



Ajuntament de Castelló de la Plana

BASES ESPECÍFIQUES RECTORES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE PEDAGOG/A DE L'EXCEL·LENTÍSSIM AJUNTAMENT DE CASTELLÓ, PER MITJÀ DEL SISTEMA DE CONCURS

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

PRIMERA. OBJECTE

És objecte d'aquestes bases específiques establir les normes rectores per a la formació d'una borsa de treball temporal, enquadrada en l'escala d'Administració especial, subescala tècnica, tènic/a superior, subgrup A1, en un lloc de pedagog/a, per a l'Ajuntament de Castelló.

Els nomenaments seran efectuats per mitjà d'interinatge, en els supòsits de vacant, substitució i contingències que afecten el personal amb reserva de lloc de treball i altres necessitats de caràcter temporal per causes legalment establides.

Les funcions que s'han d'exercir consistiran en:

-Suport i acompanyament tècnic a les/als professionals dels equips municipals de serveis socials en temes de menors.

- Assessorament tècnic en l'atenció grupal, comunitària i en els processos d'atenció individual/familiar.

- Planificació, disseny, implementació i avaluació de programes, projectes i

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases específicas establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo temporal, encuadrada en la escala de administración especial, subescala técnica, técnico/a superior, subgrupo A1, en un puesto de trabajo de pedagog/a, para el Ayuntamiento de Castelló.

Los nombramientos serán efectuados mediante interinaje, en los supuestos de vacante, sustitución y contingencias que afecten al personal con reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal por causas legalmente establecidas.

Las funciones a desempeñar consistirán:

- Apoyo y acompañamiento técnico a las/os profesionales de los equipos municipales de servicios sociales en temas de menores.

- Asesoramiento técnico en la atención grupal, comunitaria y en los procesos de atención individual/familiar.

- Planificación, diseño, implementación y evaluación de programas, proyectos y

memòries de serveis socials.

- Informació i assessorament per a fomentar una participació més activa de les persones joves en tots els àmbits.

- Disseny, planificació metodològica i supervisió de les activitats que s'han de realitzar en el Consell Municipal de la Infància i l'Adolescència de Castelló.

- Disseny metodològic de l'avaluació i seguiment dels indicadors dels Plans municipals de la Infància i l'adolescència i de Joventut, per a determinar el grau d'implantació i l'impacte d'aquest.

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

Es reserva un de cada quatre llocs de treball (25 %) a persones amb diversitat funcional acreditada per mitjà de certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives o òrgan competent d'altres administracions públiques, igual o superior al 33 %.

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

SEGONA. SISTEMA DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el concurs.

memorias de servicios sociales.

- Información y asesoramiento para fomentar una participación más activa de las personas jóvenes en todos los ámbitos.

- Diseño, planificación metodológica y supervisión de las actividades a realizar en el Consejo Municipal de la infancia y la adolescencia de Castellón.

- Diseño metodológico de la evaluación y seguimiento de los indicadores de los Planes municipales de la Infancia y la Adolescencia y de Juventud, para determinar el grado de implantación y el impacto del mismo.

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

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

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

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso.



TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANT

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

a) Tindre nacionalitat espanyola, o la d'alguns dels estats membres de la Unió Europea. També hi poden participar, 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, si-guen menors de vint-i-un anys o ma-jors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals s'aplique la lliure circulació dels treballadors.

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

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

d) Estar en possessió del títol de grau en Pedagogia, o bé el títol universitari equivalent a aquesta titulació, o complides les condicions per a obtindre'l en la data de finalització del termini de

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

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

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

d) Estar en posesión del título de grado en Pedagogía, o bien el título universitario equivalente a esta titulación, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

presentació de sol·licituds.

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 és el cas, l'homologació del títol.

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

f) Les persones participants amb diversitat funcional, a més de complir els requisits anteriors, han d'acreditar per mitjà de presentació de la certificació de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives o òrgan competent d'altres administracions públiques el seu grau de diversitat funcional, així mateix s'acompanyarà amb el certificat de capacitats per a l'exercici del lloc de treball ofert o, si és el cas, l'acreditació d'haver-lo sol·licitat.

Els requisits exigits i els mèrits al·le-

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

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

f) Las personas participantes con diversidad funcional, además de cumplir los requisitos anteriores, deberán acreditar mediante presentación de la certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órgano competente de otras administraciones públicas su grado de diversidad funcional, así mismo se acompañará el certificado de capacidades para el desempeño del puesto de trabajo ofertado o, en su caso, la acreditación de haberlo solicitado.

Los requisitos exigidos y los méritos alegados deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que



gats han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació d'instàncies i mantindre's durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

QUARTA. SOL·LICITUDS

Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives ha de presentar omplert 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 imprès des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a 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 omplert i imprès, s'efectuarà el pagament dels drets d'examen, en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores, que consten en la part lateral de la sol·licitud d'admissió a les proves selectives. Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació es presentarà en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, 1) o en els registres de les juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricardo Catalá, cantó amb Joaquín Márquez), Districte Est (av. Germans Bou, 17), Districte

expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

CUARTA. SOLICITUDES

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

Con el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en la función pública local. Autoliquidación", ya cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, que constan en la parte lateral de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (pl. Mayor, 1) o en los registros de las juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Catalá, esquina con Joaquín Márquez),

Oest (pl. Llacunes de Ruidera - Mas Blau) i Districte Marítim (passeig Bonavista, 28) o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província* i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Junt amb el document de "Solicitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", les persones aspirants han de presentar l'Annex I - Fulla d'autobaremació omplida, junt amb còpia dels mèrits. En cas de falsedat o manipulació d'algun document, perdrà el dret a participar en aquesta convocatòria, amb independència de la responsabilitat que se'n derivara.

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 se sol·licite ser localitzada la persona: telèfon mòbil o fix i correu electrònic, tot quedant obligades a indicar les variacions d'aquests.

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

CINQUENA. DRETS D'EXAMEN

Els drets d'examen es fixen en quinze

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

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

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

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

QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN



Ajuntament de Castelló de la Plana

euros (18 €).

Els drets d'examen esmentats només seran tornats a qui no siga admés en el procediment selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre-hi part.

SISENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

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

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

Secretari: el secretari/ària general d'Administració municipal o un funcionari/ària d'aquesta en qui delegue, que actuarà amb veu i vot. En el cas que es delegue la secretaria del Tribunal, es farà a la seua elecció preferentment entre funcionariat d'habilitació de caràcter estatal pertanyent a la subescala de Secretaria o funcionariat de carrera de l'Ajuntament pertanyent a l'escala

Los derechos de examen se fijan en quince euros (18 €).

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

SEXTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

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

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

Secretario/a: el secretario/a general de Administración municipal o un funcionario/a de esta en quien delegue, que actuará con voz y voto. En el caso que se delegue la secretaría del Tribunal, se hará a su elección preferentemente entre funcionariado de habilitación de carácter estatal perteneciente a la subescala de Secretaría o funcionariado de carrera del Ayuntamiento perteneciente a la

d'Administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

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

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

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

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

En la composició de la Comissió de Valoració es promourà la presència equilibrada de dones i homes en els termes establits en la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

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

escala de Administración general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatoria.

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

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

La designación de los miembros de la Comisión Evaluadora incluirá la de los respectivos suplentes.

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

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

La Comisión de Valoración levantará acta de todas sus sesiones, en las que constarán de forma clara y detallada los criterios de valoración de méritos, así como de deliberación de los asuntos de su competencia y en las que expondrá con claridad suficiente la motivación de



Ajuntament de Castelló de la Plana

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

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

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

Les reclamacions no poden comportar la invocació ni acreditacions d'altres mèrits no alegats en la sol·licitud inicial.

Conclòs el període d'alegacions establert, la Comissió de Valoració farà públic en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i la pàgina web d'aquest el resultat definitiu del procés. En vista de la publicació expressada, la regidoria delegada de Recursos Humans aprovarà la constitució d'una borsa de treball temporal a temps complet, ordenada en funció de la puntuació aconseguida.

sus decisiones.

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

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

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

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

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

SETENA. BAREM DE MÈRITS

Mèrits que s'han de valorar

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

La puntuació màxima possible que es pot obtenir és de 31 punts:

a) Experiència, fins a un màxim d'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. Ha d'acreditar-se per mitjà de certificat de 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 han d'acreditar-se amb la documentació següent:

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

SÉPTIMA. BAREMO DE MÉRITOS

Méritos a valorar

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

La puntuación máxima posible a obtener es de 31 puntos:

a) Experiencia, hasta un máximo de 11 puntos.

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

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

En el caso de profesional que trabaja por cuenta ajena, mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad So-



Ajuntament de Castelló de la Plana

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

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

- Per haver treballat en una Administració pública, per mitjà d'una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, en lloc de treball de pedagog/a, a raó de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 5 punts. Ha d'acreditar-se per mitjà de certificat de 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.

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

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

cial (solo 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, en puesto de trabajo de pedagogo/a, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 5 puntos. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

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

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

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

La puntuació es realitzarà d'acord amb l'escala següent i exclouent-se la titulació acadèmica oficial que va servir per a l'accés al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria:

- Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 1,25 punts.
- Per cada titulació de màster oficial o títol de doctor: 1,50 punts.

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

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

c) Cursos de formació i perfeccionament:

1. Genèrica: només es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, congressos, seminaris o jornades tècniques, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada, el contingut dels quals es considere d'aplicació transversal a tota l'organització, com ara qualitat, igualtat de gènere, prevenció de riscos laborals, participació ciutadana, recursos humans, promoció de la salut, protecció de dades, procediment administratiu, contractació i coneixements d'ofimàtica i informàtica, rebuts o impartits, que hagen sigut convocats per qualsevol servei d'ocupació pública dependent de l'Administració de l'Estat (SEPE), SERVEF o de qualsevol comunitat au-

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

- Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 1,25 puntos.
- Por cada titulación de máster oficial o título de doctor: 1,50 puntos.

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

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

c) Cursos de formación y perfeccionamiento:

1. Genérica: solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización, tales como calidad, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo, contratación y conocimientos de ofimática e informática, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF o de cualquier



Ajuntament de Castelló de la Plana

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

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

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

2. Específica: només es valoraran els cursos de formació i perfeccionament,

comunidad autónoma que tenga la competencia de empleo delegada. Y los gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas universidades, hasta un máximo de 3 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

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

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

2. Específica: solo se valorarán los cur-

congressos, seminaris o jornades tècniques, 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 que s'han de 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 aquests subapartats els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

Així mateix i en el supòsit de cursos impartits, aquests es valoraran una sola vegada, i no són susceptibles de

sos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, 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 relación 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 una sola



Ajuntament de Castelló de la Plana

ser valorades successives edicions d'un mateix curs.

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

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

d) Coneixements de llengua cooficial, comunitàries.

Es valoraran de conformitat amb la puntuació establida en cada un dels subapartats següents, tot sent la puntuació màxima possible que es pot obtenir en aquest apartat de 9 punts.

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

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

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sem-

vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

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

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

d) Conocimientos de lengua cooficial, comunitarias.

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

- Valenciano: el conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià 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

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

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

HUITENA. NOMENAMENT EN EL LLOC DE TREBALL

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

S'iniciarà la primera crida per la borsa

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

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

OCTAVA. NOMBRAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

Quando 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



Ajuntament de Castelló de la Plana

formalitzada per a les persones amb diversitat funcional, i les tres crides següents correspondrien a la borsa de persones que no hagen sol·licitat ser incloses en aquesta, i es continuarà amb aquesta freqüència en les ofertes següents. Aquestes crides seguiran un rigorós ordre de prelación establert en cada una de les dos borses, i únicament es podrà efectuar crida en distinta borsa en el cas de finalitzar-ne una.

La crida es realitzarà a través dels dos mitjans de localització establerts en la seua sol·licitud dins de l'horari de 8:00 a 12:00 hores de dilluns a divendres, i les informaran de les circumstàncies del lloc o llocs de treball oferits.

S'iniciarà la crida pel mitjà triat. Si és el telefònic, es faran dos intents telefònics amb una separació temporal mínima de tres hores. S'avisarà les primeres tres persones de la borsa per cada lloc ofert, i s'avisarà de l'ordre en què tenen preferència per a acceptar.

Si a les 15:00 hores no haguera respost a les telefonades, s'enviarà un correu electrònic informant-la del lloc de treball ofert i del número de telèfon al qual ha de cridar tant per a acceptar com per a rebutjar el lloc ofert.

Les persones avisades disposen fins a les 13:00 hores del dia hàbil següent per a acceptar o rebutjar l'oferta per mitjà de telefonada o correu electrònic. Si no és possible localitzar-les o en el termini no responen a l'oferta, dos fun-

proceso selectivo.

Se iniciará el primer llamamiento por la bolsa formalizada para las personas con diversidad funcional, y los tres siguientes llamamientos corresponderían a la bolsa de personas que no hayan solicitado ser incluidas en esta, continuándose con esta frecuencia en las siguientes ofertas. Estos llamamientos seguirán riguroso orden de prelación establecido en cada una de las dos bolsas, y únicamente podrá efectuar llamamiento en distinta bolsa en el caso de finalizar una de ellas.

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

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

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

cionàries o funcionaris diligenciaran aquesta circumstància.

Si les primeres persones no foren localitzades o no acceptaren el nomenament en el termini, es contactarà amb les persones candidates següents que corresponga per l'ordre establert en la borsa de treball temporal.

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

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 incorporació immediata.
2. En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produeix en el seté mes d'embaràs i la setzena setmana posterior al part, o diuitena si el part és múltiple.
3. Per guarda amb fins d'adopció o acolliment si la renúncia es produeix dins de les setze setmanes posteriors a la decisió administrativa de guarda amb fins d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constituísca l'adopció. En el cas que la guarda siga amb fins d'adopció o adopció múltiple, el termini per a la renúncia serà de diuit setmanes.

Las personas avisadas disponen hasta las 13:00 horas del día hábil siguiente, para aceptar o rechazar la oferta mediante llamada telefónica o correo electrónico. Si no es posible su localización o en el plazo no responden a la oferta, dos funcionarias o funcionarios diligenciarán dicha circunstancia.

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

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

La renuncia supone la exclusión definitiva de la persona aspirante en la bolsa de trabajo, salvo que 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 en el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, o decimoctava si el parto es múltiple.
3. Por guarda con fines de adopción o acogimiento si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas pos-



Ajuntament de Castelló de la Plana

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 esmentat.

6. Per malaltia comuna o accident professional.

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

En aquests supòsits, es respectarà l'ordre de la persona aspirant per a quan es produïska una nova vacant, i caldrà acreditar documentalment aquest punt; en cas contrari, serà exclosa de la llista.

La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de 2 dies hàbils des de la crida, per a aportar al negociat de selecció i situacions administratives la documentació original dels requisits del lloc i dels mèrits al·legats. En cas que no siga acreditada, quedarà exclosa de la borsa i es procedirà a avisar la persona aspirant següent. Aportada aquesta i trobada conforme, la re-

teriores a la decisió administrativa de guarda con fines de adopció o acogimiento, o de la resolució judicial por la que se constituya la adopció. En caso de guarda con fines de adopció o adopció múltiple, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.

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

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

6. Por enfermedad común o accidente profesional.

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

En estos supuestos, se respetará el orden de la persona aspirante para cuando se produzca nueva vacante, debiendo acreditar documentalmente este extremo; de lo contrario, será excluida de la lista.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles desde el llamamiento para aportar al negociado

gidoría delegada de Recursos Humans dictarà una resolució per al nomenament amb caràcter temporal sense que aquest atorgue cap dret per al seu ingrés definitiu en l'Administració Pública.

En el supòsit de persones aspirants empatades en la puntuació total, la crida es resoldrà a favor del sexe que estiguera infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o l'escala objecte de la convocatòria i, si persistira l'empat, es resoldrà a favor de la persona de major edat.

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

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.

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

de selecció y situaciones administrativas la documentación original de los requisitos del puesto y de los méritos alegados. En caso de no ser acreditada, quedará excluida de la bolsa y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante. Aportada la misma y hallada conforme, la concejalía delegada de Recursos Humanos dictará resolución para el nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso definitivo en la Administración pública.

En el supuesto de aspirantes empatados en la total puntuación, el llamamiento se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria y, de persistir el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

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

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

Cuando se acepte un contrato o nombramiento de una bolsa distinta a aquella en la que se está incluido, al cesar en el mismo se volverá al mismo



NOVENA. CESSAMENT EN EL LLOC DE TREBALL

El cessament del personal funcionari interí o personal laboral temporal es produirà quan desapareguen les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament, es proveïska per personal funcionari de carrera el lloc, per amortització, quan es produïska un incompliment sobrevingut dels requisits exigits per al seu nomenament, com a conseqüència de la modificació de la classificació del lloc de treball o per qualsevol de les causes enumerades en la normativa.

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

DESENA. NORMES DE LA CONVOCATÒRIA

El procés selectiu s'ajustarà al que estableixen aquestes bases i, en allò que 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 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 mo-

orden de prioritad en la bolsa de origen en el que se encontraba al aceptarlo, previa solicitud de continuar activo en la misma en el plazo de 10 días a partir de la fecha de cese.

NOVENA. CESE EN EL PUESTO DE TRABAJO

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

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

DÉCIMA. NORMAS DE LA CONVOCATORIA

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en lo no previsto en las mismas a lo establecido en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el Real decreto 896/1991, de 7 de junio, la Ley 10/2010,

bilitat del personal de la funció pública valenciana, en tot allò que siga aplicable.

ONZENA. RECURSOS

Contra aquestes bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa, es pot interposar potestativament un recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes des del següent al de la publicació de l'acte o bé directament un recurs contenciós administratiu en el Jutjat Contenciós Administratiu del domicili del demanant o de la seu de l'òrgan que va dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir del següent al de la publicació d'aquest.

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

UNDÉCIMA. RECURSOS

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

El regidor delegat de Recursos Humans

(Document signat electrònicament al marge)



Ajuntament de Castelló de la Plana

ANEX I

	FULL D'AUTOBAREMACIÓ	
A. DADES PERSONALS		
COGNOMS		NOM
B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA		
PEDAGOG/A		
C. AUTOBAREMACIÓ		
		PUNTUACIÓ
a) EXPERIÈNCIA (màxim 11 punts) - Per haver treballat en una Administració pública, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, a raó de 0,10 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 4 punts. - Per haver treballat en el sector privat, mitjançant una relació laboral per compte d'altri o mitjançant una relació professional per compte propi, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 2 punts. - Per haver treballat en una Administració pública, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, del lloc de la convocatòria d'Administració especial, a raó de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 5 punts. A aquest respecte, no es tindran en compte les fraccions de temps inferiors a un mes complet.		
b) TITULACIONS ACADEMÍQUES OFICIALS (màxim 5 punts) - Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 1,25 punts - Per cada titulació de màster oficial o títol de doctor: 1,50 punts A aquests efectes i en el cas que el lloc es trobe adscrit a dos grups de titulació, es considerarà com a exigida la titulació corresponent al grup superior.		
c) CURSOS DE FORMACIÓ (màxim 6 punts) 1. Genèrica (màxim 3 punts): 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		

<p>e) de 15 o més hores: 0,15 punts</p> <p>2. Específica (màxim 3 punts):</p> <p>a) de 100 o més hores: 1,50 punts</p> <p>b) de 75 o més hores: 1,00 punt</p> <p>c) de 50 o més hores: 0,75 punts</p> <p>d) de 25 o més hores: 0,50 punts</p> <p>e) de 15 o més hores: 0,25 punts</p> <p>Crèdits universitaris; 1 crèdit equival a 10 hores.</p>	
<p>d) CONEIXEMENTS LLENGÜES 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 de Valencià d'acord amb l'escala següent:</p> <p>a) Nivell A2 de l'MCER: 1,00 punt</p> <p>b) Nivell B1 de l'MCER: 1,50 punts</p> <p>b) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 punts</p> <p>c) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts</p> <p>d) Nivell C2 de l'MCER: 5,00 punts</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 degudament establert en la convocatòria.</p> <p>- Llengües comunitàries: El coneixement de les llengües oficials d'altres estats membres de la Unió Europea es valorarà fins a un màxim de 4 punts amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió dels corresponents títols expedits per escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat, i es puntuarà únicament el nivell més alt obtingut per idioma, segons el Marc Comú Europeu de Referència (MCER) amb el detall següent:</p> <p>a) Nivell A1/A2 de l'MCER: 0,50 punts</p> <p>b) Nivell B1 de l'MCER: 1,00 punt</p> <p>c) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 punts</p> <p>d) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts</p> <p>e) Nivell C2 de l'MCER: 4,00 punts</p>	
TOTAL	



Ajuntament de Castelló de la Plana

ANEXO I

		HOJA DE AUTOBAREMACIÓN	
A. DATOS PERSONALES			
APELLIDOS		NOMBRE	
B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA			
PEDAGOGO/A			
C. AUTOBAREMACIÓN			
		PUNTUACIÓN	
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. - Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 2 puntos. - Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, del puesto de la convocatoria de Administración Especial, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 5 puntos. A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.			
b) TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES (máximo 5 puntos) - 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. Genérica: (máximo 3 puntos) a) de 100 o más horas: 1,00 punto			

<p>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</p> <p>2. Específica: (máximo 3 puntos) a) de 100 o más horas: 1,50 puntos b) de 75 o más horas: 1,00 puntos 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 Créditos universitarios; 1 crédito equivale a 10 horas.</p>	
<p>d) CONOCIMIENTOS LENGUA 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 Calificadora de Conocimientos de Valenciano con arreglo a la siguiente escala:</p> <p>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</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> <p>a) Nivel A1/A2 del MCER: 0,50 puntos b) Nivel B1 del MCER: 1,00 punto c) Nivel B2 del MCER: 2,00 puntos d) Nivel C1 del MCER: 3,00 puntos e) Nivel C2 del MCER: 4,00 puntos</p>	
TOTAL	