

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de l'Eliana

2026/08997 Anuncio del Ayuntamiento de l'Eliana sobre la aprobación de las bases que regirán el proceso selectivo para la provisión definitiva del puesto de administrativo/a jefe/a de negociado en OAC, Estadística y Padrón de habitantes.

ANUNCIO

Por resolución de alcaldía n.º 2730 de 08/07/2026 (SEGRA_1202963) se han aprobado las bases que regirán el proceso selectivo, por concurso ordinario de méritos, para la provisión definitiva del puesto Fp0009 de Administrativo/a jefatura de negociado en OAC, estadística y padrón de habitantes, el texto de las cuales se inserta a continuación:

VER ANEXO

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

L'Eliana, 8 de julio de 2026.—El alcalde, Salvador Torrent Català.





Ajuntament de l'Eliana

Plaça del País Valencià, 3 T 96 275 80 30
46183 l'Eliana (Valencia) F 96 274 37 13 www.leliana.es

"Bases reguladoras del procedimiento para la provisión mediante concurso ordinario de méritos del puesto de trabajo de Administrativo/administrativa Jefatura de negociado Fp0009 del Ayuntamiento de l'Eliana, reservado a personal funcionario de carrera y abierto a otras Administraciones públicas locales.

PRIMERA. Objeto de las bases y convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso ordinario de méritos, del puesto que seguidamente se relaciona, incluido en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de l'Eliana (RPT) con el código FP0009 y en la OEP correspondiente al año 2025, publicada en el BOP núm. 65 de 04/04/2025.

Y con la siguiente descripción:

- Denominación: Administrativo/administrativa Jefe/a de negociado en OAC, Estadística y Padrón de habitantes.
- Clasificación: Funcionario/Funcionaria Administración Local; Grupo C, subgrupo C1, Escala: Administración General; Subescala Administrativa; con adscripción al área jurídico administrativa; Sección de Modernización, Transparencia y OAC, Padrón y Estadística (AJ-1.3 del organigrama).
- Complementos del puesto de trabajo: Nivel de Destino 19 y de Complemento Específico 18'89 puntos (A2, G3, H4, I1, K1, O3, P2, Q2).
- Titulación: Estar en posesión del título de bachiller superior o técnico/ca de formación profesional ciclo medio.

El concurso ordinario constituye el sistema normal de provisión de puestos de trabajo y consiste en la comprobación y valoración por órganos colegiados de carácter técnico, de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de las personas candidatas para su desempeño, conforme a las bases establecidas en la correspondiente convocatoria.

Las funciones y retribuciones del puesto que es objeto de la presente convocatoria son las establecidas respectivamente, en la Relación de Puestos de Trabajo y en la plantilla anexada al presupuesto vigente del ayuntamiento de l'Eliana, disponible a través del siguiente enlace:
<https://www.leliana.es/sites/www.leliana.es/files/37.-%20%282026%29%20ADVO-A%20JEFE-A%20DE%20NEGOCIADO.pdf>

(apartado IV: Funciones específicas de OAC, Padrón y Estadística).

SEGUNDA. Dotación presupuestaria

El puesto a proveer y la plaza asignada al mismo cuentan con cobertura presupuestaria, existiendo crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas de la provisión reglamentaria del mismo.

TERCERA. Forma de provisión

La forma de provisión del puesto de trabajo objeto de la convocatoria será el de concurso ordinario de méritos abierto a otras Administraciones públicas locales, de acuerdo con el artículo 79 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el art 111 y siguientes de la Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017 del Consell, supletoriamente los artículos 39 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de acuerdo con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, y consistirá en valoración de los méritos relacionados en estas bases.

CUARTA. Normativa reguladora del procedimiento de provisión.

El procedimiento de provisión se regula por estas bases y serán de aplicación las siguientes normas: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).



Ley 4/2021 de 16 de abril, 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

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica de procedimiento administrativo.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), sus normas básicas sobre funcionamiento de órganos colegiados.

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 (RGI).

QUINTA. Participación en la convocatoria

Podrán participar en el procedimiento el personal funcionario de carrera que ostente puesto de trabajo con nombramiento definitivo y que reúna los requisitos determinados en esta Base, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión; el personal que, por sanción de mérito, esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión de los puestos convocados, mientras dure la sanción y el personal excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, si es de aplicación. Las personas que participen en la presente convocatoria deberán poseer los siguientes requisitos mínimos:

Ser funcionario de carrera de cualquier administración pública local, en puestos de trabajo integrados en el Grupo C, Subgrupo de Clasificación C1, Escala de Administración General, en puestos de trabajo con funciones análogas a las del puesto convocado.

Tener la capacidad funcional y psicofísica suficiente para el ejercicio de las funciones asignadas al puesto objeto de la convocatoria en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de l'Eliana.

Poseer la titulación indicada en la base primera.

SEXTA. Publicidad de la convocatoria

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el BOE, así como en tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de l'Eliana. Además, se publicarán en el tablón electrónico de edictos. En estos extractos se indicará que iniciado el proceso selectivo el órgano técnico de selección publicará los anuncios derivados de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de l'Eliana.

SÉPTIMA. Plazo para la presentación de solicitudes, documentación a presentar.

7.1.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Lugar de presentación de solicitudes. La instancia solicitando tomar parte en el concurso de méritos, en la que el personal aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en la presente convocatoria, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentará a través del Registro Electrónico General del Excmo. Ayuntamiento de l'Eliana, de acuerdo con el art. 14.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Las solicitudes también podrán presentarse en la sede electrónica de cualquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7.2.- Documentación a presentar.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, la documentación a presentar es la siguiente:

- a) La solicitud o instancia de participación en el procedimiento declarando reunir los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.
- b) Titulación exigida en la convocatoria.
- c) Certificado expedido por quien ostente la fe pública de su Administración de los servicios prestados, el grado personal consolidado y la condición de funcionario público de carrera con nombramiento definitivo, indicando el puesto, el grupo, subgrupo y el detalle de funciones generales y específicas desempeñadas.
- d) Documentación acreditativa de los méritos que se alegan.
- e) Modelo oficial de autobaremación (ANEXO I).

La Comisión de Valoración durante el proceso y el Departamento de RR.HH. tras la propuesta de nombramiento, podrán exigir a la persona aspirante propuesta la presentación de los documentos originales



aportados, así como en todo caso y antes de tomar posesión al aspirante que resulte ser seleccionado. Los documentos presentados se numerarán correlativamente. La relación de méritos vendrá referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso. Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia de certificados o documentos que acrediten de manera fehaciente la categoría profesional, nivel de destino y fecha de inicio y de finalización. Si se trata de servicios prestados en el propio Ayuntamiento de l'Eliana se expedirá de oficio informe emitido por el Departamento de Recursos Humanos, no siendo necesaria la petición del interesado. Para acreditar como mérito las titulaciones y cursos de formación, los documentos acreditativos se presentarán por ambas caras. En el caso de los cursos de formación o perfeccionamiento se presentarán los certificados o diplomas de asistencia del curso, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o períodos de celebración. Los méritos no justificados documentalmente, así como los que no se acrediten en la forma que determina la convocatoria, no serán valorados, sin perjuicio de lo establecido en el art. 28 de la Ley 39/2015. Los servicios prestados se acreditarán mediante certificado expedido a tal efecto por quien ostente la fe pública de la Corporación en su Administración de origen, certificando la condición de funcionario de carrera en activo y el grupo al que pertenece. Y certificando lo servicios prestados con indicación expresa del tipo de jornada, especificando el porcentaje que corresponda en el caso de desempeños que no alcancen el 100%. Y acreditando mediante certificado o publicación oficial, las funciones del puesto/s que ha venido desempeñando, los requisitos de acceso al mismo y la titulación exigida para el desempeño de las funciones.

OCTAVA. Admisión de personas aspirantes y desarrollo del concurso

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía publicará en el BOP, la sede electrónica y tablón municipal de anuncios la resolución que incluya la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con plazo de diez (10) días hábiles para formular alegaciones o subsanar los defectos que motivasen su exclusión. Procediéndose seguidamente a elevar a definitiva dicha relación de aspirantes en los mismos medios, así como al nombramiento y convocatoria del tribunal para la realización de las tareas de valoración de los méritos aportados.

Serán subsanables los errores de hecho o formales señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona candidata, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, y, por lo tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, el plazo de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales:

- La falta de presentación de la instancia oficial, la titulación exigida en la convocatoria y los méritos que intente valerse, así como el modelo oficial de autobaremación determinará la exclusión no subsanable de los/las aspirantes.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente. La Comisión de valoración procederá a evaluar los méritos del personal concursante, y formulará una propuesta de adjudicación provisional que incluirá la relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos/as de la obtenida en cada uno de los apartados del baremo, así como, en su caso, el mérito o méritos alegados que deban ser acreditados documentalmente.

NOVENA. Comisión de valoración.

El órgano de selección se establecerá de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del 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 Comisión de Valoración estará integrada por cinco miembros con voz y voto:

- Presidente/a: El Secretario del Ayuntamiento o quien legalmente le sustituya.
- Secretario/a: Personal funcionario/a de carrera designado por la Alcaldía de entre el personal funcionario/a de carrera con igual o superior titulación a la requerida a la exigida en la convocatoria.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2 o superior, con igual o superior titulación a la requerida en la convocatoria y con su respectivo/a suplente.

La Comisión de Valoración tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



En todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se oponga a las mismas, la Comisión de valoración estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, así como para adoptar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto con la lista provisional de personas admitidas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad por lo menos de sus componentes, debiendo estar presentes necesariamente las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o quienes los sustituyan.

La Comisión podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuanto personal asesor especialista considere oportuno, con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. La Comisión de Valoración publicará en el tablón, los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

Asimismo, podrá valerse del personal de apoyo que considere oportuno, estando durante su actuación bajo la dirección de la Comisión.

La Comisión resolverá, por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Asimismo, está facultada para adoptar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado del procedimiento.

DÉCIMA. Fases del concurso.

El concurso consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes y se efectuará por la Comisión de Valoración que puntuará los méritos hasta un máximo de 60 puntos, conforme al siguiente baremo:

A. Experiencia profesional, puntuable hasta un máximo de 24 puntos.

a.1) Servicios prestados en cualquier Administración Local en puestos de igual o superior Grupo y Subgrupo, en la misma Escala que el convocado, en las funciones análogas a las del puesto convocado y bajo las modalidades de funcionario, interino o contratado laboral, por mes completo de servicio en activo o por cada período de 30 días a 0,15 puntos/mes, con un máximo en todo caso de 20 puntos.

a.2) Servicios prestados en otras Administraciones públicas, en organismos que configuran el sector público institucional o en autoridades administrativas independientes o consorcios, en puestos de inferior grupo y subgrupo, misma Escala que el convocado y en áreas o funciones análogas a las del puesto convocado, bajo las modalidades de funcionario, interino o contratado laboral, por mes completo de servicio en activo o por cada período de treinta días a 0,07 puntos/mes, con un máximo de 4 puntos.

La prestación de servicios en jornadas inferiores al 100% se puntuarán proporcionalmente al tiempo trabajado.

B. Conocimiento de idiomas hasta un máximo de 6 puntos.

B.1. Conocimiento del Valenciano. Serán evaluables los certificados expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escuela Oficial de idiomas o CIEACOVA (Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià) hasta un máximo de 4 puntos según el siguiente detalle: A2 (0,30); B1 (0,75); B2 (2) C1 (3); C2 (4). Solo puntuará el certificado de mayor nivel.

B.2. Conocimiento de idiomas comunitarios. (hasta un máximo 2 puntos). Serán evaluables los certificados expedidos por Universidades, Escuela Oficiales de Idiomas y organismos acreditados para certificar el conocimiento de idiomas comunitarios, hasta 1 punto, mediante la acreditación de ostentar el nivel correspondiente al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: Nivel A1 (0'50); A2 (0'75); B1 (1,00); B2 (1,50); C1 (1,75); C2 (2,00), puntuando solo el certificado acreditativo del mayor nivel.

C. Otras titulaciones académicas oficiales hasta un máximo total de 10 puntos.

Por la posesión de segundos títulos académicos oficiales adicionales al inicialmente exigido en la convocatoria y relacionados con las funciones o cometidos del puesto a proveer. Se valorarán siempre que no constituyan requisitos para el acceso a la plaza y para participar en el procedimiento. Tampoco se



valorarán los títulos académicos o diplomas imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior como se describe a continuación:

Titulación Puntuación:

Máster 2 punto.

Grado 6 puntos.

Grado+máster, 8 puntos.

Licenciatura, 8 puntos.

Licenciatura+máster, 10 puntos.

D. Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un total de 18 puntos.

Se tendrán en cuenta exclusivamente aquellos cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos que tengan relación con temas de carácter general de la Administración pública local o con las funciones a desempeñar, correspondientes al puesto que se pretende proveer, que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, por universidades o cualquier otro curso homologado por el IVAP, así como cursos impartidos por la Generalitat Valenciana, organismos oficiales, organizaciones sindicales dentro de los Planes de Formación Continua para empleados públicos, así como los cursos impartidos por el Ayuntamiento para empleados públicos. La valoración de dichos cursos se efectuará, según la duración, con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas: 1,5 puntos

De 75 - 99 horas: 1,00 puntos

De 50 - 74 horas: 0,75 puntos

De 30-49 horas: 0,50 puntos

De 15-29 horas: 0,30 puntos

De 5-14 horas: 0,10 puntos

E. Otros méritos, con un máximo de 2 puntos:

a) Hasta 1 punto por publicaciones, colaboraciones o actividades de difusión o didácticas, relacionadas con materias o contenidos relacionados con el área de conocimientos del/los puesto/s convocado/s (urbanismo) y que hayan sido publicados en ediciones o revistas especializadas o vinculadas a estas materias, a razón de 0,1 puntos, por colaboraciones de reducida extensión (inferior a 10 páginas), 0,20 por las de mayor extensión y hasta 1 punto por libros o manuales editados en proporción a la participación en su autoría.

b) Hasta 1 punto por cualquier otro mérito distinto de los anteriores que guarde relación con la adquisición de las competencias necesarias para el desempeño de las funciones del puesto, apreciado libremente por el tribunal, en términos de homogeneidad entre todos los presentados.

DECIMOPRIMERA. Puntuación y desempate.

La puntuación máxima posible a obtener por todos los apartados del concurso será de 60 puntos. Dispondrán de prioridad, caso de empate, en primer lugar las personas con mayor puntuación en la experiencia profesional (contabilizando el exceso que no se haya puntuado sobre el máximo valorable), si continuara el empate se considerará prioritario el género femenino y si persiste el empate se tendrá en consideración el grado de discapacidad acreditado, siempre que esta sea compatible con el desempeño del puesto.

DECIMOSEGUNDA. Calificación del resultado final del concurso y propuesta inicial de nombramiento

La Comisión calificará los méritos, de conformidad con lo previsto en el baremo y ordenará a las personas candidatas por el orden de puntuación obtenida. La puntuación mínima para la adjudicación del concurso serán 30 puntos. Realizada la operación anterior, la Comisión de Valoración efectuará propuesta de nombramiento, atendiendo a la puntuación obtenida, concediéndose, en su caso, un plazo de dos días hábiles para que formulen las alegaciones que tengan por conveniente a la valoración provisional.



DECIMOTERCERA. Propuesta definitiva de nombramiento

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, y resueltas las reclamaciones formuladas, la comisión de valoración elevará una propuesta de nombramiento a la Alcaldía. A la vista de la propuesta la Alcaldía efectuará el nombramiento de la persona aspirante con mayor puntuación, remitiendo al BOP el nombramiento y efectuando la toma de posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde dicha publicación.

DECIMOCUARTA. Toma de posesión

En la Resolución de nombramiento se indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese del personal que, en su caso, ocupase provisionalmente el puesto de trabajo. El plazo legal para efectuar la toma de posesión empezará a contar a partir del día siguiente al de publicación del nombramiento e implica la integración a todos los efectos como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de l'Eliana.

DECIMOQUINTA. Resolución del procedimiento de provisión

La resolución del procedimiento se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria, y en todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento como fundamentos de la resolución que se adopte la observancia del procedimiento debido y la valoración final del concurso de las personas candidatas.

El procedimiento de provisión del puesto de trabajo deberá resolverse en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

DECIMOSEXTA. Vinculación de las bases, recursos y alegaciones

Las presentes bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas que agoten la vía administrativa puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de publicarse, de conformidad con el establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Frente a las actuaciones de la Comisión de Valoración podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Alcaldía Presidencia como órgano competente para resolverlo.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por la Comisión técnica de valoración u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de la puntuación y será la Comisión quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

L'Eliana, ** de _____ de 2025.

ANNEX I.- MODEL D'AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS /

ANEXO I.- MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

(este modelo de publicará en la web municipal, en FPD rellenable, una vez abierto el plazo de presentación de instancias)

Procediment: Provisió mitjançant concurs de mèrits del lloc de treball de Administratiu/administrativa Jefe/a de negociado en OAC, Estadística y Padrón



Procedimiento: Provisión mediante concurso de méritos del puesto de trabajo de Administratiu/administrativa Cap/a de negociat en OAC, Estadística i Padró

Nom i Cognoms / Nombre y apellidos:

DNI:

Data / Fecha:

Fase de concurs. Puntuació màxima 60 punts / Fase de concurso. Puntuación máxima 60 puntos

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL. Puntuació màxima 24 punts. <i>A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima 24 puntos</i>	Mesos <i>Meses</i>	Punts <i>Puntos</i>
a.1) Serveis prestats en qualsevol administració local en llocs d'igual o superior Grup i Subgrup, Escala i Subescala que el convocat, en les funcions anàlogues a les del lloc convocat i sota les modalitats de funcionari, interí o contractat laboral, per mes complet de servei en actiu o per cada període de 30 dies a raó de 0,15 punts/mes, amb un màxim en tot cas de 20 punts. <i>a.1) Servicios prestados en cualquier Administración Local en puestos de igual o superior Grupo y Subgrupo, Escala y Subescala que el convocado, en las funciones análogas a las del puesto convocado y bajo las modalidades de funcionario, interino o contratado laboral, por mes completo de servicio en activo o por cada período de 30 días a 0,15 puntos/mes, con un máximo en todo caso de 20 puntos.</i>		
a.2) Serveis prestats en altres Administracions públiques, en organismes que configuren el sector públic institucional o en autoritats administratives independents o consorcis, en llocs d'igual o superior grup i subgrup, Escala i Subescala, que el convocat i en àrees o funcions anàlogues a les del lloc convocat, sota les modalitats de funcionari, interí o contractat laboral, per mes complet de servei en actiu o per cada període de trenta dies a 0,07 punts/mes, amb un màxim de 4 punts. <i>a.2) Servicios prestados en otras Administraciones públicas, en organismos que configuran el sector público institucional o en autoridades administrativas independientes o consorcios, en puestos de igual o superior grupo y subgrupo, Escala y Subescala, que el convocado y en áreas o funciones análogas a las del puesto convocado, bajo las modalidades de funcionario, interino o contratado laboral, por mes completo de servicio en activo o por cada período de treinta días a 0,07 puntos/mes, con un máximo de 4 puntos.</i>		
SUBTOTAL A)		
B) CONEIXEMENTS D'IDIOMES. Puntuació màxima 6 punts. <i>B) CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS. Puntuación máxima 6 puntos.</i>	Nivell Acreditat <i>Nivel Acreditado</i>	Punts <i>Puntos</i>
Valencià / Valenciano: A2 (0,30); B1 (0,75); B2 (2) C1 (3); C2 (4). Idiomas comunitarios. A1 (0'50); A2 (0'75); B1 (1,00); B2 (1,50); C1 (1,75); C2 (2,00)		
SUBTOTAL B)		
C) ALTRES TITULACIONS ACADEMIQUES Puntuació màxima 10 punts <i>C) OTRAS TITULACIONES ACADÉMICAS Puntuación máxima 10 puntos</i>	Titulació <i>Titulación</i>	Punts <i>Puntos</i>
Les segones titulacions diferents a l'exigida en la convocatòria es puntuaran: <i>Las segundas titulaciones distintas a la exigida en la convocatoria se puntuarán:</i>		
Máster. 2 puntos. Grado 6 puntos. Grado+máster, 8 puntos.		



Licenciatura, 8 puntos.		
Licenciatura+máster, 10 puntos.		
SUBTOTAL C)		
D. CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT. Puntuació màxima 18 punts	Nbr. Cursos	Punts
<i>D. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Puntuación máxima 18 puntos</i>	<i>N.º cursos</i>	<i>Puntos</i>
De 100 o més hores: 1'5 punts		
<i>De 100 o más horas: 1'5 puntos</i>		
De 75 - 99 hores: 1,00 punts		
<i>De 75 - 99 horas: 1,00 puntos</i>		
De 50 - 74 hores: 0,75 punts		
<i>De 50 - 74 horas: 0,75 puntos</i>		
De 30-49 hores: 0,50 punts		
<i>De 30-49 horas: 0,50 puntos</i>		
De 15-29 hores: 0,30 punts		
<i>De 15-29 horas: 0,30 puntos</i>		
De 5-14 hores: 0,10 punts		
<i>De 5-14 horas: 0,10 puntos</i>		
SUBTOTAL D)		
E) ALTRES MÈRITS, Puntuació màxima 2 punts	Mesos	Punts
<i>E) OTROS MÉRITOS, Puntuación máxima 2 puntos</i>	<i>Meses</i>	<i>Puntos</i>
a) Hasta 1 punto por publicaciones, colaboraciones o actividades de difusión o didácticas, relacionadas con materias o contenidos relacionados con el área de conocimientos del/los puesto/s convocado/s (Jefatura de Negociado de Estadística y Padrón) y que hayan sido publicados en ediciones o revistas especializadas o vinculadas a estas materias, a razón de 0,1 puntos, por colaboraciones de reducida extensión (inferior a 10 páginas), 0,20 por las de mayor extensión y hasta 1 punto por libros o manuales editados en proporción a la participación en su autoría.		
b) Hasta 1 punto por otros méritos apreciados libremente por el tribunal y que guarden relación con la adquisición de las competencias para el desempeño del puesto convocado.		
SUBTOTAL E)		
TOTAL VALORACIÓ MÈRITS (A+B+C+D+E) (Màxim 60 punts)		Punts
<i>TOTAL VALORACIÓN MÉRITOS (A+B+C+D+E) (Máximo 60 puntos)</i>		<i>Puntos</i>

Firma de la persona aspirant
Firma de la persona aspirante



