

MUNICIPIS

Ajuntament d'Alfagar

2025/02754 Anunci de l'Ajuntament d'Alfagar sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la provisió en propietat de sis places d'auxiliar administratiu/va.

ANUNCI

Per Decret de l'Alcaldia núm. 2025-1528, de data 04/03/25, s'ha resolt aprovar les Bases específiques que han de regir la convocatòria per a cobrir en propietat sis places d'Auxiliar Administratiu/a, que transcriu literalment diuen:

Base Primera.

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat de sis places d'Auxiliar Administratiu, de les quals, les places amb número 79 F, 84-F, 96-F, 98-F i 134 F, estan compreses en l'oferta d'ocupació pública de 2023 i la plaça 59-F en l'oferta d'ocupació pública de 2024.

Totes elles vacants en la plantilla d'aquest Ajuntament, sent proveïdes per torn lliure, enquadrades en el grup C, subgrup C2, corresponents a l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar.

Una plaça es reservarà per a persones amb diversitat funcional.

Es podrà augmentar el nombre de places, amb les vacants que es produïsquen durant la tramitació del procés selectiu, sempre que siguen incloses en les corresponents Ofertes d'Ocupació Pública.

Base Segona, Condicions de Els/as Aspirants.

Per a ser admés/a en el procés selectiu els/as aspirants hauran de reunir els següents requisits:

a) Posseir la nacionalitat espanyola o, d'acord amb el que s'estableix en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, sobre l'accés de determinats sectors de la funció pública dels nacionals dels altres Estats membres de la Unió Europea.

b) Tindre més de 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació.

c) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-ho al final del termini presentació de sol·licituds.

d) No patir malaltia o defecte físic que impedisca l'acompliment de les corresponents funcions del lloc.



e) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Corporacions Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

f) Estar en possessió del justificant acreditatiu del pagament de la Taxa corresponent, l'incompliment de la qual serà un requisit no corregible.

- En el supòsit d'accedir pel torn de persones amb diversitat funcional, haurà d'acreditar-se la mateixa.

Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés objecte de la present convocatòria. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a funcionari/a de carrera.

Base Tercera. Sistema Selectiu.

El sistema selectiu serà el Concurs oposició.

Base Quarta. Presentació de les Instàncies.

Les instàncies sol·licitant formar part en la present convocatòria es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament d'Alfagar, podent utilitzar-se la instància model que figura com a Annex II.

Les instàncies es presentaran en el Servei d'Atenció al Ciutadà o en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, Reguladora del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de 20 dies hàbils, a partir del següent de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

En el cas que les instàncies es presenten en altres Organismes Públics per mitjà de finestra única, serà requisit necessari que el sol·licitant remeta un correu electrònic al departament de personal (personal@alfagar.es), comunicant la data i organisme de presentació d'aquesta.

També estarà disponible el tràmit de presentació d'instàncies per a participar en la present convocatòria, de manera telemàtica en la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alfagar. (alfagar.sedelectronica.es).

Al costat de la instància hauran d'adjuntar la següent documentació:

a) Justificant d'haver ingressat, prèvia autoliquidació expedida pel Servei d'Atenció al Ciutadà (SAC.), o mitjançant la seu electrònica (Catàleg de tràmits-Pagaments i autoliquidacions) els drets d'examen, que es fixen en 43,83 € on s'indicarà clarament la plaça objecte de la convocatòria.

La taxa per concurrència a proves selectives únicament es retornarà, prèvia petició del/la interessat/a, en el cas de ser exclòs/a del procés selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en aquest.

Gaudiran d'exempció aquells subjectes passius que en el moment de presentar la sol·licitud es troben en situació de desocupació havent de presentar, a fi



d'acreditar fefaentment aquesta circumstància, certificat de Labora en el qual haurà de constar la situació de l'aturat i certificat del Sepe de no ser perceptor de cap mena de subsidi.

En cap cas, la presentació i pagament de la taxa dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma corresponent, de la sol·licitud.

b) Fotocòpia acarada del DNI (no és necessari en el tràmit telemàtic en seu electrònica de l'Ajuntament d'Alfafar).

c) Fotocòpia de la Titulació acadèmica acarada, determinada com a requisit d'accés.

d) Així mateix, les persones aspirants declararan de manera expressa i formal en la sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits establits en la base segona (requisits dels candidats).

No serà necessària l'aportació dels requisits enunciats la documentació dels quals conste ja acreditada, i si és el cas, vigent, en els expedients administratius existents en aquesta Administració.

Posteriorment, i a requeriment de l'òrgan de selecció, previ a la fase de concurs, s'haurà d'aportar:

- La documentació acreditativa dels mèrits degudament acarada perquè es pugui baremar i la Fulla d'Autobaremació de Mèrits Completada (Annex III).

No es valorarà la documentació que manque d'aquest requisit.

La valoració tant dels mèrits del concurs es referirà a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés de selecció.

En aquest sentit es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment.

Base Cinquena. Admissió d'Aspirants.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de l'Alcaldia-Presidència dictada en un termini màxim d'un mes, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província de València, Tauler d'anuncis de la Corporació i pàgina web de l'Ajuntament, es declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos/as i exclosos/as en el procés selectiu, concedint-se un termini de deu dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes.

Transcorregut el termini anterior i esmenats els defectes, i vistes les reclamacions, l'Alcalde-President dictarà resolució aprovant la llista definitiva d'admesos/as i exclosos/as, i, si és el cas, el motiu de la no admissió, així com, la resolució de les reclamacions presentades, que es publicarà, en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el Tauler d'anuncis de la Corporació i pàgina web de l'Ajuntament. En el mateix acte, s'assenyalarà el dia, hora i lloc del començament del primer exercici. Aquesta última publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.



Base Sisena. Òrgan de Selecció.

L'Alcaldia en la mateixa resolució en què s'aprove la llista provisional, designarà als membres de l'Òrgan de Selecció, que tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració, regint-se pel que es disposa en la normativa vigent, estant constituït pels següents membres:

President/a:

Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia amb el seu respectiu/a suplent.

Secretari/a:

El/la Secretària de la Corporació o un funcionari/a d'aquesta en qui delegue.

Vocals:

Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida, i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia, amb el seu respectiu suplent.

Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida, i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia, amb el seu respectiu suplent.

Un/a funcionari/a de l'Administració Local pertanyent a igual o superior grup i subgrup de titulació, amb titulació igual o superior a la requerida, i qualificació professional acreditada, designat per l'Alcaldia, amb el seu respectiu suplent.

Els/as membres de l'Òrgan de Selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-lo a l'autoritat convocant, i els/as aspirants podran recusar-los quan concórreguen circumstàncies previstes en l'art. 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Base Setena. Procés Selectiu.

A.- Fase d'Oposició.

- Primer Exercici. Obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements referida als continguts del programa que figura en el temari Annex I, a través d'un qüestionari de 30 preguntes en forma de test amb 4 respostes alternatives de les quals una sola serà la correcta, que s'elaborarà immediatament abans de començar l'exercici.

La duració de l'exercici serà de 60 minuts.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre una puntuació mínima de 5 punts.

La qualificació del qüestionari es realitzarà aplicant la següent fórmula:

$$\text{Puntuació de l'exercici} = (\text{NA} - \text{NE} / 3) / \text{NP} \times 10.$$



NA: núm. de preguntes respostes correctament (encerts).

NE: núm. de preguntes respostes erròniament (errors).

NP: núm. total de preguntes de l'exercici.

- Segon Exercici. Obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar quatre preguntes teòriques curtes relacionades amb el temari Annex I.

Les preguntes hauran de contestar-se amb el límit d'un foli (anvers i revers), desenvolupant-se cada resposta en un quart de cara de foli.

La duració de l'exercici serà d'1 hora 30 minuts.

L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari obtindre una puntuació mínima de 5 punts.

L'Òrgan de Selecció podrà acordar la lectura pública de l'exercici i qualificarà l'exercici i valorarà els coneixements sobre els temes extrets, la formació general, la claredat i qualitat d'expressió escrita, la forma de presentació i exposició, l'ordre d'idees i capacitat de síntesi del/la aspirant.

B.- Fase de Concurs.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits aportats una vegada superada la fase d'Oposició, a requeriment de l'òrgan de selecció i que siguen degudament acreditats documentalment pels concursants.

No tindran, en cap cas, caràcter eliminatori, sent valorats conforme al següent Barem:

a) Experiència i antiguitat, fins a un màxim de 6 punts:

Es valorarà:

- 0,080 punts, cada mes complet de serveis en actiu exercint funcions, sota qualsevol forma de provisió, de llocs d'Auxiliar Administratiu/a en qualsevol administració pública.

- 0,050 punts, cada mes complet de serveis en actiu exercint funcions, sota qualsevol forma de provisió, de llocs d'Auxiliar Administratiu/a en l'empresa privada.

- 0,040 punts, cada mes complet de serveis en actiu exercint funcions, de qualsevol categoria professional en qualsevol administració pública.

No podrà valorar-se simultàniament el mateix període d'experiència i antiguitat amb dues puntuacions diferents, ja que la valoració s'efectuarà exclusivament a raó dels màxims punts per mes complet de serveis.

Havent d'acreditar-se, no acceptant-se una altra documentació que la



relacionada a continuació: Certificat de l'administració pública o contracte i vida laboral.

b) Cursos de formació i perfeccionament, directament relacionats amb les funcions a exercir en aquesta plaça, de duració igual o superior a 15 hores, convocats o homologats per l'Administració Pública o organismes d'ella dependent, o cursos d'altres Entitats Públiques o Privades homologats per l'Administració Pública i Organitzacions sindicals, degudament acreditats, fins a un màxim de 4 punts.

L'assignació de punts es realitzarà conforme a la següent escala:

- De 100 o més hores: 2 Punts
- De 50 o més hores: 1 Punt
- De 25 o més hores: 0,50 punts
- De 15 o més hores: 0,25 Punts

c) Coneixements de valencià.

S'acreditaran mitjançant la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat. La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, fins a un màxim de 2 punts, a raó:

- Nivell B1: 0,75 punts
- Nivell B2: 1 punt
- Nivell C1: 1,5 punts.
- Nivell C2: 2 punts.

d) Titulació.

Es valorarà estar en possessió de titulació superior a l'exigible com a requisit de participació en la present convocatòria: fins a un màxim d'1 punts.

- Títol de Batxiller Superior, o Grau Mitjà o equivalent: 0, 25 punts.
- Formació Grau Superior o equivalent: 0,50 punts.
- Diplomatura o Grau: 0,75 punts.
- Llicenciatura o Màster oficial que s'acredite un mínim de 60 crèdits universitaris: 1 punt.

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Base Octava. Qualificació Total i Nomenament de Funcionari/a en Pràctiques.

Finalitzat tot el procés, l'Òrgan de Selecció publicarà la relació d'aspirants



que han superat el procés, elevat a l'Alcaldia-Presidència, la persona proposada per al nomenament com a funcionari en pràctiques.

En cap cas, el nombre de persones proposades pot ser superior al nombre de places convocades. (article 60.8 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic).

Al nombre d'aspirants proposats per al seu nomenament en pràctiques en aquest procés selectiu podran agregar-se les vacants incloses en les ofertes d'ocupació pública que s'hagueren produït fins a la celebració de les proves selectives, dins dels límits establits legalment.

En cas d'empat entre aspirants, es dirimiran de la manera següent:

- En primer lloc: major puntuació en la fase d'oposició.
- En segon lloc: major puntuació en la fase de concurs.
- En tercer lloc: a favor del gènere infrarepresentat en el mateix lloc de treball.

L'aspirant proposat/per l'Òrgan de Selecció aportarà la documentació acreditativa de complir els requisits exigits en aquestes bases (Base segona), excepte aquells que ja estiguen en poder de l'Ajuntament, en un termini màxim de vint dies hàbils, comptats a partir del següent a la publicació de la proposta del nomenament com a funcionari/a en pràctiques.

Així mateix, haurà de passar el reconeixement mèdic de l'Empresa que presta el servei de prevenció del personal De l'Ajuntament d'Alfàfar, en eixe termini.

Una vegada presentada la documentació referida, i considerada conforme, l'Alcaldia-Presidència en un termini no superior a deu dies hàbils, nomenarà els/as aspirants proposats com a personal funcionari en pràctiques per un període de dos mesos (període de prova), excepte en el supòsit que la persona proposada ja haja exercit el lloc amb anterioritat en un termini superior als dos mesos, suposat en el qual es procedirà a nomenar funcionari/a de carrera.

El període de pràctiques es valorarà com a apte o no apte. Si el funcionari/a en pràctiques no superar-se el referit període de pràctiques perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari/a de carrera.

El funcionari en pràctiques ostentarà els drets inherents a tal situació, percebent les retribucions que legalment li corresponguen (article 91 de Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana).

Base Novena. Nomenament Funcionari/a de Carrera.

Una vegada finalitzat el període de pràctiques i superat est, l'òrgan de selecció elevarà a Alcaldia, la proposta de nomenament com a funcionaris/as de carrera, Auxiliar Administratiu/a.

Els/as aspirant/s proposats/as seran nomenats funcionaris/as de carrera, havent de prendre possessió en el lloc de treball, en el termini que determine la



Corporació municipal, que no podrà ser superior a trenta dies comptats a partir del següent al qual els siguen notificats els nomenaments.

En el cas que els/les aspirants no prenguen possessió en el termini assenyalat, sense causa justificada, perdran tots els drets derivats de les proves selectives i del nomenament efectuat.

Base Dècima. Creació de Borsa d'Ocupació

Amb els/as aspirants que no han sigut proposats/as per al nomenament, i que hagen superat, almenys un exercici de la Fase d'Oposició, ordenats per la puntuació obtinguda, es constituirà una Borsa d'Ocupació per a possibles nomenaments interins o contractacions temporals, que derogarà totes les Borses d'Ocupació que s'hagueren constituït amb anterioritat.

Aquesta Borsa d'Ocupació estarà vigent fins a la constitució d'una nova o es deixi sense efecte i, en tot cas, no podrà tindre una vigència superior a 3 anys des de la seua constitució.

Base Onzena. Incidències.

L'òrgan de selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

Base Dotzena. Normativa Aplicable.

En el no previst en aquestes Bases, s'estarà al que es disposa en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana, 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; així com altra normativa aplicable.

Base Tretzena. Publicació.

Les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i, en extracte, en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (DOGV).

Els successius anuncis derivats d'aquesta convocatòria, excepte del termini de presentació de sol·licituds i de la llista provisional i definitiva d'admesos i exclosos, seran publicats en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i, si és el cas, en la pàgina web municipal, tenint aquesta última publicació caràcter merament informatiu.

Base Catorzena. Reclamacions i Recursos.

Contra l'aprovació d'aquestes bases que esgoten la via administrativa, es podrà interposar recurs de reposició, previ al contenciós-administratiu davant l'alcalde de l'Ajuntament, durant el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb el que es preveu en l'article 123 de la Llei 39/2015 1 d'octubre, Reguladora del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



En qualsevol moment, sempre abans de la publicació de la llista provisional d'admesos/as i exclosos/as, l'alcalde de l'Ajuntament podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció de la resolució corresponent, que serà publicat en la forma prevista en la base anterior.

Contra la proposta de nomenament, i en general, contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció que determinen la impossibilitat de continuar el procediment selectiu o produïsquen indefensió, es podrà interposar recurs d'alçada.

VEURE ANNEX

Alfagar, 5 de març de 2025.—La primera tinenta d'Alcaldia, per delegació d'atribucions (DA 2023-2650), Empar Martín Ferriols.



ANNEX I.

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i llibertats fonamentals dels espanyols.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat: Les Comunitats Autònomes. Els Estatuts d'Autonomia. Especial referència a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. Llei 39 2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Condició d'interessat.

Tema 4. Principis i Fases del procediment administratiu general. Terminació. Notificació i Publicació. El silenci administratiu. Execució dels actes administratius.

Tema 5. Teoria de la validesa dels actes administratius: Nul·litat i Anul·labilitat. Convalidació. Revisió d'ofici i rectificació d'errors.

Tema 6. Els recursos administratius: Classes. El recurs contenciós administratiu.

Tema 7. Règim Local Espanyol. Principis constitucionals. El Municipi. El terme municipal i la seua població. El Padró municipal.

Tema 8. La consideració especial de veí. Informació i participació ciutadana.

Tema 9. Les Competències municipals. Pròpies i delegades. Serveis mínims.

Tema 10. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans potestatsius per als municipis de règim general.

Tema 11. Règim de funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i Ordre del dia. Requisits de constitució. Votacions. Actes i certificats d'acords.

Tema 12. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 13. Personal al servei de l'Administració Local. Personal al servei de l'Administració Local. Classes d'empleat públic. Drets i deures.

Tema 14. L'accés a l'ocupació pública. Oferta d'Ocupació Pública, requisits d'accés. Procediments de selecció. Òrgans Tècnics de selecció.

Tema 15. Principis generals de la contractació del sector públic. Classes de contractes de les Administracions Públiques. Procediments de selecció del contractista. Prerogatives de l'Administració.

Tema 16. Hisendes Locals. Els tributs propis classificats en taxes, contribucions especials i impostos. Fet imposable.

Tema 17. Els pressupostos Locals. Principis pressupostaris. Procediment d'aprovació. Contingut. Règim impugnatori.



Tema 18. Activitat administrativa de control de l'activitat urbanística. Llicències.

Tema 19. La Llei de Prevenció de Riscos laborals. Conceptes bàsics. Drets i obligacions.

Tema 20. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat. El principi d'igualtat en l'ocupació pública.



ANNEX II.

NOM I COGNOMS: D.N.I.:
TELÈFON:
DOMICILI:
C.P.: MUNICIPI: PROVINCIA:
CORREU ELECTRÒNIC:

Obert el termini d'admissió de sol·licituds per a la provisió en propietat de SIS places d'AUXILIAR ADMINISTRATIU/A.

EXPOSA:

* Que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en la base quarta de la convocatòria.

SOL·LICITA:

Ser admés/a en aquest procés selectiu. (MARCAR EL QUE PROCEDISCA):

- ☐ TORN LLIURE.
☐ TORN LLIURE. PERSONAL AMB DIVERSITAT FUNCIONAL.

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- Fotocòpia del DNI i del pagament o justificació de l'exempció de la TAXA.
- Fotocòpia acarada de la titulació acadèmica necessària per a participar en el procés selectiu.

Amb la participació en aquest procés selectiu: (MARCAR EL QUE PROCEDISCA)

- ☐ **Autoritze** la cessió de les meues dades a fi de rebre ofertes d'ocupació temporal d'altres Administracions Públiques.
- ☐ **Expresse el meu consentiment** positiu, lliure, inequívoc, informat i explícit per al tractament de les meues dades personals en els termes indicats en la clàusula de protecció de dades.

Alfagar, a de de 202

SR. ALCALDE-PRESIDENT DEL M.I. AJUNTAMENT D'ALFAGAR (VALÈNCIA).

Plaça de l'Ajuntament, 1 | Alfagar 46910, Valencia | Tel. 96 318 21 26 | Fax. 96 318 60 35
CIF: P4602200J | www.alfagar.es | alfagar@alfagar.es



Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Ajuntament d'Alfàfar
Finalitat	Gestió de la sol·licitud presentada per el/la interessat/a.
Legitimació	Consentiment de la persona interessada.
Destinataris/es	No se cediran dades a tercers, excepte obligació legal
Drets	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, tal com s'explica en la informació addicional.
Informació addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la nostra pàgina web: http://www.alfafar.es/protecciondatos



ANNEX III.

FULLA D'AUTOBAREMACIÓ CONCURS.

A) EXPERIÈNCIA I ANTIGUITAT, fins a un màxim de 6 punts:

- 0,080 punts, cada mes complet de serveis en actiu exercint funcions, sota qualsevol forma de provisió, de llocs d'Auxiliar Administratiu/a en qualsevol administració pública.
 - 0,050 punts, cada mes complet de serveis en actiu exercint funcions, sota qualsevol forma de provisió, de llocs d'Auxiliar Administratiu/a en l'empresa privada.....
 - 0,040 punts, cada mes complet de serveis en actiu exercint funcions, de qualsevol categoria professional en qualsevol administració pública.....
- TOTAL**

A) CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT, màxim de 4 punts.

L'assignació de punts es realitzarà conforme a la següent escala:

- De 100 o més hores: 2 Punts
 - De 50 o més hores: 1 Punt
 - De 25 o més hores: 0,50 punts
 - De 15 o més hores: 0,25 Punts
- TOTAL**



C) CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ.

S'acreditaran mitjançant la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat. La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, fins a un **màxim de 2 punts**, a raó:

- Nivell B1: 0,75 punts
 - Nivell B2: 1 punt
 - Nivell C1: 1,5 punts.....
 - Nivell C2: 2 punts.....
- TOTAL**

D) TITULACIÓ, fins un màxim d'1 punt.

- Títol de Batxiller Superior, o Grau Mitjà o equivalent: 0, 25 punts.
- Formació Grau Superior o equivalent: 0,50 punts.....
- Diplomatura o Grau: 0,75 punts.....
- Llicenciatura o Màster oficial que s'acredite un mínim de 60 crèdits universitaris: 1 punt.....

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

TOTAL

TOTAL AUTOBAREMACIÓ

