc Comú Europeu de Referència (MCER) amb el detall següent:</p> <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>	
TOTAL	

ANEXO II

	HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
A. DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	NOMBRE
B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
Técnico/a de Gestión de Proyectos Europeos	
C. AUTOBAREMACIÓN	
	PUNTUACIÓN
<p>a) EXPERIENCIA (máximo 11 puntos)</p> <p>- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 4 puntos.</p> <p>- Por haber trabajado en sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un</p>	





Ajuntament de Castelló de la Plana

<p>puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 2 puntos.</p> <p>- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, de las mismas características que el puesto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 5 puntos.</p> <p>A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.</p>	
<p>b) TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES (máximo 5 puntos)</p> <p>- Por cada titulación universitaria de Diplomatura o de primer ciclo universitario: 1,00 punto</p> <p>- Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 1,25 puntos</p> <p>- Por cada titulación de máster oficial o título de doctor: 1,50 puntos</p> <p>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.</p>	
<p>c) CURSOS DE FORMACIÓN (máximo 6 puntos)</p> <p>1. Genéricos: (máximo 3 puntos)</p> <p>a) de 100 o más horas: 1,00 punto</p> <p>b) de 75 o más horas: 0,75 puntos</p> <p>c) de 50 o más horas: 0,50 puntos</p> <p>d) de 25 o más horas: 0,25 puntos</p> <p>e) de 15 o más horas: 0,15 puntos</p> <p>2. Específicos: (máximo 3 puntos)</p> <p>a) de 100 o más horas: 1,50 puntos</p> <p>b) de 75 o más horas: 1,00 puntos</p> <p>c) de 50 o más horas: 0,75 puntos</p> <p>d) de 25 o más horas: 0,50 puntos</p> <p>e) de 15 o más horas: 0,25 puntos</p>	
<p>d) CONOCIMIENTOS LENGUAS COOFICIAL Y COMUNITARIAS (máximo 9 puntos)</p> <p>- Valenciano: el conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixments del Valencià, escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, con arreglo a la siguiente escala:</p> <p>a) Nivel A2 de l'MCER: 1,00 puntos</p> <p>b) Nivel B1 de l'MCER: 1,50 puntos</p> <p>c) Nivel B2 de l'MCER: 2,00 puntos</p> <p>d) Nivel C1 de l'MCER: 3,00 puntos</p> <p>e) Nivel C2 de l'MCER: 5,00 puntos</p>	



<p>La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.</p> <p>- Lenguas comunitarias: El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 4 puntos previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) con el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nivel A1/A2 de l'MCER: 0,50 puntos b) Nivel B1 de l'MCER: 1,00 puntos c) Nivel B2 de l'MCER: 2,00 puntos d) Nivel C1 de l'MCER: 3,00 puntos e) Nivel C2 de l'MCER: 4,00 puntos 	
TOTAL	

