
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

05095-2024-U

CONSORCIO PACTO TERRITORIAL EMPLEO LA PLANA BAIXA

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL
6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
7. PROCESO SELECTIVO
8. CALIFICACIONES
9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. PERÍODO DE PRÁCTICAS
12. NOMBRAMIENTO
13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
14. BOLSA DE TRABAJO
15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES
16. CONDICIÓN SUSPENSIVA

ANEXO I. TEMARIO

ANEXO II. MÉRITOS

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA

1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas:

- sistema selectivo:
 - concurso-oposición
- plazas vacantes:
 - plazas a cubrir por el sistema general de acceso libre: 1
 - plazas a cubrir por el sistema de promoción interna: 0
- naturaleza:
 - personal laboral fijo
- características:
 - grupo de cotización: 7
 - salario bruto anual: 27.523,14 euros.

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en la página web del Consorcio. 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 presidencia. Igualmente el Consorcio podrá informar de la convocatoria a través de sus redes sociales o de los medios de comunicación a fin de dar la mayor difusión a la misma.

1.3. En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET).
- 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, reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Estatutos del Consorcio Gestor del Pacto Territorial por el Empleo de La Plana Baixa.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, permita el acceso al empleo público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el título de Formación Profesional en Primer Grado o equivalentes.
- f) Acreditar mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València el nivel siguiente de conocimientos del valenciano: B1.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Consorcio: <https://consorcioplanaibaixa.sedelectronica.es/info.1> (Enlace a Instancia General).

En el modelo de solicitud deberán indicar:

- Si desean realizar las pruebas en valenciano/castellano.
- Si necesitan alguna adaptación para hacer el ejercicio.

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable, conforme al anexo III de estas bases, 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.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial del Estado.

3.4. 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.

c) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes prestan su consentimiento a la cesión de datos personales en los términos de los convenios interadministrativos firmados por el Consorcio para la cesión recíproca de bolsas de trabajo.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Consorcio.

4.2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente publicará en su página web, 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.

4.3. Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el órgano competente elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de oposición, que tendrá lugar en un plazo no inferior a diez días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

El resto de anuncios se publicará sólo en la página web del Consorcio.

5. TRIBUNAL

5.1. El tribunal estará compuesto por:

Presidencia:

- Titular: el interventor del Consorcio
- Suplente: el jefe del Servicio de Promoción Económica del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó

Vocales:

- Titular: la gerente del Consorcio
- Suplente: el jefe de sección del Área de Promoción Económica del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó
- Titular: el técnico de gestión presupuestaria del Consorcio
- Suplente: la técnica de promoción económica del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó
- Titular: la técnica de contabilidad del Consorcio
- Suplente: el jefe del servicio de cultura del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó

Secretaría:

- Titular: el secretario del Consorcio,
- Suplente: el vicesecretario del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó,

6. DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

6.1. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "H". En caso de que no haya ninguna persona aspirante el primer apellido de la cual empiece por la letra "H", el orden de actuación se iniciará por aquella el primer apellido de la cual empiece por la letra "I" y así, sucesivamente. Todo ello, de conformidad con lo que establece la Resolución de 15 de marzo de 2024, de la Conselleria de Justícia y Administraciones Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2024, en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV 9816, 26/03/24).

7. PROCESO SELECTIVO

7.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema previsto en el artículo 1.1 de estas bases seguido del periodo de prácticas regulado en el artículo 11. El temario que rige este proceso selectivo es el recogido en el anexo I de estas bases.

7.1.1. Oposición.

La oposición tendrá tres fases:

1. Preselección.
2. Selección.
3. Formación.

Primera fase. La preselección consistirá en la resolución de un supuesto práctico que el tribunal determinará, referente a las funciones propias de la plaza, durante un plazo máximo de dos horas, relacionado con las materias del temario. En esta prueba se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. La calificación del ejercicio será de 0 a 40 puntos y para aprobar será necesario obtener una calificación mínima de 20 puntos.

Segunda fase. La selección consistirá en la realización de una entrevista estructurada. La calificación del ejercicio será de 0 a 20 puntos y para aprobar será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos.

Tercera fase. La formación consistirá en la superación del periodo de prácticas previsto en el artículo 11 de estas bases como parte del proceso selectivo.

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

Después de la realización de cada ejercicio, y siempre que éste lo admita, se publicará en la página web del Consorcio la correspondiente plantilla de corrección.

Finalizado cada ejercicio se concederá un plazo de alegaciones de dos días hábiles desde la publicación del resultado en la sede electrónica del Consorcio.

7.1.2. Concurso.

Las personas que hayan superado la oposición participarán en el concurso de méritos, el cual consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo II de estas bases. Únicamente las personas que haya superado la oposición han de aportar los méritos. Para ello el tribunal publicará un anuncio en la página web donde se establecerán el plazo y las condiciones.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo II. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación no resulte evidente el mérito a valorar las personas aspirantes habrán de haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (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. CALIFICACIONES

8.1. Oposición (máximo 60%).

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

El resultando de los ejercicios obligatorios se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de ellos. Se consideraran aprobadas de entre quienes han superado las pruebas, aquellas personas que hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas. Las personas aprobadas accederán, en su caso, a la realización de los ejercicios voluntarios.

La calificación final de la oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios y voluntarios. En base a ésta se formará la lista de aprobados/as y la propuesta de nombramiento.

Si en el desarrollo de los ejercicios, la persona aspirante deja de exponer algún tema o es calificada con cero puntos en alguno de ellos, se considerará que no ha superado la prueba correspondiente. Asimismo, si el tribunal apreciara deficiencias notorias en el desarrollo del ejercicio podrá invitarle para que se abstenga de continuar el mismo.

8.2. Concurso (máximo 40%).

En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos siguientes:

- a) La experiencia profesional.
- b) La formación.
- c) Niveles avanzados de valenciano.

8.3. En la página web del Consorcio (<https://activemlaplanabaixa.es/empleo-publico/>) se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará públicos los resultados de las mismas en la página web del Consorcio. De acuerdo con éstos se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de contratación.

9.2. En el acta de la última sesión se incluirá, si procede, la lista de personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidas en la lista de aprobadas ordenadas de mayor a menor

según la puntuación obtenida en el concurso-oposición, a los efectos de ser contratadas eventualmente, para cubrir provisionalmente las vacantes que se produzcan hasta la celebración de las pruebas selectivas de la siguiente oferta pública de empleo.

9.3. Asimismo si, por cualquier circunstancia, alguna persona aspirante aprobada no fuera autorizada su contratación, podrán ser nombradas contratadas, por orden de puntuación, quienes hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidas en la propuesta de personas aprobadas.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. En el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas los/las aspirantes propuestos/as por el tribunal presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria, y los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Certificados, diplomas y títulos que, homologados por la Generalidad Valenciana, acrediten los conocimientos de valenciano.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado/a.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite, o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
- f) Las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33% que hayan optado por el contingente de reserva deben acreditar esta condición, en caso de no haberlo hecho con anterioridad.

10.2. Quienes tengan la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar, únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local, o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

10.3. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con la misma y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los/las aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

11. PERÍODO DE PRÁCTICAS

11.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, previa la presentación de la documentación exigida en la base 10.1, serán nombradas en prácticas, por un periodo de 3 meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

11.2. Las prácticas serán dirigidas por la gerente del Consorcio.

11.3. El tribunal requerirá informe de la representación del personal, relativo a las incidencias laborales de las que haya podido tener conocimiento respecto del/la contratado/a en prácticas. Por último el tribunal previo informe propio elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona aspirante

no ha superado el periodo de prácticas. En el caso último se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días hábiles para que alegue lo que a su derecho convenga, pudiendo a la vista de las mismas el tribunal proponer la repetición o desestimar las alegaciones motivadamente y elevar propuesta de nombramiento de la siguiente persona con mejor puntuación.

11.4. La calificación obtenida en el periodo de prácticas o en el curso selectivo será la de apto/a o no apto/a.

11.5. Las retribuciones del personal nombrado en prácticas serán las propias del puesto al que aspiran.

12. NOMBRAMIENTO

12.1. Presentada la documentación por los/las interesados/as y siendo ésta conforme, el órgano competente autorizará la contratación en régimen laboral de las personas aspirantes propuestas por el tribunal. El nombramiento se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

12.2. Las personas aspirantes propuestas por el tribunal serán contratadas temporalmente hasta la finalización de las prácticas. La contratación por tiempo indefinido, únicamente podrá hacerse una vez superado, con aprovechamiento, el periodo de prácticas.

12.3. Los nombramientos serán notificados a los/las interesados/as, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, en su caso, deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

En el acto de la firma del contrato se deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista legalmente.

12.6. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, se incorporarán a su puesto de trabajo en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la resolución definitiva de personas aprobadas.

14. BOLSA DE TRABAJO

14.1. Las personas que no hayan superado el proceso selectivo pero hayan superado la fase de oposición pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo por orden de la puntuación alcanzada.

14.2. La bolsa de trabajo que se constituya podrá ser objeto de cesión conforme a los convenios interadministrativos firmados al respecto por el Consorcio.

15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

15.1. Contra las resoluciones definitivas del órgano competente las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativos en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación, salvo la resolución de nombramiento que lo será ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

15.2. Contra los actos de trámite del tribunal que decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso

de alzada ante la presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

15.3. Contra los actos de trámite del tribunal, las personas aspirantes, a lo largo del proceso selectivo, pueden formular todas las alegaciones que crean convenientes, que se tendrán en cuenta, en su caso, al final del proceso selectivo.

16. CONDICIÓN SUSPENSIVA

La contratación del personal que supere el proceso selectivo está condicionado a que por parte de LABORA, Servicio Valenciano de Empleo y Formación, se conceda subvención para el fomento de los acuerdos territoriales en materia de empleo y desarrollo local en la Comunidad Valenciana para el ejercicio 2025.

ANEXO I. TEMARIO

1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
3. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
4. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
5. Ley Orgánica de protección de datos y garantías digitales (LOPD). Principios de protección de datos. Derechos de los afectados.
6. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Marco normativo en materia de igualdad efectiva entre mujeres y hombres y la protección integral contra la violencia de género.
8. Estatutos del Consorcio Gestor del Pacto territorial por el empleo de la Plana Baixa.
9. Estrategias territoriales y ocupación valenciana [Avalen Territori, LABORA].
10. Proyectos experimentales y territorio valenciano [Avalen Territori, LABORA].
11. Estrategias para el empleo desde el territorio valenciano [Avalen Territori, LABORA].
12. El mercado laboral valenciano y el Covid 19 [Avalen Territori, LABORA].
13. La economía de los cuidados y el mercado laboral valenciano [Avalen Territori, LABORA].
14. Mercado laboral e innovación territorial en el patrimonio cultural valenciano [Avalen Territori, LABORA].
15. Innovación territorial en la economía azul de la Comunidad Valenciana [Avalen Territori, LABORA].
16. Territorio y empleo [Avalen Territori, LABORA].
17. Proyectos del Consorcio 2020.
18. Proyectos del Consorcio 2021.
19. Proyectos del Consorcio 2022.
20. Proyectos del Consorcio 2023.
21. Proyectos del Consorcio 2024.
22. Orden 12/2016, de 29 de julio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras del programa de fomento de los acuerdos territoriales en materia de empleo y desarrollo local en la Comunitat Valenciana.

ANEXO II. MÉRITOS

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 12 puntos conforme al detalle siguiente:

· 5 puntos por año completo de trabajo prestando servicios como personal funcionario interino o personal laboral temporal en Pactos Territoriales por el Empleo en el cuerpo escala y categoría de la plaza que se convoca relacionado con el objeto de esta convocatoria.

· 2 punto por cada medio año de trabajo prestando servicios como personal funcionario interino o personal laboral temporal en Pactos Territoriales por el Empleo en el cuerpo escala y categoría de la plaza que se convoca relacionado con el objeto de esta convocatoria.

· 1 punto por año completo de trabajo en puestos relacionados con el objeto de esta convocatoria como personal funcionario interino o personal laboral en el cuerpo escala y categoría de la plaza que se convoca.

b) Formación.

b.1. Se valorarán con un máximo de 23 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados con aprovechamiento (y no con mera asistencia) que versen sobre las materias siguientes y relacionadas con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

- Digitalización
- Creación de contenidos digitales
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Públicos
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
- Recursos humanos en la Administración Públicas
- Ofimática
- Prevención de riesgos laborales para la administración
- Avalem Territori

Los cursos habrán de ser organizados u homologados por el Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Institutos de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidades u otros organismos en coordinación con la administración pública.

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

· Hasta 49 horas	1 punto
· De 50 a 150 horas	3 punto
· Más de 151 horas	4 puntos

c) Niveles avanzados de valenciano.

Se valorará con 5 puntos, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras, ni valorarse aquellas que sirvan como requisito de acceso.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado los niveles el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

Nivel C1 (usuario experimentado) (antiguo conocimiento de grado medio)	4 puntos
Nivel C2 (usuario experimentado avanzado) (antiguo conocimiento de grado superior)	5 puntos

Serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, valorándose únicamente el grado máximo alcanzado. Asimismo, se considerarán válidos los certificados expedidos por la Consellería de Educación. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

Declaro:

Al efecto de participar en el proceso selectivo convocado para la selección de auxiliar administrativo que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que los acreditaré posteriormente en caso de ser seleccionado/a.

(Lugar y fecha)
(Firma)

ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARAD/AO, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A 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 contratado/a como auxiliar administrativo, 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)

LA VALL D'UIXO, 18 DE OCTUBRE DE 2024
PRESIDENTA DEL CONSORCIO GESTOR DEL PACTO TERRITORIAL POR EL EMPLEO DE LA PLANA BAIXA, TANIA BAÑOS MARTOS.