

MUNICIPIS

Ajuntament de l'Eliana

2026/08997 Anunci de l'Ajuntament de l'Eliana sobre l'aprovació de les bases que regiran el procés selectiu per a la provisió definitiva del lloc d'administratiu/va cap de negociat en OAC, Estadística i Padró d'habitants.

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia núm. 2730 de 08/07/2026 (SEGRA_1202963) s'han aprovat les bases que regiran el procés selectiu, per concurs ordinari de mèrits, per a la provisió definitiva del lloc Fp0009 d'administratiu/va cap de negociat en OAC, estadística y padró d'habitants el text de les quals s'inserix a continuació:

VEURE ANNEX

El que se es fa públic als efectes oportuns.

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





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

Ajuntament de l'Elia

"Bases reguladores del procediment per a la provisió mitjançant concurs ordinari de mèrits del lloc de treball d'Administratiu/administrativa cap de negociat Fp0009 de l'Ajuntament de l'Elia, reservat a personal funcionari de carrera i obert a altres administracions públiques locals.

PRIMERA. Objecte de les bases i convocatòria

És objecte de la present convocatòria la provisió, mitjançant concurs ordinari de mèrits, del lloc que seguidament es relaciona, inclòs en la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de l'Elia (RLT) amb el codi FP0009 i en l'OEP corresponent a l'any 2025, publicada en el BOP núm. 65 de 04/04/2025.

Amb la descripció següent:

- Denominació: Administratiu/administrativa cap de negociat en OAC, Estadística i Padró d'habitants.
- Classificació: Funcionari/Funcionària Administració Local; Grup C, subgrup C1, Escala: Administració General; Subescala Administrativa; amb adscripció a l'àrea jurídic administrativa; Secció de Modernització, Transparència i OAC, Padró i Estadística (AJ-1.3 de l'organigrama).
- Complements del lloc de treball: Nivell de destinació 19 i de complement específic 18'89 punts (A2, G3, H4, I1, K1, O3, P2, Q2).
- Titulació: Estar en possessió del títol de batxillerat superior o tècnic/a de formació professional cicle mitjà.

El concurs ordinari constitueix el sistema normal de provisió de llocs de treball i consisteix en la comprovació i valoració per òrgans col·legiats de caràcter tècnic, dels mèrits i capacitats i, si escau, aptituds de les persones candidates per al seu acompliment, d'acord amb les bases establides en la corresponent convocatòria.

Les funcions i retribucions del lloc que és objecte de la present convocatòria són les establides, respectivament, en la relació de llocs de treball i en la plantilla annexada al pressupost vigent de l'Ajuntament de l'Elia, disponible a través de l'enllaç següent:

<https://www.laliana.es/sites/www.laliana.es/files/37.-%20%282026%29%20ADVO-A%20JEFE-A%20DE%20NEGOCIADO.pdf>

(apartat IV: Funcions específiques d'OAC, Padró i Estadística).

SEGONA. Dotació pressupostària

El lloc a proveir i la plaça assignada a aquest compten amb cobertura pressupostària i existeix crèdit adequat i suficient per a fer front a les obligacions econòmiques derivades de la provisió reglamentària d'aquest.

TERCERA. Forma de provisió

La forma de provisió del lloc de treball objecte de la convocatòria serà el de concurs ordinari de mèrits obert a altres administracions públiques locals, d'acord amb l'article 79 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; l'article 111 i següents de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana; el Decret 3/2017, del Consell; supletòriament, els articles 39 i següents del Reial decret 364/1995, de 10 de març, d'acord amb el que estableix la relació de llocs de treball, i consistirà en la valoració dels mèrits relacionats en aquestes bases.

QUARTA. Normativa reguladora del procediment de provisió

El procediment de provisió el regulen aquestes bases i hi seran aplicables les normes següents:

Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP).

Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, 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.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), com a norma bàsica de procediment administratiu.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic (LRJSP), les seues normes bàsiques sobre



funcionament d'òrgans col·legiats.

Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (RGI).

CINQUENA. Participació en la convocatòria

Podrà participar en el procediment el personal funcionari de carrera que ostente lloc de treball amb nomenament definitiu i que reunisca els requisits determinats en aquesta base, qualsevol que siga la seua situació administrativa, excepte el personal suspès en ferm mentre dure la suspensió; el personal que, per sanció de mèrit, estiga impossibilitat per a participar en procediments de provisió dels llocs convocats, mentre dure la sanció, i el personal excedent voluntari per interès particular durant el termini legal obligatori de permanència en aquesta situació, si és aplicable. Les persones que participen en la present convocatòria hauran de posseir els requisits mínims següents:

Ser funcionari de carrera de qualsevol administració pública local, en llocs de treball integrats en el Grup C, Subgrup de Classificació C1, Escala d'Administració General, en llocs de treball amb funcions anàlogues a les del lloc convocat.

Tindre la capacitat funcional i psicofísica suficient per a l'exercici de les funcions assignades al lloc objecte de la convocatòria en la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de l'Eliana.

Posseir la titulació indicada en la base primera.

SISENA. Publicitat de la convocatòria

Les presents bases es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província* i l'anunci de la convocatòria en extracte en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en el BOE, així com en tauler d'anuncis de l'Ajuntament de l'Eliana. A més, es publicaran en el tauler electrònic d'edictes. En aquests extractes s'indicarà que, una vegada iniciat el procés selectiu, l'òrgan tècnic de selecció publicarà els anuncis derivats de la convocatòria en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de l'Eliana.

SETENA. Termini per a la presentació de sol·licituds, documentació a presentar

7.1. Termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà deu (10) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el BOE.

Lloc de presentació de sol·licituds. La instància sol·licitant prendre part en el concurs de mèrits, en la qual el personal aspirant haurà de manifestar que reuneix totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la present convocatòria, es dirigirà al Sr. alcalde president de la corporació i es presentarà a través del registre electrònic general de l'Ajuntament de l'Eliana, d'acord amb l'article 14.2e) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Les sol·licituds també podran presentar-se en la seu electrònica de qualsevol dels registres que esmenta l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

7.2. Documentació a presentar.

Sense perjudici del que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, la documentació a presentar és la següent:

- a) La sol·licitud o instància de participació en el procediment declarant reunir els requisits exigits per a participar en la convocatòria.
- b) Titulació exigida en la convocatòria.
- c) Certificat expedit per qui ostente la fe pública de la seua administració dels serveis prestats, el grau personal consolidat i la condició de funcionari públic de carrera amb nomenament definitiu, indicant el lloc, el grup, subgrup i el detall de funcions generals i específiques exercides.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen.
- e) Model oficial d'autobaremació (ANNEX I).

La Comissió de Valoració durant el procés i el Departament de RH després de la proposta de nomenament podran exigir a la persona aspirant proposada la presentació dels documents originals aportats, així com en tot cas i abans de prendre possessió a l'aspirant que resulte seleccionat.

Els documents presentats es numeraran correlativament. La relació de mèrits vindrà referida a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés. Per a acreditar l'experiència laboral en el sector públic, serà necessari presentar original o fotocòpia de certificats o



documents que acrediten de manera fefaent la categoria professional, nivell de destinació i data d'inici i de finalització. Si es tracta de serveis prestats en el mateix Ajuntament de l'Eliana, s'expedirà d'ofici informe emés pel Departament de Recursos Humans, i no serà necessària la petició de l'interessat.

Per a acreditar com a mèrit les titulacions i cursos de formació, els documents acreditatius es presentaran per totes dues cares. En el cas dels cursos de formació o perfeccionament es presentaran els certificats o diplomes d'assistència del curs, amb indicació del nombre d'hores lectives del curs i dates o períodes de celebració.

Els mèrits no justificats documentalment, així com els que no s'acrediten en la forma que determina la convocatòria, no seran valorats, sense perjudici del que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015.

Els serveis prestats s'acreditaran mitjançant certificat expedit a aquest efecte per qui ostente la fe pública de la corporació en la seua administració d'origen, certificant la condició de funcionari de carrera en actiu i el grup al qual pertany. I certificant el serveis prestats amb indicació expressa del tipus de jornada, especificant el percentatge que corresponga en el cas d'acompliments que no arriben al 100%. I acreditant mitjançant certificat o publicació oficial les funcions dels llocs que ha exercit, els requisits d'accés a aquest i la titulació exigida per a l'acompliment de les funcions.

HUITENA. Admissió de persones aspirants i desenvolupament del concurs

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia publicarà en el BOP, la seu electrònica i tauler municipal d'anuncis la resolució que incloga la relació provisional de persones admeses i excloses, amb termini de deu (10) dies hàbils per a formular al·legacions o esmenar els defectes que en motivaren l'exclusió. Seguidament s'eleva a definitiva aquesta relació d'aspirants en els mateixos mitjans, així com el nomenament i convocatòria del tribunal per a la realització de les tasques de valoració dels mèrits aportats.

Seràn corregibles els errors de fet o formals assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, com són les dades personals de la persona candidata, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà corregible i, per tant, serà causa d'exclusió per afectar el contingut essencial de la sol·licitud, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials:

- La falta de presentació de la instància oficial, la titulació exigida en la convocatòria i els mèrits que intente fer valer, així com el model oficial d'autobaremació determinarà l'exclusió no corregible de les persones aspirants.
- Presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent. La Comissió de valoració avaluarà els mèrits del personal concursant i formularà una proposta d'adjudicació provisional que inclourà la relació comprensiva de la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació total, amb indicació per a cadascú de l'obtinguda en cadascun dels apartats del barem, així com, si escau, el mèrit o mèrits al·legats que hagen de ser acreditats documentalment.

NOVENA. Comissió de valoració

L'òrgan de selecció s'establirà de conformitat amb el que estableix l'article 60 del 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 Comissió de Valoració estarà integrada per cinc membres amb veu i vot:

- Presidència: El secretari de l'Ajuntament o qui legalment li substituïska.
- Secretaria: Personal funcionari de carrera designat per l'Alcaldia d'entre el personal funcionari de carrera amb igual o superior titulació a la requerida a l'exigida en la convocatòria.
- Vocalies: Tres funcionaris/àries de carrera, pertanyents al Grup A, Subgrup A2 o superior, amb igual o superior titulació a la requerida en la convocatòria i amb el seu respectiu/iva suplent.

La Comissió de Valoració tindrà la consideració d'òrgan col·legiat en les seues actuacions i li seran aplicables els articles corresponents al funcionament d'aquests òrgans en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En tot el que no preveuen les presents bases, i sempre que no s'hi oposa, la Comissió de Valoració estarà facultada per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de les proves selectives, així com per a adoptar acords i dictar totes les normes que siguen necessàries per al bon ordre i resultat d'aquestes.

La designació dels membres de la Comissió de Valoració inclourà la dels respectius suplents i es farà pública junt amb la llista provisional de persones admeses en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, en el web



municipal i en el *Butlletí Oficial de la Província de València*.

La Comissió de Valoració no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels components, havent d'estar presents necessàriament les persones que ostenten la Presidència i la Secretaria, o els qui els substituïsquen.

La Comissió podrà, per acord, incorporar als seus treballs a tot el personal assessor especialista que considere oportú, amb veu i sense vot, que es limitarà a l'exercici de les seues especialitats. La Comissió de Valoració publicarà en el tauler els noms del personal assessor que considere oportú incorporar.

Així mateix, podrà valer-se del personal de suport que considere oportú, que estarà durant la seua actuació sota la direcció de la Comissió.

La Comissió resoldrà, per majoria dels vots de les persones integrants presents, tots els dubtes que sorgisquen derivats de l'aplicació de les normes contingudes en aquestes bases i determinarà l'actuació procedent en els casos no previstos.

Així mateix, està facultada per a adoptar acords i dictar totes les normes que siguen necessàries per al bon ordre i resultat del procediment.

DÈCIMA. Fases del concurs

El concurs consistirà en la valoració dels mèrits de les persones aspirants i l'efectuarà la Comissió de Valoració, que puntuarà els mèrits fins a un màxim de 60 punts, d'acord amb el barem següent:

A. Experiència professional, puntuable fins a un màxim de 24 punts.

a.1) Serveis prestats en qualsevol Administració Local en llocs d'igual o superior Grup i Subgrup, en la mateixa Escala 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 0,15 punts/mes, amb un màxim en tot cas de 20 punts.

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'inferior grup i subgrup, mateixa Escala 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.

La prestació de serveis en jornades inferiors al 100% es puntuaran proporcionalment al temps treballat.

B. Coneixement d'idiomes fins a un màxim de 6 punts.

B.1. Coneixement del valencià. Seran avaluables els certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escola Oficial d'Idiomes o CIEACOVA (Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià) fins a un màxim de 4 punts segons el detall següent: A2 (0,30); B1 (0,75); B2 (2) C1 (3); C2 (4). Només puntuarà el certificat de nivell més alt.

B.2. Coneixement d'idiomes comunitaris (fins a un màxim 2 punts). Seran avaluables els certificats expedits per universitats, Escola Oficials d'Idiomes i organismes acreditats per a certificar el coneixement d'idiomes comunitaris, fins a 1 punt, mitjançant l'acreditació d'ostentar el nivell corresponent al Marc europeu comú de referència per a les llengües: Nivell A1 (0'50); A2 (0'75); B1 (1,00); B2 (1,50); C1 (1,75); C2 (2,00), puntuant només el certificat acreditatiu del nivell més alt.

C. Altres titulacions acadèmiques oficials fins a un màxim total de 10 punts.

Per la possessió de segons títols acadèmics oficials addicionals a l'inicialment exigint en la convocatòria i relacionats amb les funcions o comeses del lloc a proveir. Es valoraran sempre que no constituïsquen requisits per a l'accés a la plaça i per a participar en el procediment. Tampoc es valoraran els títols acadèmics o diplomes imprescindibles per a la consecució d'uns altres de nivell superior com es descriu a continuació:

Titulació puntuació:

Màster 2 punts.

Grau 6 punts.

Grau+màster, 8 punts.



Llicenciatura, 8 punts.
Llicenciatura+màster, 10 punts.

D. Cursos de formació i perfeccionament fins a un total de 18 punts.

Es tindran en compte exclusivament aquells cursos de formació i perfeccionament rebuts o impartits que tinguen relació amb temes de caràcter general de l'Administració pública local o amb les funcions a exercir, corresponents al lloc que es pretén proveir, que hagen sigut organitzats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per escoles de formació de funcionaris, per universitats o qualsevol altre curs homologat per l'IVAP, així com cursos impartits per la Generalitat Valenciana, organismes oficials, organitzacions sindicals dins dels Plans de Formació Contínua per a empleats públics, així com els cursos impartits per l'Ajuntament per a empleats públics. La valoració d'aquests cursos s'efectuarà, segons la duració, conformement a la següent escala:

De 100 o més hores: 1,5 punts
De 75 - 99 hores: 1,00 punts
De 50 - 74 hores: 0,75 punts
De 30 - 49 hores: 0,50 punts
De 15 - 29 hores: 0,30 punts
De 5 - 14 hores: 0,10 punts

E. Altres mèrits, amb un màxim de 2 punts:

a) Fins a 1 punt per publicacions, col·laboracions o activitats de difusió o didàctiques, relacionades amb matèries o continguts relacionats amb l'àrea de coneixements dels llocs convocats (urbanisme) i que hagen sigut publicats en edicions o revistes especialitzades o vinculades a aquestes matèries, a raó de 0,1 punts per col·laboracions de reduïda extensió (inferior a 10 pàgines); 0,20 per les de major extensió, i fins a 1 punt per llibres o manuals editats en proporció a la participació en l'autoria.

b) Fins a 1 punt per qualsevol altre mèrit diferent dels anteriors que guarde relació amb l'adquisició de les competències necessàries per a l'acompliment de les funcions del lloc, apreciat lliurement pel tribunal, en termes d'homogeneïtat entre tots els presentats.

ONZENA. Puntuació i desempat

La puntuació màxima possible a obtenir per tots els apartats del concurs serà de 60 punts. Disposaran de prioritat, cas d'empat, en primer lloc les persones amb major puntuació en l'experiència professional (es comptabilitzarà l'excés que no s'haja puntuat sobre el màxim valorable); si continuara l'empat, es considerarà prioritari el gènere femení i, si persisteix l'empat, es tindrà en consideració el grau de discapacitat acreditat, sempre que aquest siga compatible amb l'acompliment del lloc.

DOTZENA. Qualificació del resultat final del concurs i proposta inicial de nomenament

La Comissió qualificarà els mèrits, de conformitat amb el que preveu el barem i ordenarà les persones candidates per l'ordre de puntuació obtinguda. La puntuació mínima per a l'adjudicació del concurs seran 30 punts. Feta l'operació anterior, la Comissió de Valoració efectuarà proposta de nomenament, atesa la puntuació obtinguda, i es concedirà, si escau, un termini de dos dies hàbils perquè formulen les al·legacions que consideren convenients a la valoració provisional.

TRETZENA. Proposta definitiva de nomenament

Transcorregut el termini previst en l'apartat anterior, i resoltes les reclamacions formulades, la comissió de valoració elevarà una proposta de nomenament a l'Alcaldia. A la vista de la proposta, l'Alcaldia efectuarà el nomenament de la persona aspirant amb major puntuació, i es remetrà al BOP el nomenament i s'efectuarà la presa de possessió en el termini màxim d'un mes a comptar des d'aquesta publicació.

CATORZENA. Presa de possessió

En la resolució de nomenament s'indicarà la data en què haurà d'efectuar-se el cessament del personal que, si és el cas, ocupara provisionalment el lloc de treball. El termini legal per a efectuar la presa de possessió començarà a comptar a partir de l'endemà al de publicació del nomenament i implica la integració amb caràcter general com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de l'Eliana.



QUINZENA. Resolució del procediment de provisió

La resolució del procediment es motivarà amb referència al compliment de les normes reglamentàries i de les bases de la convocatòria i, en tot cas, hauran de quedar acreditades en el procediment com a fonaments de la resolució que s'adopte l'observança del procediment degut i la valoració final del concurs de les persones candidates.

El procediment de provisió del lloc de treball haurà de resoldre's en el termini de sis mesos comptats des de l'endemà al de la finalització de la presentació de sol·licituds.

SETZENA. Vinculació de les bases, recursos i al·legacions

Les presents bases vinculen l'Administració, la Comissió de Valoració i qui participe en el concurs, i tant la present convocatòria com tots els actes administratius que es deriven d'aquesta i de les actuacions de la Comissió de Valoració podran ser impugnats per les persones interessades en els casos, terminis i forma establida en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra aquestes bases i tots els actes administratius que se'n deriven que esgoten la via administrativa es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'Alcaldia Presidència en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà al de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Província* o recurs contenciós administratiu davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de publicar-se, de conformitat amb l'establert en l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Tot això sense perjudici que s'exerceixi qualsevol altre recurs que es considere oportú.

Enfront de les actuacions de la Comissió de Valoració podrà interposar-se el recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en el termini d'un mes comptat des de l'endemà al de les publicacions o notificacions. El recurs podrà interposar-se davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant l'Alcaldia Presidència com a òrgan competent per a resoldre'l.

L'al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió sobre la puntuació atorgada per la Comissió tècnica de valoració o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves es realitzarà per les persones aspirants durant els 5 dies naturals següents a la publicació de la puntuació i serà la Comissió qui decidisca sobre aquestes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent acta.

L'Eliana, ** de. de 2025.



ANNEX I. MODEL D'AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS /

(aquest model es publicarà en el web municipal, en PDF emplenable, una vegada obert el termini de presentació d'instàncies)

ANEXO I. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

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

Procediment: Provisió mitjançant concurs de mèrits del lloc de treball d'administratiu/administrativa cap de negociat en OAC, Estadística i Padró

Procedimiento: Provisión mediante concurso de méritos del puesto de trabajo de Administrativo/administrativa Jefe/a de negociado en OAC, Estadística i Padrón

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). Idiomes comunitaris / 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</i>	Titulació <i>Titulación</i>	Punts <i>Puntos</i>



<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>		
Màster, 2 punts / <i>Máster. 2 puntos.</i> Grau, 6 punts / <i>Grado 6 puntos.</i> Grau+màster, 8 punts / <i>Grado+máster, 8 puntos.</i> Llicenciatura, 8 punts / <i>Licenciatura, 8 puntos.</i> Llicenciatura+màster, 10 punts / <i>Licenciatura+máster, 10 puntos.</i>		
SUBTOTAL C)		
D. CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT. Puntuació màxima 18 punts <i>D. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Puntuación máxima 18 puntos</i>	Nbr. Cursos <i>N.º cursos</i>	Punts <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 <i>E) OTROS MÉRITOS, Puntuación máxima 2 puntos</i>	Mesos <i>Meses</i>	Punts <i>Puntos</i>
a) Fins a 1 punt per publicacions, col·laboracions o activitats de difusió o didàctiques, relacionades amb matèries o continguts relacionats amb l'àrea de coneixements dels llocs convocats (urbanisme) i que hagen sigut publicats en edicions o revistes especialitzades o vinculades a aquestes matèries, a raó de 0,1 punts per col·laboracions de reduïda extensió (inferior a 10 pàgines); 0,20 per les de major extensió, i fins a 1 punt per llibres o manuals editats en proporció a la participació en l'autoria. <i>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.</i>		
b) Fins a 1 punt per qualsevol altre mèrit diferent dels anteriors que guarde relació amb l'adquisició de les competències necessàries per a l'acompliment de les funcions del lloc, apreciat lliurement pel tribunal, en termes d'homogeneïtat entre tots els presentats. <i>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.</i>		
SUBTOTAL E)		
TOTAL VALORACIÓ MÈRITS (A+B+C+D+E) (Màxim 60 punts) <i>TOTAL VALORACIÓN MÉRITOS (A+B+C+D+E) (Máximo 60 puntos)</i>		Punts <i>Puntos</i>

