



Ajuntament de Castelló de la Plana

BASES ESPECÍFIQUES RECTORES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL D'ASSESSOR/A JURÍDIC/A DE SERVEIS SOCIALS 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 ASESOR/A JURÍDICO/A DE SERVICIOS SOCIALES DEL EXCELENTÍSIMO 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, tècnic/a superior, subgrup A1, en un lloc de treball d'assessor/a jurídic/a de serveis socials, per a l'Ajuntament de Castelló.

Els nomenaments seran efectuats per mitjà d'interinatge o contracte laboral, 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'hauran d'exercir consistiran en:

- Atenció, assessorament, seguiment i acompanyament a les persones, famílies i unitats de convivència, així com a associacions i col·lectius en tota matèria vinculada amb la seua competència professional i nivell d'atenció, que vinguen derivats des de l'equip d'intervenció.

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 asesor/a jurídic/a de servicios sociales, para el Ayuntamiento de Castelló.

Los nombramientos serán efectuados mediante interinaje o contrato laboral, 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 en:

- Atención, asesoramiento, seguimiento y acompañamiento a las personas, familias y unidades de convivencia, así como a asociaciones y colectivos en toda materia vinculada con su competencia profesional y nivel de atención, que vengan derivados desde el equipo de intervención.



- Assessorament i informació en matèria de dret sociolaboral, dret civil, dret administratiu i dret penal.

- Assessorament i suport jurídic a professionals de serveis socials d'atenció primària de caràcter bàsic i específic.

- Ús de tècniques de mediació en el desenvolupament de les seues funcions.

- Coordinació amb tots els membres de l'equip de professionals de la zona bàsica, amb professionals dels serveis de caràcter específic i amb altres persones professionals municipals del sistema autonòmic, d'organismes públics i d'entitats d'iniciativa social.

- Suport jurídic en l'àmbit dels serveis socials en matèria de contractació de serveis o convenis de col·laboració amb altres entitats públiques o privades.

- Definició d'ordenances i reglaments municipals en matèria de serveis socials que desenvolupen el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.

- Registre de la informació social per mitjà de l'aplicació informàtica proporcionada a aquest efecte.

- I en general, qualsevol altra funció que li siga encomanada per raó de la seua competència.

Aquestes funcions es duran a terme en horari de matí i de vesprada, almenys dos vesprades a la setmana, i en tot cas amb adaptació i flexibilitat horària en funció de les necessitats de

- Asesoramiento e información en materia de derecho sociolaboral, derecho civil, derecho administrativo y derecho penal.

- Asesoramiento y apoyo jurídico a profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico y específico.

- Empleo de técnicas de mediación en el desarrollo de sus funciones.

- Coordinación con todos los miembros del equipo de profesionales de la zona básica, con profesionales de los servicios de carácter específico y con otras personas profesionales municipales del sistema autonómico, de organismos públicos y de entidades de iniciativa social.

- Apoyo jurídico en el ámbito de los servicios sociales en materia de contratación de servicios o convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas.

- Definición de ordenanzas y reglamentos municipales en materia de servicios sociales que desarrollen el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

- Registro de la información social mediante la aplicación informática proporcionada al efecto.

- Y en general cualquier otra función que le sea encomendada por razón de su competencia.

Estas funciones se llevarán a cabo en horario de mañanas y tardes, al menos dos tardes a la semana y en todo caso





Ajuntament de Castelló de la Plana

les famílies i dels xiquets, xiquetes i adolescents per a afavorir la intervenció.

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.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

a) Tindre nacionalitat espanyola, o la d'algun 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

con adaptació y flexibilidad horaria en función de las necesidades de las familias y de los niños, niñas y adolescentes para favorecer la intervención.

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. 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



separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

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

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

c) Tindre complits el 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 Dret, 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 presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran 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

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 Derecho, 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.

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





Ajuntament de Castelló de la Plana

en el cas del personal laboral que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

f) Les persones participants amb diversitat funcional, a més de complir els requisits anteriors, hauran d'acreditar, per mitjà de presentació de 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, hauran de presentar el certificat de capacitats per a l'exercici del lloc de treball ofert o, si és el cas, l'acreditació d'haver-lo sol·licitat.

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

QUARTA. SOL·LICITUDS

Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives ha de presentar omplit 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

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 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



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 omplit 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 sol·licitant cita prèvia en el Palau de la Festa (Carrer del 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), o per la seu electrònica, o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 de 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 "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", les persones aspirants han de presentar l'Annex I - Full

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 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 electrónica, 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





Ajuntament de Castelló de la Plana

d'autobaremació omplit, junt amb una còpia dels mèrits. En cas de falsedat o manipulació d'algun document, perdran el dret a participar en aquesta convocatòria, amb independència de la responsabilitat que se'n derivara.

A l'efecte de millorar l'agilitat de la localització de les persones aspirants, aquestes han de consignar en la sol·licitud dos mitjans en què puguen ser localitzades: telèfon mòbil o fix i adreça electrònica. Les persones aspirants quedaran 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.

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

CINQUENA. DRETS DE PARTICIPACIÓ

Els drets d'examen es fixen en díhuit euros (18 €).

Els drets d'examen esmentats només seran tornats a qui no siga admés en

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 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.

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 PARTICIPACIÓN

Los derechos de examen se fijan en



el procediment selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre-hi part.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal estarà constituït de la manera següent:

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

En cas que es delegue per 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 funcionaris de carrera de l'Ajuntament pertanyents a l'escala 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.

La designació dels membres del

dieciocho 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. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: 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 caso de que se delegue por la secretaría del Tribunal, se hará a su elección preferentemente entre funcionarios de habilitación de carácter estatal pertenecientes a la subescala de Secretaría o funcionarios de carrera del Ayuntamiento pertenecientes a la escala de Administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

Vocales: tres funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, entre los vocales figurará el/la responsable inmediato





Ajuntament de Castelló de la Plana

Tribunal Qualificador inclourà la dels respectius suplents.

El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'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 els/les membres del tribunal han d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva convocatòria i pertànyer al mateix grup o superiors.

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

Així mateix, es vetlarà per la professionalitat dels membres.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents indistintament. Així mateix, estaran facultats per a resoldre les qüestions que 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 estableixen aquestes bases.

superior al del puesto convocado.

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

El tribunal podrá disponer la 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 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



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 citada.

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

SETENA. BAREM DE MÈRITS

Valoració de mèrits

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

La puntuació màxima que es 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. Haurà d'acreditar-se per mitjà

bases.

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

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

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 y 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





Ajuntament de Castelló de la Plana

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 la Seguretat 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 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 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 un lloc de treball d'assessor/a jurídic/a de

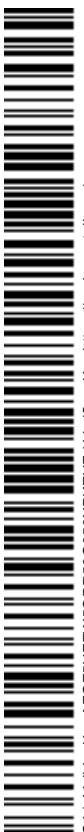
de servicio activo, hasta un máximo de 4 puntos. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

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

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

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



serveis socials, 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.

Respecte als serveis prestats i al·legats per les persones aspirants en l'Ajuntament de Castelló, aquests 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.

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

- Per cada titulació universitària de llicenciatura o de 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.

relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en puesto de trabajo de asesor/a jurídico de servicios sociales, 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

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

- Por cada titulación 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





Ajuntament de Castelló de la Plana

c) Cursos de formació i perfeccionament:

1. Genèrics: només es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, congressos, seminaris o jornades tècniques, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada, el contingut dels quals es considere d'aplicació transversal a tota l'organització, com ara qualitat, 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 autònoma que tinga la competència d'ocupació delegada. I els gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal de l'empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques, vigents en el moment de la seua realització o per les distintes universitats, fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb l'escala següent:

a) De 100 o més hores: 1,00 punt

b) De 75 o més hores: 0,75 punts

por las que se tiene acceso a la titulación superior.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento:

1. Genéricos: solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización, tales como calidad, 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 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:



c) De 50 o més hores: 0,50 punts

d) De 25 o més hores: 0,25 punts

e) De 15 o més hores: 0,15 punts

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

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

a) De 100 o más horas: 1,00 punto

b) De 75 o más horas: 0,75 puntos

c) De 50 o más horas: 0,50 puntos

d) De 25 o más horas: 0,25 puntos

e) De 15 o más horas: 0,15 puntos

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

2. Específicos: solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada 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





Ajuntament de Castelló de la Plana

- 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 seran susceptibles de 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 les llengües cooficial i comunitàries.

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

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:

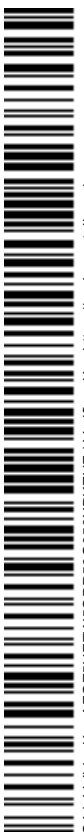
- a) De 100 o más horas: 1,50 puntos
- b) De 75 o más horas: 1,00 punto
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos
- e) De 15 o más horas: 0,25 puntos

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 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.



màxima que es podrà obtindre en aquest apartat serà de 9 punts.

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

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

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

- 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

d) Conocimientos de las lenguas cooficial y comunitarias.

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

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

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

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

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





Ajuntament de Castelló de la Plana

detall següent:

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

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

HUITENA. NOMENAMENT EN EL LLOC DE TREBALL

Quan procedisca la cobertura temporal en els supòsits previstos, s'efectuarà la crida a favor de la persona aspirant que haguera aconseguit la major puntuació, segons l'ordre de preferència determinat, i acredite els requisits exigits per a participar en el procés selectiu, garantint un mínim d'una crida de cada quatre per a persones amb diversitat funcional.

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

S'iniciarà la crida pel mitjà triat. Si és el telefònic, es faran dos intents telefònics amb una separació temporal

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

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

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

OCTAVA. NOMBRAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

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

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



mínima de tres hores. S'avisaran les primeres tres persones de la borsa per cada lloc ofertit, i s'informarà de l'ordre en què tenen preferència per a acceptar.

Si a les 15:00 hores no hi haguera hagut resposta a les telefonades, s'enviarà un correu electrònic en què s'informarà del lloc de treball ofertit i del número de telèfon al qual s'ha de cridar tant per a acceptar com per a rebutjar el lloc ofertit.

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

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

trabajo ofertados.

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

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

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

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

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





Ajuntament de Castelló de la Plana

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 díhuit setmanes.
 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.
- definitiva de la persona aspirante en la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:
1. Por hallarse de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.
 2. En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce en el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, o decimoctava si el parto es múltiple.
 3. Por guarda con fines de adopción o acogimiento si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de guarda con fines de adopción o adopción múltiple, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.
 4. Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite de hasta 5 días hábiles y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.
 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



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, la persona aspirant 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 Regidoria Delegada de Gestió Municipal dictarà una resolució per al nomenament amb caràcter temporal sense que aquest nomenament 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. En cas de formalització del

la celebració o inscripció en el citado registro.

6. Por enfermedad común o accidente profesional.

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

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

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles desde el llamamiento para aportar al Negociado de Selección y Situaciones Administrativas la documentación original de los requisitos del puesto y de los méritos alegados. En caso de no ser acreditada, quedará excluida de la bolsa y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante. Aportada la misma y hallada conforme, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución para el nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso definitivo en la Administración pública.

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

La duración del nombramiento será el





Ajuntament de Castelló de la Plana

nomenament sense completar el període d'un any de serveis, el personal podrà obtindre 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 se'n 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 es tornarà al mateix ordre de prioritat en la borsa d'origen en què es trobava en acceptar-lo, amb la sol·licitud prèvia de continuar actiu en aquesta en el termini de 10 dies a partir de la data de cessament.

NOVENA. CESSAMENT EN EL LLOC DE TREBALL

El cessament del personal funcionari interí o personal laboral temporal es produirà quan desapareguen les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament, es proveïska el lloc per personal funcionari de carrera, 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.

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

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

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

NOVENA. CESE EN EL PUESTO DE TRABAJO

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



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

DESENA. NORMES DE LA CONVOCATÒRIA

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

ONZENA. RECURSOS

Contra aquestes bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa, es podrà 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 contenciosoadministratiu en el Jutjat Contenciosoadministratiu del domicili del demandant o de la seu de l'òrgan que va dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir del següent al de la

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

DÉCIMA. NORMAS DE LA CONVOCATORIA

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en lo no previsto en las mismas a lo establecido en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; el Real decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, y el Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, en todo aquello que resulte de aplicación.

UNDÉCIMA. RECURSOS

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





Ajuntament de Castelló de la Plana

publicació d'aquest.

la publicación del mismo.

Regidora delegada
de Recursos Humans

Concejala delegada
de Recursos Humanos

(document firmat electrònicament al
marge)

(documento firmado electrónicamente al
margen)



ANEX I

	<h3 style="margin: 0;">FULL D'AUTOBAREMACIÓ</h3>
A. DADES PERSONALS	
COGNOMS	NOM
B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA	
ASSESSOR/A JURÍDIC/A DE SERVEIS SOCIALS	
C. AUTOBAREMACIÓ	
	PUNTUACIÓ
<p>a) EXPERIÈNCIA (màxim 11 punts)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, en el lloc d'assessor/a jurídic/a de serveis socials, a raó de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 5 punts. <p>A aquest respecte, no es tindran en compte les fraccions de temps inferiors a un mes complet.</p>	
<p>b) TITULACIONS ACADÈMIQUES OFICIALS (màxim 5 punts)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 1,25 punts - Per cada titulació de màster oficial o títol de doctor: 1,50 punts <p>A aquests efectes i en el cas que el lloc es trobe adscrit a dos grups de titulació, es considerarà com a exigida la titulació corresponent al grup superior.</p>	
<p>c) CURSOS DE FORMACIÓ (màxim 6 punts)</p> <p>1. Genèrics (màxim 3 punts):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) de 100 o més hores: 1,00 punt b) de 75 o més hores: 0,75 punts c) de 50 o més hores: 0,50 punts d) de 25 o més hores: 0,25 punts e) de 15 o més hores: 0,15 punts 	





Ajuntament de Castelló de la Plana

<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>Crèdits universitaris; 1 crèdit equival a 10 hores.</p>	
<p>d) CONEIXEMENTS DE LES 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 del Valencià, escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme 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 puntsb) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 puntsc) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 puntsd) Nivell C2 de l'MCER: 5,00 punts <p>La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constituïska un requisit del lloc degudament establert en la convocatòria.</p> <p>- Llengües comunitàries: El coneixement de les llengües oficials d'altres estats membres de la Unió Europea es valorarà fins a un màxim de 4 punts amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió dels corresponents títols expedits per escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat, i es puntuarà únicament el nivell més alt obtingut per idioma, segons el Marc Comú Europeu de Referència (MCER) amb el detall següent:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Nivell A1/A2 de l'MCER: 0,50 puntsb) Nivell B1 de l'MCER: 1,00 puntc) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 puntsd) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 puntse) Nivell C2 de l'MCER: 4,00 punts	
TOTAL	



ANEXO I

	<h3 style="margin: 0;">HOJA DE AUTOBAREMACIÓN</h3>
A. DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	NOMBRE
B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
ASESOR/A JURÍDICO/A DE SERVICIOS SOCIALES	
C. AUTOBAREMACIÓN	
	PUNTUACIÓN
<p>a) EXPERIENCIA (máximo 11 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, en el puesto de trabajo de asesor/a jurídico/a de servicios sociales, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 5 puntos. <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> <ul style="list-style-type: none"> - Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 1,25 puntos. - Por cada titulación de máster oficial o título de doctor: 1,50 puntos. <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 Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 6 puntos)</p> <p>1. Genéricos: (máximo 3 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	





Ajuntament de Castelló de la Plana

<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>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 Qualificadora de Coneixements de Valencià, escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme acreditat con arreglo a la siguiente escala:</p> <p>a) Nivel A2 del MCER: 1,00 punto</p> <p>b) Nivel B1 del MCER: 1,50 puntos</p> <p>c) Nivel B2 del MCER: 2,00 puntos</p> <p>d) Nivel C1 del MCER: 3,00 puntos</p> <p>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</p> <p>b) Nivel B1 del MCER: 1,00 punto</p> <p>c) Nivel B2 del MCER: 2,00 puntos</p> <p>d) Nivel C1 del MCER: 3,00 puntos</p> <p>e) Nivel C2 del MCER: 4,00 puntos</p>	
TOTAL	

