



BASES REGULADORAS DEL PROCESOS SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE SERVICIOS POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022 POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

1. Objeto y publicidad

Las presentes bases regularán los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Quart de Poblet para la estabilización de las plazas incluidas a la oferta de empleo público de 2022 de estabilización de empleo temporal al amparo de lo establecido en la ley 20/2021, aprobada por resolución de Alcaldía nº 876 de ocho de marzo de 2022 y publicada al Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (en lo sucesivo BOPV) nº 63 de treintauno de marzo de 2022.

El contenido de estas bases y de la convocatoria se publicará íntegramente en el BOPV y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Asimismo, se publicará la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (en lo sucesivo DOGV) y una anuncio de la misma en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los sucesivos actos de trámite del proceso selectivo que no sean de preceptiva publicación en los diarios oficiales se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quart de Poblet.

2. Plazas objeto de cobertura definitiva y sistema selectivo

Grupo y subgrupo de titulación: Otras Agrupaciones Profesionales (AP)

Escala y subescala: Administración General. Subalterna

Número de plazas: 1

Sistema selectivo: Concurso-Oposición. Turno libre. artículo 2 de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.

Titulación requerida: Graduado Escolar o equivalente.

3. Requisitos generales de participación.

Para ser admitidos en el presente proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir los siguientes requisitos:

3.1 Tener la nacionalidad española. Igualmente, y siempre y cuando el objeto de la convocatoria no establezca específicamente que se trata de empleos públicos que impliquen una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o las Administraciones Públicas, tener la nacionalidad de cualquier de los estados miembros de la Unión Europea.

Lo establecido en el párrafo anterior también será de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de 21 años o mayores de esta edad dependientes.

3.2 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones.



- 3.3 Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.4 No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- 3.5 Poseer la titulación exigida.

4. Solicitudes de participación.

- 4.1 Las solicitudes de participación, debidamente cumplimentadas, habrán de ir acompañadas de una declaración responsable en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera y, en su caso, en la base cuarta, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- Las solicitudes de participación serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento (Pl. País Valencià, 1), o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
- 4.2 Para ser admitido en el proceso selectivo, además de la instancia, será necesario aportar el justificante del abono de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 31 euros, abono que deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, Banco Santander IBAN ES33 Entidad 0049 Oficina 0450 dígito de control 18 y número de cuenta 2210416670. En caso de estar exento del abono deberá adjuntarse la correspondiente documentación justificativa.

Tendrán derecho a la exención del pago de tasas por derechos de examen las personas que cumplan los siguientes requisitos y los justifiquen documentalmente aportando los certificados correspondientes junto con la solicitud de participación:

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.



Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de publicación del anuncio de la presente convocatoria. Para el disfrute de la exención será requisito indispensable que se aporte certificado expedido por la administración competente en el que conste expresamente:

- 1.- La fecha de inscripción como demandante de empleo.
- 2.- Que no han rechazado oferta de empleo adecuado ni se han negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- 3.- Declaración jurada en el que conste que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, según modelo que figura en el anexo III.

5. Admisión de solicitudes de participación:

- 5.1 Para la admisión de los aspirantes, se tendrán en cuenta los datos que éstos hagan constar en su solicitud de participación, siendo de su exclusiva responsabilidad la veracidad de los mismos.
- 5.2 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles defectos, en los términos del art. 73 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el término de subsanación será aprobada y publicada la lista definitiva de personas admitidas. Sin el precitado plazo no se ha producido reclamación alguna, la lista pasará automáticamente a ser definitiva, sin necesidad de una nueva publicación.
- 5.3 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado en los términos señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales los siguientes aspectos:
 - No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
 - Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,
 - La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.
- 5.4 Las alegaciones presentadas serán resueltas en un plazo máximo de un mes a contar desde la finalización del plazo para su presentación. La Alcaldía estimara o desestimará por resolución las reclamaciones



efectuadas y aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la sede electrónica municipal.

5.5 Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 125 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.6 El hecho de figurar en la lista definitiva de admitidos y excluidos no presupone el reconocimiento de la posesión de los requisitos exigidos para el nombramiento, que deberán ser acreditados en su caso por las personas aspirantes según lo establecido en las presentes bases. Cualquier incumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases y por el resto de la normativa aplicable dará lugar a la imposibilidad del nombramiento y a la exclusión de las personas afectadas del proceso selectivo.

6. Órgano técnico de selección.

6.1 Tribunal

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Secretario/a: El de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera designados/as por el/la Presidente/a de la Corporación.

Presidente: será designado presidente el vocal de mayor edad.

6.2 Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un vocal suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser personal funcionario de carrera que pertenezca al grupo o subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la presente convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso en el cuerpo administrativo.

6.3 La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus integrantes, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo del presente proceso selectivo.

6.4 Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. El tribunal está facultado para interpretar y resolver las dudas que se puedan presentar en aplicación



de las presentes bases y para adoptar los acuerdos que sean necesarios en orden a garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo

- 6.5 Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias prevista en el art. 23 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- 6.6 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus integrantes, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

7. Selección: Sistema y condiciones generales.

- 7.1 El sistema de selección será el concurso-oposición. La puntuación máxima se establece en cien puntos, de los cuales sesenta corresponderán a la fase de oposición y cuarenta a la fase de concurso.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio siendo necesario alcanzar un mínimo de treinta puntos para su superación.

Con posterioridad a la fase de oposición se celebrará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, y consistirá, exclusivamente, en la valoración de méritos, según el baremo de puntuación que figura en el anexo II de la presente convocatoria, en el que se ha tenido en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente.

- 7.2 Desarrollo de la fase de oposición.

La fase de oposición constará un único ejercicio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 40 preguntas basado en las materias que figuran en el programa de que figura como anexo I de la presente convocatoria. El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y cada contestación errónea se penalizará descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán. Este ejercicio se valorará con un máximo de 60 puntos. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio se establecerá por el Tribunal el día de su realización y, en ningún caso, será superior a sesenta minutos.



Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único. La no comparecencia a cualquiera de los ejercicios que conforman la fase de oposición determinará automáticamente la exclusión del proceso selectivo, salvo en supuestos de maternidad y situaciones de violencia de género debidamente acreditadas.

Durante la realización de las pruebas los aspirantes no podrán hacer uso de teléfonos móviles, relojes inteligentes y, en general, de ningún dispositivo electrónico, el incumplimiento de la presente previsión conllevará la exclusión del proceso selectivo.

7.3 Desarrollo de la fase de Concurso.

Una vez publicados los resultados de la fase de oposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quart de Poblet, los aspirantes que la hayan superado dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación justificativa de los méritos alegados para la fase de concurso. Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes en base a la documentación presentada por los mismos. No se valorarán los méritos alegados que no se acrediten debidamente.

El Tribunal desestimarán las meras declaraciones y otro tipo de justificantes que dejen lugar a dudas sobre la autenticidad de los méritos alegados o sobre su equivalencia o prevalencia respecto de los requisitos, así como los documentos que no contengan la información suficiente para valorar adecuadamente los méritos alegados.

El tribunal podrá requerir a las personas aspirantes las aclaraciones o la documentación adicional que considere necesaria para la efectiva comprobación de los méritos alegados.

Los aspirantes tendrán un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del resultado de la valoración de los méritos, para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Los méritos se computarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no teniéndose en cuenta los obtenidos con posterioridad a la misma. El baremo de puntuación de los méritos se ha calculado sobre un total de cuarenta puntos.

8. Calificación definitiva

8.1 El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

8.2 La puntuación otorgada en los ejercicios de la fase de oposición y la valoración de los méritos se reflejarán en el acta que se extenderá al efecto por la persona que ejerza la secretaría del Tribunal.

8.3 En caso de empate en el resultado final se seleccionará a la persona que haya obtenido la puntuación más alta en el ejercicio práctico de la fase de oposición. Si no existe prueba práctica se seleccionará a la persona que



haya obtenido la puntuación más alta en el ejercicio único. Si persiste el empate se seleccionará al aspirante que haya obtenido la puntuación mayor en el apartado de experiencia profesional.

9. Lista de personas aprobadas y propuesta de nombramiento.

9.1 Finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará los resultados en la sede electrónica por orden de puntuación obtenida y efectuará la propuesta de nombramiento a favor de las personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación más alta.

9.2 Cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento, el órgano convocante podrá requerir al tribunal una relación complementaria de los aspirantes para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera para asegurar la cobertura de las vacantes.

10. Presentación de documentos

10.1 En el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de los resultados del proceso selectivo los aspirantes seleccionados presentarán los documentos que acrediten que cumplen las condiciones de participación enumeradas en la base tercera.

10.2 No se podrá efectuar el nombramiento de los aspirantes propuesto si, dentro del plazo anteriormente indicado, no se presenta la documentación exigida o, si de su examen, se deduce que no se cumple con alguno de los requisitos exigidos. En este caso quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se haya podido incurrir por falsedad en la solicitud presentada.

11. Nombramiento y toma de posesión

11.1 A la vista de la propuesta del tribunal y de la documentación presentada por el aspirante, en caso de ser conformes con lo dispuesto en estas bases, la Alcaldía resolverá motivadamente el proceso selectivo, nombrando funcionarios/as de carrera a los aspirantes aprobados.

11.2 Los aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

12. Régimen de impugnaciones, alegaciones e incidencias

12.1 Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases y de las convocatorias, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados/as



podrán interponer recurso contencioso administrativa ante la jurisdicción competente en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la fecha de se publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Asimismo, podrán interponer potestativamente recurso de reposición, con carácter previo al recurso contencioso administrativo, ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación, así como cualquier otro recurso que consideren oportuno para la defensa de sus intereses.

12.2 Contra las resoluciones definitivas de la Alcaldía, los interesados/as podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante la jurisdicción competente en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación o publicación.

12.3 Contra los actos de trámite del tribunal que decidan directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable de intereses legítimos, los interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación del acto.

13. Normativa de aplicación

A las presentes bases les será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para lo no previsto en las mismas se estará a lo dispuesto 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 4/2021, de 16 de abril de la de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, 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 y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones aplicables y concordantes.

14. Publicidad y protección de datos de carácter personal.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos



faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento “Personal” y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Quart de Poblet arriba mencionado. El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento”. Sus datos serán cedidos a “Otros organismos públicos con competencia en la materia”. No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

En Quart de Poblet, a la fecha de la firma digital,

LA ALCALDESA



Fdo. Carmen Martínez Ramírez



ANEXO I: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
3. El municipio: concepto y elementos. El régimen competencial y la organización municipal. Los impuestos locales.
4. El procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La notificación. Fases del procedimiento administrativo. La revisión administrativa y los recursos administrativos.
5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
6. Funciones y obligaciones genéricas de un conserje de instalaciones municipales. Conocimiento del Municipio de Quart de Poblet. Geografía. Ubicación y características de los principales edificios.

**ANEXO II: BAREMACIÓN DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (40 PUNTOS)****A. Experiencia profesional: 28 puntos.**

A.1 Experiencia en plazas del Ayuntamiento de Quart de Poblet del mismo grupo/subgrupo de titulación y del mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente a las plazas convocadas: 0,25 puntos por mes trabajado.

A.2 Experiencia en plazas de cualquier otra Administración Pública y del Sector público que sean del mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente a las plazas convocadas: 0,083 puntos por mes trabajado.

A.3 Experiencia en plazas del Ayuntamiento de Quart de Poblet que sean de un grupo/subgrupo de titulación y de un cuerpo, escala, categoría o equivalente distinto al de las plazas convocadas: 0,083 puntos por mes trabajado.

B. Formación académica y otros méritos: 12 puntos.**Titulaciones académicas oficiales: máximo 1 punto**

Por cualquier título académico de carácter oficial, de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto en el caso de títulos de igual nivel de conformidad con la siguiente escala:

Educación secundaria obligatoria o equivalente: 0,25 puntos.

Bachiller o equivalente: 0,5 puntos.

Técnico superior o equivalente: 0,75 puntos

Grado o equivalente o superior: 1 punto.

No se valorarán títulos propios de universidades públicas o privadas, así como máster habilitantes para el ejercicio de una profesión.

Cursos Formación: máximo 7,5 puntos.

- 100 o más horas: 2 puntos
- 75-99 horas: 1,15 puntos
- 50-74 horas : 0,9 puntos
- 26-49 horas: 0,6 puntos
- 15-25 horas: 0,3 puntos

Sólo se valorarán los cursos que estén convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otros institutos análogos, así como por el resto de administraciones públicas dentro de los planes de formación dirigidos a sus empleados públicos (a título meramente enunciativo, los que formen parte del plan de formación de las Diputaciones Provinciales, Ayuntamientos, FEMP, FVMP, INAP) 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.



En ningún caso se puntuarán como cursos de formación los cursos de valenciano y de idiomas ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria o de especialización 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.

Tampoco se valorarán los cursos de formación para el empleo ni los impartidos por colegios profesionales ni por entidades de carácter privado.

Valenciano: máximo 2 puntos

- Certificado de nivel A1 de conocimiento de valenciano: 0,1 puntos
- Certificado de nivel A2 de conocimiento de valenciano: 0,2 puntos
- Certificado de nivel B1 de conocimiento de valenciano: 0,5 puntos
- Certificado de nivel B2 de conocimiento de valenciano: 1 puntos
- Certificado de nivel C1 de conocimiento de valenciano: 1,5 puntos
- Certificado de nivel C2 de conocimiento de valenciano :2 puntos.

Idiomas comunitarios: máximo 0,5 puntos:

- Certificado de nivel A1 o equivalente: 0,025 puntos
- Certificado de nivel A2 o equivalente: 0,05 puntos
- Certificado de nivel B1 o equivalente: 0,125 puntos
- Certificado de nivel B2 o equivalente: 0,25 puntos
- Certificado de nivel C1 o equivalente: 0,375 puntos
- Certificado de nivel C2 o equivalente: 0,5 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior, así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell o por modificaciones posteriores. No se valorarán los cursos que no impliquen la posesión de la correspondiente certificación.

Superación de procesos selectivos: 1 punto

Por la superación de algún ejercicio en un proceso selectivo derivado de Oferta de Empleo Público en el cuerpo o escala al que se opta.



ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO PERCIBIR RENTAS SUPERIORES AL SMI.

D./D^a:

con domicilio en:

y con Documento Nacional de Identidad/Número de identificación de extranjeros nº:

Declara BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD, al efecto de la exención de tasas por la participación en las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Quart de Poblet, que carece de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional