

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

03448-2024-U

**ONDA**

BASES DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE CULTURA

1. NORMAS GENERALES

1.1. Es objeto de las presentes bases establecer las normas rectoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento, con la clasificación y denominación siguiente:

- denominación del puesto:
  - Técnico/a medio de cultura
- sistema selectivo: concurso-oposición
- naturaleza: funcionario/a de carrera
- características:
  - escala: Administración Especial
  - subescala: Servicios Especiales
  - clase: Cometidos Especiales
  - grupo: A
  - subgrupo: A2
  - nivel de complemento de destino: 23

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal. El anuncio de la convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. El órgano competente para convocar las pruebas de selección será la concejalía delegada en materia de personal.

1.3. En esta convocatoria no existe reserva de plazas para ser cubiertas por personas con discapacidad.

1.4. En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación las normas siguientes:

- 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 (TREBEP).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, aprobadas por resolución de Presidencia 365/2020 (modificada por resolución núm. 3.097, de fecha 30 de diciembre de 2021).

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán reunir, además de las condiciones previstas en el artículo 56 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, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Onda, integrado/a en la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales, grupo C, subgrupo C1.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el cuerpo o escala desde el que se accede.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación académica: Título de Graduado universitario o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Estar en posesión de los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el puesto que se solicita, y mantenerlos durante todo el proceso, hasta el día de la toma de posesión.

Las condiciones para ser admitido/a a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

### 3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo lo deben solicitar telemáticamente, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (<https://seu.onda.es>), mediante el modelo de solicitud normalizado que pueden obtener en la dirección de Internet <https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano/solicitud/2328171/>

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable, en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación justificativa de los méritos que se aleguen y de la correspondiente tabla de autobaremación que se incluye como anexo III.

3.3. Las personas discapacitadas que quieran pedir adaptación de las pruebas, deberán hacerlo constar en la solicitud. Estas personas deberán indicar expresamente que autorizan al órgano convocante a comprobar de oficio el grado de discapacidad y a solicitar un dictamen vinculante en relación a esta convocatoria, en que se determinen la capacidad de la persona y si es necesaria la adaptación de tiempo o medios materiales para la realización de las pruebas, en caso de que sus datos consten en la administración competente en la materia. En caso de que en la solicitud la persona aspirante no autorice expresamente al órgano convocante o sus datos no consten en los registros administrativos, es necesario que acredite su condición de discapacidad legal mediante la resolución de discapacidad. Asimismo, para acogerse al turno de reserva y/o solicitar adaptación de las pruebas, la persona aspirante debe aportar el dictamen correspondiente.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

3.5. La solicitud deberá estar firmada por la persona aspirante. La falta de firma comportará la exclusión. A ella se acompañará el justificante de haber ingresado los derechos de examen.

3.6. De conformidad con lo que establece la correspondiente Ordenanza fiscal (<https://www.onda.es/ond/uploaded/SeuElectronica/OrdenFisc/ORDENANZADERECHOSDEEXAMEN.pdf>):

a) Los derechos de examen se fijan en 24 euros,

b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la oficina del SAT o a través de la página web oficial del Ayuntamiento: [www.onda.es](http://www.onda.es), accediendo a la carpeta ciudadana.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

### 3.7. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

b) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

## 4. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la concejalía delegada en materia de personal publicará en la página web municipal, en el plazo máximo de un mes, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

4.2. Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la concejalía delegada en materia de personal elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará igualmente en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

4.3. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en el plazo de un mes, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes. Igualmente se publicará el nombramiento del tribunal.

## 5. TRIBUNAL

5.1. Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la 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 en la convocatoria. La designación del tribunal y su composición se efectuará mediante resolución de la alcaldía a título individual y nunca en representación o por cuenta de nadie. Entre los vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma.

5.2. Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público (LRJSP). No podrán ser nombrados miembros personas colaboradoras o asesoras de éstos que hayan realizado

tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.3. Con la convocatoria previa de la presidencia, el tribunal se constituirá antes de la realización del primer ejercicio. Para la válida constitución del tribunal será necesaria la asistencia de la presidencia y de la secretaría y de la mitad, como mínimo, de sus miembros, titulares o suplentes.

5.4. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 LRJSP, a partir de su constitución el tribunal, para actuar, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidas la presidencia y la secretaría.

5.5. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo que disponen los artículos 15 a 18 LRJSP.

5.6. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

## 6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema de concurso-oposición.

6.2. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra correspondiente de conformidad con lo que establezca la Resolución vigente de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes.

6.3. El desarrollo de los ejercicios se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

## 7. PROCESO SELECTIVO

7.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema de concurso-oposición. El temario que rige el proceso selectivo es el aprobado como anexo I de estas bases. El proceso selectivo cuidará de la adecuación del contenido de las pruebas a las funciones a asumir y a las tareas a desarrollar.

### 7.1.1. Fase de oposición.

El proceso selectivo consiste en la realización de una prueba obligatoria y eliminatoria y, opcionalmente, quien supere esta prueba, realizará una prueba complementaria para acreditar el conocimiento de la lengua valenciana.

La copia del ejercicio por cualquier medio dará lugar a la exclusión de la persona aspirante. Durante la realización del ejercicio estará prohibido a las personas aspirantes portar cualquier dispositivo electrónico que esté operativo.

Primera prueba. Consistente en responder un cuestionario de 50 preguntas sobre el contenido del temario, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una es la correcta. Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta por parte de las personas aspirantes no serán tenidas en cuenta, y las respuestas erróneas se valorarán de manera negativa. La valoración de las respuestas positivas y negativas la fijará el tribunal antes de comenzar el ejercicio e informará a las personas aspirantes.

Las personas que realicen el ejercicio deberán hacerlo con bolígrafo de tinta azul, para lo cual deberán acudir al ejercicio debidamente provistas. La realización del ejercicio con tinta de otro color dará lugar a la exclusión automática por atentar contra la corrección secreta del mismo.

La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos y para aprobar será necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos.

Prueba complementaria.

De carácter obligatorio y no eliminatorio. Consiste en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, del valenciano al castellano y viceversa, durante el tiempo que se determine por el tribunal.

La calificación será de 0 a 2 puntos.

Con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 5 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la presente convocatoria, mediante original o fotocopia compulsada, en el Registro General del Ayuntamiento.

7.1.2. Fase de concurso.

Finalizado el plazo de presentación de la documentación a que se refiere el apartado anterior, se procederá seguidamente a puntuar la fase de concurso con arreglo al baremo de méritos que figura como anexo II a estas bases.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo II. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el anexo II. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes habrán de haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo; en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto habrá de haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

## 8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

8.1. Las calificaciones se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

8.2. En la página web del Ayuntamiento

([https://www.onda.es/ond/web\\_php/index.php?contenido=descripcion&id\\_boto=169](https://www.onda.es/ond/web_php/index.php?contenido=descripcion&id_boto=169))

se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

La calificación del concurso-oposición será proporcionada. La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total del concurso-oposición, y la fase de concurso supondrá el 40% restante.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la de concurso.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se dirimirán, en primer lugar, en favor de quien tenga mayor puntuación en el apartado de experiencia.
- b) En segundo lugar, en favor de quien tenga mejor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
- c) En tercer lugar, en favor de las personas con diversidad funcional.
- d) Si continúa el empate se resolverá en favor del género infrarrepresentado, y, en última instancia, se propondrá a la persona de más edad.

## 9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS

La publicación de resultados se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda

#### 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

#### 11. NOMBRAMIENTO

El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

#### 12. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos y la toma de posesión se regirán por lo dispuesto en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda

#### 13. BOLSA DE TRABAJO

No se formará bolsa de trabajo con las personas aspirantes no propuestas.

#### 14. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

El régimen de impugnaciones será el recogido en las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda.

El teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Atención a la Ciudadanía  
Juan López Peña,  
Onda, 16 de julio de 2024

## ANEXO I. TEMARIO

1. Marco jurídico en materia de cultura: Regulación de la cultura en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
2. La gestión de la cultura en la Administración Local. Legislación y competencias en materia de cultura.
3. Nociones básicas sobre los sectores de la cultura: el patrimonio; los archivos y bibliotecas, libros y prensa; música e industria fotográfica; artes escénicas, artes plásticas y visuales; audiovisual y multimedia.
4. El patrimonio cultural valenciano. Concepto y clases. Obligaciones de las entidades locales. Colaboración de los particulares y de la Iglesia Católica.
5. Red de Bibliotecas Públicas de la Comunidad Valenciana. Definición y estructura. Funciones y servicios.
6. Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana. Derechos y obligaciones de los usuarios.
7. Centros de Lectura Pública Municipales. Objetivos. Estructura. Agencias de Lectura pública municipales y servicios bibliotecarios móviles. Obligaciones de la Generalitat y de los Ayuntamientos.
8. El Sistema Archivístico Valenciano en la Ley 3/2005, de 15 de junio, de Archivos. Los archivos de las entidades locales: concepto, organización y funciones, y depósito de fondos. Entidades Locales obligadas a tener servicio de archivo. Servicios mancomunados de archivo.
9. Promoción de la lectura en la Comunitat Valenciana. Las bibliotecas como lugar de lectura. Medios de comunicación y otras medidas de promoción del libro y del sector editorial valenciano.
10. Medidas de fomento de la cultura musical en la Comunitat Valenciana. Las relaciones de colaboración de las administraciones valencianas con las sociedades musicales y las asociaciones artístico-musicales. Protección y ayuda a las Escuelas de Educandos.
11. La actividad cinematográfica y audiovisual en España. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley 55/2007, de 28 de diciembre, del Cine. Definiciones.
12. Calificación de las películas y obras audiovisuales y su publicidad. Calificación por edades.
13. La exhibición cinematográfica: normas generales. Cuota de pantalla.
14. Exhibiciones cinematográficas efectuadas por las administraciones públicas.
15. Promoción y difusión en el sector de las artes visuales. La fotografía.
16. Gestión cultural en el sector de las artes plásticas. La promoción de nuevos creadores. Exposiciones, concursos y certámenes.
17. Gestión cultural en el sector de las artes escénicas. La promoción del teatro. Integración de las competencias en materia de teatro y danza. Teatros de la Generalitat. El Circuito Valenciano de Teatro y Danza.
18. Los bienes de interés cultural: categorías especiales y planes especiales de protección. Los principales BIC del municipio de Onda.
19. La financiación de la cultura. Las inversiones públicas. Patrocinio y mecenazgo.
20. Impulso de la actividad cultural valenciana. Derecho de acceso a la cultura. Promoción de las creaciones intelectuales en la Comunitat Valenciana.
21. Historia y cultura del municipio de Onda.
22. Promoción cultural y participación ciudadana en el ámbito local.
23. Cultura y fiestas. Especial referencia a las fiestas locales de Onda.
24. Estructura orgánica y funcional, actuaciones y actividades desarrolladas por el Área de Cultura del Ayuntamiento de Onda.
25. Los equipamientos culturales públicos del municipio de Onda. Tipologías. La gestión de los espacios. Aforos de los espacios culturales gestionados por el Área de Cultura.
26. Las exposiciones como medio de comunicación. Diseño, gestión y montaje de exposiciones temporales.
27. La Ley General de Subvenciones: Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones.
28. Elementos personales y bases reguladoras de la concesión de subvenciones. Base de Datos Nacional de Subvenciones.
29. Procedimiento de concesión de subvenciones. Pago y justificación. Reintegro.
30. Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Onda.
31. Formalización de convenios para la instrumentación de subvenciones nominativas. Normas de aplicación. Su tramitación en el Ayuntamiento de Onda.

32. Agenda Cultural del municipio de Onda. Eventos culturales de relevancia en el ámbito cultural. Breve descripción de los mismos.

33. Las nuevas tecnologías de la información aplicadas a la gestión cultural.

34. El Consell Valencià de Cultura. Organización y competencias.

## ANEXO II. MÉRITOS

De acuerdo con las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Servicios prestados. Se valorarán a razón de 0,30 puntos por año completo de servicio en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral, objeto de la convocatoria; y 0,20 puntos cuando se trate del grupo inmediatamente inferior; y 0,25 puntos cuando se trate de grupos superiores al que se convoca. Todo ello hasta un máximo de 5 puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados y reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/78, de 26 de noviembre. No se computarán nunca los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados.

b) Cursos. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expedidos haciendo constar expresamente que se han realizado "con aprovechamiento" y no con mera asistencia que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza, así como cursos de informática referentes a materias de tratamientos de texto, hojas de cálculo e Internet, organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

- De 15 a 20 horas, 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas, 0,50 puntos.
- De 51 a 100 horas, 1 punto.
- De 101 a 150 horas, 1,50 puntos.
- De 151 a 200 horas o más, 2 puntos.

c) Titulaciones oficiales. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras, ni valorarse aquellas que sirvan como requisito de acceso, las titulaciones siguientes:

- Título de técnico superior o equivalente, 0,75 puntos.
- Título de diplomatura o equivalente, 1,5 puntos.
- Título de licenciatura, grado o equivalente, 2 puntos.
- Título de máster oficial o equivalente, 1 punto.

d) Valenciano. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos conforme al detalle siguiente:

- Conocimiento de grado medio (nivel C1 o equivalente): 1 punto.
- Conocimiento de grado superior (nivel C2 o equivalente): 1,5 puntos.

El curso específico de lenguaje administrativo se valorará con 1,5 puntos acumulables a los obtenidos en la escala anterior.

Serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u otro organismo oficial acreditado, valorándose únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.

Los méritos habrán de presentarse ordenados (1º servicios prestados, 2º cursos, 3º titulaciones, 4º valenciano) y compulsados. No deben presentarse aquellos méritos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los méritos requeridos.

A N E X O III  
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

(Todos los datos deben ser acreditados documentalmente y acompañados a la solicitud)

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI NÚM.:

	<i>Puntuación</i>
Servicios prestados: (máximo 5 puntos)	<input type="text"/>
Cursos de formación y perfeccionamiento realizados (máximo 5 puntos) <ul style="list-style-type: none"> <li>• De 15 a 20 horas, 0,25 puntos. <input style="float: right;" type="text"/></li> <li>• De 21 a 50 horas, 0,50 puntos. <input style="float: right;" type="text"/></li> <li>• De 51 a 100 horas, 1 punto. <input style="float: right;" type="text"/></li> <li>• De 101 a 150 horas, 1,50 puntos. <input style="float: right;" type="text"/></li> <li>• De 151 a 200 horas o más, 2 puntos. <input style="float: right;" type="text"/></li> </ul>	<input type="text"/>
Titulaciones oficiales (máximo 3 puntos) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de técnico superior o equivalente, 0,75 puntos. <input style="float: right;" type="text"/></li> <li>• Título de diplomatura o equivalente, 1,5 puntos. <input style="float: right;" type="text"/></li> <li>• Título de licenciatura, grado o equivalente, 2 puntos. <input style="float: right;" type="text"/></li> <li>• Título de máster oficial o equivalente, 1 punto <input style="float: right;" type="text"/></li> </ul>	<input type="text"/>
Conocimientos de valenciano (máximo 3 puntos) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado medio (nivel C1 o equivalente): 1 punto. <input style="float: right;" type="text"/></li> <li>• Grado superior (nivel C2 o equivalente): 1,5 puntos. <input style="float: right;" type="text"/></li> <li>• Lenguaje administrativo: 1,5 puntos. <input style="float: right;" type="text"/></li> </ul>	<input type="text"/>
<b>TOTAL AUTOBAREMACIÓN</b>	<input type="text"/>

La persona interesada

Firma \_\_\_\_\_

Onda, de/d' de 202

ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER ESTADO SEPARADO O SEPARADA, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO O INHABILITADA PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de ....., que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)

(Firma)