



BASES ESPECÍFIQUES RECTORES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓ D'UNA BOLSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ I DINAMITZACIÓ CULTURAL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ

BASES ESPECÍFICAS RECTORAS QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN CULTURAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. OBJECTE

És objecte d'aquestes bases específiques establir les normes rectores per a la formació d'una borsa de treball de Tècnic/a de Gestió i Dinamització Cultural. Les funcions que s'hauran de desenvolupar seran les següents:

- Elaborar plans i programes anuals i trimestrals i la memòria d'activitats de l'àrea.
- Coordinar la programació i l'organització d'actes i activitats municipals lligats a l'àmbit de la cultura.
- Formalitzar/produir les activitats municipals programades des del servei corresponent en matèria de cultura.
- Elaborar els informes tècnics necessaris sobre les actuacions realitzades i sobre aspectes relatius a les competències assignades.
- Elaborar plecs tècnics, fer el seu seguiment i dirigir l'execució dels que li foren assignats.
- Col·laborar en la gestió i tramitació de les subvencions, convenis i premis que la Regidoria competent convoque.

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases específicas establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo de Técnico/a de Gestión y Dinamización Cultural. Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

- Elaborar planes y programas anuales y trimestrales y la memoria de actividades del área.
- Coordinar la programación y organización de actos y actividades municipales ligados al ámbito de la cultura.
- Formalización/producción de las actividades municipales programadas desde el servicio correspondiente en materia cultural.
- Elaborar los informes técnicos necesarios sobre actuaciones realizados y aspectos relativos a las competencias asignadas.
- Elaborar pliegos técnicos, seguimiento de los mismos y dirección de ejecución de los que le fueran asignados.
- Colaborar en la gestión y tramitación de las subvenciones, convenios y premios que la Concejalía competente





- Gestionar la utilització d'espais municipals, supervisant les infraestructures i els equipaments adscrits a aquests centres municipals.
 - Actualitzar, difondre i publicar les activitats i programes desenvolupats des del servei municipal en què es duguen a terme activitats de caràcter artístic i/o cultural, realitzant les campanyes necessàries per a donar-les a conèixer.
 - Fomentar la creació i difusió dels béns culturals i del patrimoni cultural municipal.
 - Elaborar propostes de dinamització i difusió de les seues i espais culturals municipals.
 - Fer els treballs d'edició i contingut de les publicacions d'àmbit cultural.
 - Donar suport per a la gestió i tramitació de les subvencions sol·licitades a organismes oficials.
 - Informar i atendre el públic, telefònicament i personalment, en totes aquelles qüestions relatives a la programació i a les activitats culturals.
 - Realitzar totes les tasques pròpies de la seua categoria que li siguen encomanades i per a les quals fora instruït/ida.
- convoque.
- Gestionar la utilización de espacios municipales, supervisando las infraestructuras y los equipamientos adscritos a estos centros municipales.
 - Actualizar, difundir y publicar las actividades y programas desarrollados desde el servicio municipal en el que se lleven a cabo actividades de carácter artístico y/o cultural, realizando las campañas necesarias para darlas a conocer.
 - Fomentar la creación y difusión de los bienes culturales y del patrimonio cultural municipal.
 - Elaborar propuestas de dinamización y difusión de las sedes y espacios culturales municipales.
 - Realizar los trabajos de edición y contenido de las publicaciones de ámbito cultural.
 - Dar apoyo para la gestión y tramitación de las subvenciones solicitadas a organismos oficiales.
 - Informar y atender al público, telefónica y personalmente, en todas aquellas cuestiones relativas a la programación y a las actividades culturales.
 - Realizar todas aquellas tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que fuera instruido/a.





El lloc de treball que s'ha de cobrir està enquadrat en el subgrup C1, pertanyent a l'escala d'Administració especial, serveis especials, comeses especials, categoria auxiliar.

SEGONA. SISTEMA DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el concurs oposició.

TERCERA. REQUISITS GENERALS

Per a participar en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tindre nacionalitat espanyola o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea. També poden participar-hi, siga quina siga la seua nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació dels treballadors.

b) Tindre la capacitat funcional per a

El puesto de trabajo a cubrir está encuadrado en el subgrupo C1, perteneciente a la escala de Administración especial, servicios especiales, cometidos especiales, categoría auxiliar

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

TERCERA. REQUISITOS GENERALES

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o la de alguno de los estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

b) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.





l'exercici de les tasques.

c) Tindre complits els 16 anys d'edat i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic de formació professional o d'una titulació equivalent, o complides les condicions per a obtindre'l en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'acreditar estar en possessió de la convalidació corresponent o de la credencial que acredite, si escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagen obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional en l'àmbit de les professions reglades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

e) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral que haguera estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver si-

c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico de Formación Profesional o titulación equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones regladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

e) No haber sido separado 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 funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equiva-





gut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

QUARTA. SOL·LICITUDS

Qui desitge prendre part en aquest procés selectiu ha de presentar emplenat el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", d'acord amb el model oficial, que ha de ser imprès des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a cadascuna de les sol·licituds.

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", ja emplenat i imprès, s'ha d'efectuar el pagament dels drets d'examen en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores, que consten en la part lateral de la sol·licitud d'admissió a les proves selectives. Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació s'ha de presentar sol·licitant cita prèvia en el registre habilitat al Palau de la Festa (carrer Riu Sella, 1), o en els registres de les juntes de Districte Nord (plaça Primer Molí), Districte Oest (plaça Llacunes de Ruidera - Mas Blau) o Dis-

lente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

CUARTA. SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública. Autoliquidación", conforme a modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

Con el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en la función pública local. Autoliquidación", ya cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, que constan en la parte lateral de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará solicitando cita previa en el registro habilitado en el Palau de la Festa (calle Río Sella, 1), o en los registros de las juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera - Mas Blau) o Distrito Marítimo (pa-





tricta Marítim (passeig Bonavista, 28); a través de la seu electrònica (sede.castello.es), o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província* i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

A l'efecte de millorar l'agilitat de la localització de les persones aspirants, en la sol·licitud aquestes han de consignar dos mitjans pels quals sol·liciten ser localitzades: telèfon mòbil o fix i adreça electrònica, amb la conseqüent obligació d'informar de les possibles variacions.

Per a ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones sol·licitants han de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les condicions expressades han de mantenir-se al llarg del procés selectiu, durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que es consideren oportunes.

seu Buenavista, 28); a través de la sede electrònica (sede.castello.es), o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

A los efectos de mejorar la agilidad de la localización de las personas aspirantes, en la solicitud se deberán consignar dos medios por los que se solicite ser localizada la persona: teléfono móvil o fijo y correo electrónico, y quedarán obligadas a indicar las variaciones de los mismos.

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.





CINQUENA. DRETS DE PARTICIPACIÓ

Els drets de participació es fixen en dotze euros (12 €), segons disposa l'Ordinanza fiscal reguladora de les taxes per drets d'examen i participació en proves selectives.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal estarà constituït de la manera següent:

President/a: el/la funcionari/ària de carrera d'aquest Ajuntament que tinga la condició de coordinador/a general o titular d'òrgan directiu municipal, cap de servei o cap de secció pertanyent a l'Àrea de Govern Municipal corresponent segons la naturalesa del lloc a proveir amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit en el lloc que es convoque i que pertanyi al mateix grup o a grups superiors.

Secretari/ària: el secretari general de l'Administració municipal o un funcionari/ària d'aquesta en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

En cas que el secretari general de l'Administració municipal delegue la secretaria del tribunal, es farà a la seua elecció preferentment entre el personal funcionari d'habilitació de caràcter nacional pertanyent a la subescala de secretaria o funcionariat de carrera de l'Ajuntament pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica o administrativa

QUINTA. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

Los derechos de participación se fijan en doce euros (12 €), según dispone la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen y participación en pruebas selectivas.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: el/la funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento que tenga la condición de coordinador/a general o titular de órgano directivo municipal, jefe/a de servicio o, en su caso, jefe/a de sección perteneciente al Área de Gobierno Municipal correspondiente según la naturaleza del puesto a proveer con nivel de titulación igual o superior al exigido en el puesto que se convoque y pertenezca al mismo grupo o grupos superiores.

Secretario/a: el secretario/a general de Administración municipal o un funcionario/a de esta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

En caso de que se delegue por el secretario general de Administración municipal la secretaría del Tribunal, se hará a su elección preferentemente entre funcionarios de habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala de secretaría o funcionariado de carrera del Ayuntamiento perteneciente a la escala de Administración general, subes-





en funció de la convocatòria.

Vocals: tres funcionaris/àries de carrera de nivell competencial igual o superior.

La designació de les i els membres del tribunal qualificador ha d'incloure la dels respectius suplents.

Totes les i els membres del tribunal han d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva convocatòria i pertànyer al mateix grup o a grups superiors.

La seua composició ha d'atendre la paritat entre home i dona de conformitat amb el que disposen l'article 60.1 de l'EBEP i 51.1d) i la disposició transitòria primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Així mateix, s'ha de vetlar per la professionalitat de les i els seus membres. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents indistintament. Així mateix, estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot allò que no preveuen aquestes bases.

Quan concórreguen en les i els membres del tribunal de selecció o assessors/es alguna de les circumstàncies de l'article

cala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

Vocales: tres funcionarios/as de carrera de igual o superior nivel competencial.

La designación de los/las miembros del tribunal calificador incluirá la de los/as respectivos/as suplentes.

Todos los/las miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o superiores.

Su composición deberá atender a la paridad entre hombre y mujer de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del EBEP y 51.1d) y la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo, se velará por la profesionalidad de sus miembros. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando concurren en los/las miembros del tribunal de selección o asesores/as





23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'abstindran d'intervenir-hi i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia presidència; així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la llei citada.

El tribunal tindrà la categoria que li corresponga segons vinga determinat en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

La Regidoria delegada competent en matèria de Recursos Humans nomenarà, mitjançant resolució, els membres del tribunal qualificador. Aquesta resolució es farà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web www.castello.es.

SETENA. PROVES SELECTIVES I VALORACIÓ

1. Fase d'oposició

Constarà de l'exercici següent, de caràcter obligatori i eliminatori:

Exercici pràctic: consistirà en l'elaboració dels documents necessaris per a donar resposta a dos supòsits pràctics dels tres que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, relatius a tasques pròpies de les funcions assignades a la plaça, basat en els continguts de la totalitat del programa que figura com a annex I. El temps màxim per

alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal tendrá la categoría que le corresponda según venga determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La Concejalía delegada competente en materia de Recursos Humanos nombrará mediante resolución los miembros del tribunal calificador que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es.

SÉPTIMA. PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN

1. Fase de oposición

Constará del siguiente ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Ejercicio práctico: consistirá en la elaboración de los documentos necesarios para dar respuesta a dos supuestos prácticos de los tres que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza, basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo I. El tiempo máximo para la reali-





a la realització d'aquest exercici serà de cent vint minuts.

Es valorarà de 0 a 100 punts, i quedaran eliminades aquelles persones aspirants que no arriben als 50 punts.

Durant la realització de l'exercici no està permès l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius susceptibles d'emmagatzemar o transmetre informació.

Els exercicis seran efectuats i corregits salvaguardant la identitat de les persones aspirants, i quedaran anul·lats aquells exercicis en els quals s'aprecien marques o signes d'identificació.

Juntament amb el resultat de la fase d'oposició, el tribunal exposarà al públic la relació de persones aspirants que, per haver-la superada, passen a la fase de concurs, les quals seran citades perquè en el termini de deu dies hàbils presenten l'annex II - Full d'autobaremació emplenat, junt amb una còpia de la documentació acreditativa dels mèrits referits al termini de presentació de sol·licituds. En cas de falsedat o manipulació d'algun document, caducarà el dret de participar en la present convocatòria, amb independència de la responsabilitat que corresponguera.

2. Fase de concurs

La puntuació màxima possible que es

zación de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

Se valorará de 0 a 100 puntos, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen los 50 puntos.

Durante la realización del ejercicio no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Junto con el resultado de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de personas aspirantes que, por haber superado la misma, pasan a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten el Anexo II - Hoja de autobaremación cumplimentada, junto una copia de la documentación acreditativa de los méritos referidos al plazo de presentación de solicitudes. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a participar en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

2. Fase de concurso

La puntuación máxima posible a obte-





pot obtindre és de 39 punts.

Valoració de mèrits

S'han de presentar còpies dels mèrits i es tindran en compte els següents: experiència en llocs de treball en l'Administració pública i sector privat, titulacions acadèmiques, cursos de formació i coneixement de les llengües cooficial i comunitàries.

A) Experiència: fins a un màxim de 10 punts.

- Per haver treballat un any o més en una Administració pública en període continuat o altern, per mitjà d'una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, en el lloc de treball de la mateixa categoria professional objecte de la convocatòria: 7 punts.

L'experiència ha d'acreditar-se per mitjà d'un certificat dels serveis prestats expedit per les unitats de personal corresponents.

- Per haver treballat un any o més en el sector privat per mitjà d'una relació laboral per compte d'altri o per mitjà d'una relació professional per compte propi, en període continuat o altern, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria: 3 punts. Els serveis prestats hauran d'acreditar-se amb la documentació següent:

En el cas d'un/a professional que treballa

ner serà de 39 punts.

Méritos a valorar

Se presentarán copias y se tendrán en cuenta los siguientes méritos: experiencia en puestos de trabajo en la Administración pública y sector privado, titulaciones académicas, cursos de formación y conocimiento de las lenguas cooficial y comunitarias.

A) Experiencia: hasta un máximo de 10 puntos.

- Por haber trabajado un año o más en una Administración pública en periodo continuado o alterno, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en el puesto de trabajo de la misma categoría profesional objeto de la convocatoria: 7 puntos.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

- Por haber trabajado un año o más en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en periodo continuado o alterno, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria: 3 puntos. Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación:

En el caso de profesional que trabaja por cuenta ajena, mediante informe de





per compte d'altri, per mitjà d'un informe de la vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (només s'admetrà l'informe expedit, com a màxim, en el mes anterior a la convocatòria) i un certificat o còpia del contracte de treball.

En el cas d'un/a professional que treballa per compte propi, per mitjà d'una fotocòpia del pagament de l'IAE i una fotocòpia de les declaracions trimestrals dels pagaments a compte de l'IVA o IRPF o per mitjà d'un informe de la vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (només s'admetrà l'informe expedit, com a màxim, en el mes anterior a la convocatòria).

B) Titulacions acadèmiques oficials superiors a la requerida en el procés relacionades directament amb el lloc de treball a proveir: fins a un màxim de 20 punts. S'exclourà la titulació acadèmica oficial que va servir per a l'accés al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria. No es tindran en compte les titulacions per les quals es té accés a la titulació superior, d'acord amb l'escala següent:

- Per cada titulació de batxillerat o per cada titulació de grau mitjà de cicle formatiu de formació professional i de règim especial: 1 punt.
- Per cada titulació de grau superior de cicle formatiu de formació professional i de règim especial: 2 punts

vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (solo se admitirá el informe expedido, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria) y certificación o copia del contrato de trabajo.

En el caso de profesional que trabaja por cuenta propia, mediante fotocopia del pago del IAE y fotocopia de las declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta del IVA o IRPF o mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (solo se admitirá el informe expedido, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria).

B) Titulaciones académicas oficiales superiores a la requerida en el proceso relacionadas directamente con el puesto de trabajo a proveer: hasta un máximo de 20 puntos. Se excluirá la titulación académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se tendrán en cuenta las titulaciones por las que se tiene acceso a la titulación superior, con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada titulación de bachillerato o por cada titulación de grado medio de ciclo formativo de formación profesional y de régimen especial: 1 punto.
- Por cada titulación de grado superior de ciclo formativo de formación profesional y de régimen especial: 2 puntos.
- Por cada titulación universitaria de li-





- Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 5 punts.

- Per cada titulació de màster oficial: 6 punts.

- Per cada títol de doctor/a: 10 punts.

C) Formació: fins a un màxim de 5 punts.

c1) Cursos de formació i perfeccionament adequats respecte del lloc de treball convocat, així com cursos d'igualtat de gènere i els relacionats amb ofimàtica i informàtica.

Es valoraran els cursos rebuts o impartits de duració igual o superior a 15 hores, convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública (d'ara endavant, IVAP), per l'Institut Nacional d'Administració Pública (d'ara endavant, INAP), per qualsevol servei d'ocupació pública dependent de l'Administració de l'Estat (SEPE), SERVEF, LABORORA o de qualsevol comunitat autònoma que tinga la competència d'ocupació delegada, per centres de formació de personal empleat públic o per organitzacions sindicals o altres promotors, dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de realització dels cursos o per les distintes universitats.

No puntuaran els cursos de valencià ni els d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de

cenciatura o grado: 5 puntos.

- Por cada titulación de máster oficial: 6 puntos.

- Por cada título de doctor/a: 10 puntos.

C) Formación: hasta un máximo de 5 puntos.

c1) Cursos de formación y perfeccionamiento adecuados respecto del puesto de trabajo convocado, así como cursos de igualdad de género y los relacionados con ofimática e informática.

Se valorarán los cursos recibidos o impartidos de duración igual o superior a 15 horas, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (en adelante, IVAP), por el Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante, INAP), por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORORA o de cualquier comunidad autónoma que tenga la competencia de empleo delegada, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos o por las distintas universidades.

No puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los dife-





doctorat o els dels diferents instituts de les universitats, quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen, seminaris, simposis, màsters i semblants.

Així mateix, en el supòsit de cursos rebuts o impartits, aquests es valoraran una sola vegada, i no seran susceptibles de ser valorades successives edicions d'un mateix curs.

Aquells cursos en el certificat dels quals no aparega la duració, no seran objecte de valoració.

No es podrà acumular la puntuació d'un curs que haja sigut rebut i impartit, i en aquest cas s'atorgarà la puntuació més alta que li pugui correspondre.

Es valoraran els cursos certificats o en condicions de ser-ho en la data de finalització del termini per a la presentació de la sol·licitud, d'acord amb l'escala següent:

- Cursos, rebuts o impartits, en els sis anys anteriors a la data de publicació de la convocatòria:

a) De 100 o més hores: 1 punt

b) De 75 o més hores: 0,75 punts

rentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan, seminarios, simposios, másteres y similares.

Asimismo, y en el supuesto de cursos recibidos o impartidos, estos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración, no serán objeto de valoración.

No se podrá acumular la puntuación de un curso que haya sido recibido e impartido, en cuyo caso se otorgará la puntuación más alta que le pueda corresponder.

Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos, recibidos o impartidos, en los seis años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria:

a) De 100 o más horas: 1 punto

b) De 75 o más horas: 0,75 puntos

c) De 50 o más horas: 0,50 puntos





c) De 50 o més hores: 0,50 punts

d) De 25 o més hores: 0,25 punts

e) De 15 o més hores: 0,15 punts

c2) Altres títols de postgrau expedits per les universitats, sempre que no hagen servit per a l'accés al subgrup professional del lloc convocat, amb la puntuació següent:

a) Es valoraran els màsters relacionats amb el lloc de treball d'acord amb l'escala següent:

- Per màster de 90 o més crèdits: 3 punts.

- Per màster de menys de 90 crèdits: 2 punts.

b) Resta de títols universitaris de postgrau:

- De 300 o més hores: 2 punts

- De 200 o més hores: 1,50 punts

- De 100 o més hores: 1 punt

- De 75 o més hores: 0,75 punts

- De 50 o més hores: 0,50 punts

- De 25 o més hores: 0,25 punts

- De 15 o més hores: 0,15 punts

Si els cursos de formació i de postgrau se certifiquen per crèdits, cada crèdit se-

d) De 25 o més hores: 0,25 punts

e) De 15 o més hores: 0,15 punts

c2) Otros títulos de posgrado expedidos por las universidades, siempre que no hayan servido para el acceso al subgrupo profesional del puesto convocado, atribuyéndose la siguiente puntuación:

a) Se valorarán los másters propios relacionados con el puesto de trabajo con arreglo a la siguiente escala:

- Por máster de 90 o más créditos: 3 puntos.

- Por máster de menos de 90 créditos: 2 puntos.

b) Resto de títulos universitarios de posgrado:

- De 300 o más horas: 2 puntos

- De 200 o más horas: 1,50 puntos

- De 100 o más horas: 1 punto

- De 75 o más horas: 0,75 puntos

- De 50 o más horas: 0,50 puntos

- De 25 o más horas: 0,25 puntos

- De 15 o más horas: 0,15 puntos

Si los cursos de formación y de posgrado se certifican por créditos, cada crédito será computado por 10 horas.

D) Conocimientos de lenguas cooficial y comunitarias: hasta un máximo de 4





rà computat per 10 hores.

D) Coneixements de llengües cooficial i comunitàries: fins a un màxim de 4 punts.

- Valencià: s'acreditarà per mitjà de la presentació del corresponent certificat expedit, homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoració dels coneixements de valencià es correspondrà amb els certificats de nivell expedits per la Junta o aquell a què s'homologue o revalide, segons el que preveu la normativa sobre certificats oficials administratius de coneixement del valencià en vigor.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constituïska un requisit del lloc a proveir. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.

Per cada certificat de capacitació tècnica (Llenguatge administratiu, Llenguatge als mitjans de comunicació i Correcció de textos) s'afegirà 1 punt sense superar el màxim de 3 punts.

La valoració s'efectuarà d'acord amb l'escala següent:

puntos.

- Valencià: Se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano en vigor.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre que no constituya un requisito del puesto a proveer. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

Por cada certificado de capacitación técnica (Lenguaje administrativo, Lenguaje en los medios de comunicación y Corrección de textos) se añadirá 1 punto sin superar el máximo de 3 puntos.

La valoración se efectuará con arreglo a la siguiente escala:





<i>Ordre de 16 d'agost de 1994, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià que expedeix la JQCV, i s'homologuen i es revaliden altres títols o certificats.</i>	<i>Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7993, 6 de març)</i>	<i>Punts per nivell</i>
Elemental	B1	0,5 punts
-	B2	1,0 punt
Mitjà	C1	1,5 punts
Superior	C2	2,0 punts
Per cada certificat de capacitació tècnica (Llenguatge administratiu, Llenguatge als mitjans de comunicació i Correcció de textos)	Per cada certificat de capacitació tècnica (Llenguatge administratiu, Llenguatge als mitjans de comunicació i Correcció de textos)	+ 1 punt

<i>Orden de 16 de agosto de 1994, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la cual se establecen los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano que expide la JQCV, y se homologan y se revalidan otros títulos o certificados.</i>	<i>Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 7993, 6 de marzo)</i>	<i>Puntos por nivel</i>
Elemental	B1	0,5 puntos
-	B2	1,0 punto
Medio	C1	1,5 puntos
Superior	C2	2,0 puntos
Por cada certificado de capacitación técnica (Lenguaje administrativo, Lenguaje en los medios de comunicación y Corrección de textos)	Por cada certificado de capacitación técnica (Lenguaje administrativo, Lenguaje en los medios de comunicación y Corrección de textos)	+1 punto





Es tindrà en compte el que regula l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats o la normativa que es trobe en vigor en data de la corresponent convocatòria.

- Llengües comunitàries: es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditaran documentalment per mitjà de títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matèria d'Educació.

El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà puntuant per curs o la seua

Se tendrá en cuenta lo regulado en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consejería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados o en la normativa que se encuentre en vigor a fecha de la correspondiente convocatoria.

- Lenguas comunitarias: Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditarán documentalment mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de Educación.

El conocimiento de cada idioma





equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc Comú Europeu de Referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), d'acord amb l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.

La valoració del coneixement de qualsevol idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut per cada idioma, i sempre que no constituïska un requisit del lloc establert en la convocatòria. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.

Les equivalències entre les ensenyances regulades pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i les regulades pels Reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig) i per la disposició final primera del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta.

comunitario se valorará puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

La valoración del conocimiento de cualquier idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por cada idioma, y siempre que no constituya un requisito del puesto establecido en la convocatoria. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final primera del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta.





<i>Pla antic</i>	<i>RD 967/1998</i>	<i>RD 1629/2006</i>	<i>Certificació MECR (LO 8/2013)</i>	<i>Puntuació</i>
2n curs	2n Cicle Elemental	2n Nivell Bàsic Certificat Nivell Bàsic	2n d'A2 Certificat Nivell A2	0,50
-	-	1r Nivell Mitjà	1r de B1	0,75
3r curs	3r Cicle Elemental Certificat Elemental	2n Nivell Mitjà Certificat Nivell Mitjà	2n de B1 Certificat Nivell B1	1,00
4t curs	1r Cicle Superior	1r Nivell Superior	1r de B2	1,25
Revàlid a / Títol d'idioma	2n Cicle Superior Certificat Aptitud	2n Nivell Superior Certificat Nivell Superior	2n de B2 Certificat Nivell B2	1,50
			Certificat Nivell C1	1,75

<i>Plan antiguo</i>	<i>RD 967/1998</i>	<i>RD 1629/2006</i>	<i>Certificación MCER (LO 8/2013)</i>	<i>Puntuación</i>
2º curso	2º Ciclo Elemental	2º Nivel Básico Certificado Nivel Básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,50
-	-	1º Nivel Medio	1º de B1	0,75
3º curso	3º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2º de B1 Certificado nivel B1	1,00
4º curso	1º Ciclo Superior	1º Nivel Superior	1º de B2	1,25
Reválida/ Título de idioma	2º Ciclo superior certificado Aptitud	2º Nivel Superior Certificado Nivel Superior	2º de B2 Certificado nivel B2	1,50
			Certificado nivel C1	1,75
			Certificado nivel C2	2,00





Les persones interessades han d'aportar l'equivalència de títols expedida per l'autoritat acadèmica competent.

Un vegada finalitzada la valoració de mèrits, el tribunal qualificador faran públics, mitjançant un anunci en la pàgina web www.castello.es i en la seu electrònica sede.castello.es, els resultats del concurs, i concedirà un termini de 10 dies naturals, a partir de la publicació de l'anunci, per a presentar les alegacions que es consideren oportunes.

HUITENA. NOMENAMENT EN EL LLOC DE TREBALL

Quan procedisca la cobertura temporal en els casos previstos, s'efectuarà la crida a favor de la persona aspirant que haguera aconseguit la major puntuació segons l'ordre de preferència determinat i acredite els requisits exigits per a participar en el procés selectiu.

La crida es realitzarà a través dels dos mitjans de localització establits en la sol·licitud dins de l'horari de 8 a 12 hores, de dilluns a divendres, i s'informarà de les circumstàncies del lloc o llocs de treball oferits.

S'iniciarà la crida pel mitjà triat. Si és el telefònic, es realitzaran dos intents telefònics amb una separació temporal mínima de tres hores. S'avisaran les primeres tres persones de la borsa per cada lloc ofert, i s'avisarà de l'ordre en el qual tenen prefe-

*Borsa de treball Tècnic/a de Gestió i Dinamització Cultural
Bolsa de trabajo Técnico/a de Gestión y Dinamización Cultural*

Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

Una vez finalizada la valoración de méritos, el tribunal calificador hará públicos mediante anuncio en la página web www.castello.es y en la sede electrónica sede.castello.es, los resultados del concurso, concediendo un plazo de 10 días naturales, a partir de la publicación del anuncio, para presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

OCTAVA. NOMBRAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor de la persona aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

El llamamiento se realizará a través de los dos medios de localización establecidos en su solicitud dentro del horario de 8:00 a 12:00 horas de lunes a viernes, y se informará de las circunstancias del puesto o puestos de trabajo ofertados.

Se iniciará el llamamiento por el medio escogido. Si es el telefónico, se realizarán dos intentos telefónicos con una separación temporal mínima de tres horas. Se avisará a las primeras tres personas de la





rència per a acceptar.

Si a les 15:00 hores no haguera respost a les telefonades, s'enviarà un correu electrònic en què s'informarà la persona del lloc de treball ofert i del número al qual haurà de telefonar tant per a acceptar com per a rebutjar el lloc ofert.

Les persones avisades disposen fins a les 13:00 hores del dia hàbil següent, per a acceptar o rebutjar l'oferta mitjançant telefonada o correu electrònic. Si no és possible la seua localització o en el termini no responen a l'oferta, dos funcionàries o funcionaris diligenciaran aquesta circumstància.

Si les primeres persones no són localitzades o no accepten el nomenament en el termini, es contactarà amb les persones candidates següents que corresponguen per l'ordre establert en la borsa d'ocupació temporal.

La renúncia suposa l'exclusió definitiva de la persona aspirant de la borsa de treball, excepte quan concórrega alguna de les circumstàncies següents que impedisquen l'exercici del lloc de treball i que siguin degudament acreditades:

1. Per trobar-se de permís per paternitat, maternitat o qualsevol altre de llarga duració que impedisca la seua incorporació immediata.
2. En cas de maternitat, si la renúncia de

*Borsa de treball Tècnic/a de Gestió i Dinamització Cultural
Bolsa de trabajo Técnico/a de Gestión y Dinamización Cultural*

bolsa por cada puesto ofertado, y se avisará del orden en el que tienen preferencia para aceptar.

Si a las 15:00 horas no hubiera respondido a las llamadas telefónicas, se enviará un correo electrónico informándole del puesto de trabajo ofertado y del número de teléfono al que deberá llamar tanto para aceptar como para rechazar el puesto ofertado.

Las personas avisadas disponen hasta las 13:00 horas del día hábil siguiente, para aceptar o rechazar la oferta mediante llamada telefónica o correo electrónico. Si no es posible su localización o en el plazo no responden a la oferta, dos funcionarias o funcionarios diligenciarán dicha circunstancia.

Si las primeras personas no fueran localizadas o no aceptaran el nombramiento en el plazo, se contactará con las siguientes personas candidatas que correspondan por el orden establecido en la bolsa de empleo temporal.

La renuncia supone la exclusión definitiva de la persona aspirante de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1. Por hallarse de permiso por paternidad, maternidad o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.
2. En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo





la mare es produeix entre el seté mes d'embaràs i la setzena setmana posterior al part, o dihuitena si el part és múltiple.

3. Per guarda amb fins d'adopció o acolliment si la renúncia es produeix dins de les setze setmanes posteriors a la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constituïska l'adopció. En cas de guarda amb fins d'adopció o adopció múltiple, el termini per a la renúncia serà de díhuit setmanes.

4. Per defunció d'un familiar de primer o segon grau de consanguinitat o afinitat, amb el límit de fins a 5 dies hàbils i per hospitalització, accident o malaltia greu de familiar amb els mateixos graus de parentiu, amb el límit del dia hàbil següent a la finalització de la situació.

5. Per matrimoni o inscripció com a parella de fet en el Registre Civil, si la renúncia es produeix dins dels 15 dies naturals següents o anteriors a la celebració o inscripció en el registre esmentat.

6. Per malaltia comuna o accident professional.

En aquests casos, es respectarà l'ordre de la persona aspirant per a quan es produïska una nova vacant, i s'haurà d'acreditar documentalment aquest extrem; en cas contrari, serà exclosa de la llista.

La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de 2 dies hàbils des de la crida per a aportar al Negociat de Selecció i Situaci-

mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, o decimoctava si el parto es múltiple.

3. Por guarda con fines de adopción o acogimiento si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de guarda con fines de adopción o adopción múltiple, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.

4. Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite de hasta 5 días hábiles y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.

5. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado registro.

6. Por enfermedad común o accidente profesional.

En estos supuestos, se respetará el orden de la persona aspirante para cuando se produzca nueva vacante, debiendo acreditar documentalmente este extremo; de lo contrario, será excluida de la lista.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles desde el lla-





ons Administratives la documentació original dels requisits del lloc i dels mèrits alegats. En cas de no ser acreditada, quedarà exclosa de la borsa i es procedirà a la crida de l'aspirant següent. Una vegada aportada la documentació i comprovada la seua conformitat, la Regidoria delegada de Recursos Humans dictarà una resolució per al nomenament amb caràcter temporal sense que aquest atorgue cap dret per al seu ingrés definitiu en l'Administració pública.

En el cas d'aspirants empatats en la puntuació total, la crida es resoldrà a favor del sexe que estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la convocatòria i, si persistira l'empat, es resoldrà a favor de la persona de major edat.

La duració del nomenament serà la que corresponga en funció de les necessitats per a les quals s'efectua aquest nomenament, segons el que estableixen aquestes bases.

NOVENA. CESSAMENT EN EL LLOC DE TREBALL

El cessament del personal funcionari interí es produirà quan desapareguen les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament.

Així mateix, el personal funcionari interí cessarà en el lloc de treball per renúncia expressa voluntària.

*Borsa de treball Tècnic/a de Gestió i Dinamització Cultural
Bolsa de trabajo Técnico/a de Gestión y Dinamización Cultural*

mamiento para aportar al Negociado de Selección y Situaciones Administrativas la documentación original de los requisitos del puesto y de los méritos alegados. En caso de no ser acreditada, quedará excluida de la bolsa y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante. Aportada la misma y hallada conforme, la Concejalía delegada de Recursos Humanos dictará resolución para el nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso definitivo en la Administración pública.

En el supuesto de aspirantes empatados en la total puntuación, el llamamiento se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria y, de persistir el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo, según lo establecido en estas bases.

NOVENA. CESE EN EL PUESTO DE TRABAJO

El cese del personal funcionario interino se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.

Asimismo, el personal funcionario interino cesará en el puesto de trabajo por renuncia expresa voluntaria.





DESENA. NORMES DE LA CONVOCA-TÒRIA

El procés selectiu s'ajustarà al que estableixen aquestes bases i en allò que aquestes no preveuen, al que estableix el 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 Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, i el 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, en tot allò que resulte d'aplicació.

ONZENA. RECURSOS

Contra aquestes bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa, podrà interposar-se potestativament un recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de l'acte, o bé directament un recurs contenciós administratiu en el jutjat contenciós administratiu del domicili de la persona demandant o de la seu de l'òrgan que va dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la publicació d'aquest.

La Regidoria delegada de Recursos Humans

DÉCIMA. NORMAS DE LA CONVOCA-TORIA

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en lo no previsto en las mismas a lo establecido en el 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 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y el 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, en todo aquello que resulte de aplicación.

UNDÉCIMA. RECURSOS

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

La Concejalía delegada de Recursos Humanos





(Document firmat electrònicament al mar-
ge)

(Documento firmado electrónicamente al
margen)





ANNEX I

Tema 1. Objecte del contracte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties.

Tema 2. Preparació dels contractes de les Administracions públiques: expedient de contractació.

Tema 3. Competències municipals, provincials i autonòmiques en matèria de cultura.

Tema 4. El gestor cultural. Deontologia. Bones pràctiques culturals. Perfil del gestor cultural municipal.

Tema 5. L'agenda 21 de la cultura. Implementació: cultura 21 accions; la cultura, quart pilar del desenvolupament sostenible.

Tema 6. Els esdeveniments culturals. Els festivals: definició, funcions i reptes. Els festivals que organitza l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

Tema 7. L'avaluació de les polítiques culturals locals. Guia de la Federació Espanyola de Municipis i Províncies.

Tema 8. La perspectiva de gènere en la cultura espanyola. Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

Tema 9. Llei de propietat intel·lectual.

Tema 1. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías.

Tema 2. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación.

Tema 3. Competencias municipales, provinciales y autonómicas en materia de cultura.

Tema 4. El gestor cultural. Deontología. Buenas prácticas culturales. Perfil del gestor cultural municipal.

Tema 5. La agenda 21 de la cultura. Implementación: cultura 21 acciones; la cultura, cuarto pilar del desarrollo sostenible.

Tema 6. Los eventos culturales. Los festivales: definición, funciones y retos. Los festivales que organiza el Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Tema 7. La evaluación de las políticas culturales locales. Guía de la Federación Española de Municipios y Provincias.

Tema 8. La perspectiva de género en la cultura española. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Tema 9. Ley de propiedad intelectual.

Tema 10. Patrocinio y mecenazgo.





Tema 10. Patrocini i mecenatge.

Tema 11. IVA Cultural.

Tema 12. Llei 14/2010, de 3 de desembre, d'espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics.

Tema 13. Pla Museístic de la ciutat.

Tema 14. Ordenances municipals vinculades als espais gestionats des de la secció Ciutat Educadora (ús d'espais municipals, preus públics per prestació de serveis...).

Tema 15. Premis que es concedeixen i tramiten des de les àrees de secció de Ciutat Educadora.

Tema 16. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Títol preliminar; Títol I, Transparència de l'activitat pública. Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana.

- Tema 17. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Obligacions d'empresaris i treballadors. Servei de Prevenció. Delegats de Prevenció. Comitè de Seguretat i Salut.

- Tema 18. Polítiques d'igualtat de gènere. Normativa vigent. Gestió i processos en l'Administració pública i en els serveis socials municipals. Àmbit d'actuació i

Tema 11. IVA Cultural.

Tema 12. Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 13. Plan Museístico de la ciudad.

Tema 14. Ordenanzas municipales vinculadas a los espacios gestionados desde la sección Ciudad Educadora (uso de espacios municipales, precios públicos por prestación de servicios...).

Tema 15. Premios que se conceden y tramitan desde las áreas de sección de Ciudad Educadora.

Tema 16. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública. Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.

- Tema 17. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

- Tema 18. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente. Gestión y procesos en la Administración pública y en los servicios sociales municipales.






competència.

Ámbito de actuación y competencia.



ANNEX II

	FULL D'AUTOBAREMACIÓ	
A. DADES PERSONALS		
COGNOMS	NOM	
B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA		
TÈCNIC/A GESTIÓ I DINAMITZACIÓ CULTURAL		
C. AUTOBAREMACIÓ		
	PUNTUACIÓ	
a) EXPERIÈNCIA (màxim 10 punts) <ul style="list-style-type: none"> - Per haver treballat un any o més en una Administració pública en període continuat o altern, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, en el lloc de treball de la mateixa categoria professional objecte de la convocatòria: 7 punts. - Per haver treballat un any o més en el sector privat mitjançant una relació laboral per compte d'altri o mitjançant una relació professional per compte propi, en període continuat o altern, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria: 3 punts. 		
b) TITULACIONS ACADÈMIQUES OFICIALS (màxim 20 punts) <ul style="list-style-type: none"> - Per cada titulació de batxillerat o per cada titulació de grau mitjà de cicle formatiu de formació professional i de règim especial: 1 punt. - Per cada titulació de grau superior de cicle formatiu de formació professional i de règim especial: 2 punts. - Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 5 punts. - Per cada titulació de màster oficial: 6 punts. - Per cada títol de doctor/a: 10 punts. <p>No es puntuarà la titulació requerida en els requisits per a l'admissió en el procés i no es tindran en compte les titulacions per les quals es té accés a la titulació superior.</p>		





c) FORMACIÓ (màxim 5 punts)

c1) Cursos de formació i perfeccionament adequats respecte del lloc de treball convocat, així com cursos d'igualtat de gènere i els relacionats amb ofimàtica i informàtica.

Es valoraran els cursos rebuts o impartits de duració igual o superior a 15 hores, convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública (d'ara endavant, IVAP), per l'Institut Nacional d'Administració Pública (d'ara endavant, INAP), per qualsevol servei d'ocupació pública dependent de l'Administració de l'Estat (SEPE), SERVEF, LABORA o de qualsevol comunitat autònoma que tinga la competència d'ocupació delegada, per centres de formació de personal empleat públic o per organitzacions sindicals o altres promotors, dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de realització dels cursos o per les diferents universitats.

Es valoraran els cursos certificats o en condicions de ser-ho en la data de finalització del termini per a la presentació de la sol·licitud, d'acord amb l'escala següent:

- Cursos, rebuts o impartits, en els sis anys anteriors a la data de publicació de la convocatòria:

- a) De 100 o més hores: 1 punt
- b) De 75 o més hores: 0,75 punts
- c) De 50 o més hores: 0,50 punts
- d) De 25 o més hores: 0,25 punts
- e) De 15 o més hores: 0,15 punts

c2) Altres títols de postgrau expedits per les universitats, sempre que no hagen servit per a l'accés al subgrup professional del lloc convocat, amb la puntuació següent:

a) Es valoraran els màsters relacionats amb el lloc de treball d'acord amb l'escala següent:

- Per màster de 90 o més crèdits: 3 punts.
- Per màster de menys de 90 crèdits: 2 punts.

b) Resta de títols universitaris de postgrau:

- De 300 o més hores: 2 punts
- De 200 o més hores: 1,50 punts
- De 100 o més hores: 1 punt
- De 75 o més hores: 0,75 punts
- De 50 o més hores: 0,50 punts
- De 25 o més hores: 0,25 punts






<p>- De 15 o més hores: 0,15 punts</p> <p>Si els cursos de formació i de postgrau se certifiquen per crèdits, cada crèdit serà computat per 10 hores.</p>	
<p>d) CONEIXEMENTS DE LLENGÜES COOFICIAL I COMUNITÀRIES (màxim 4 punts)</p> <p>- Valencià: s'acreditarà mitjançant la presentació del corresponent certificat expedit, homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València. La valoració dels coneixements de valencià es correspondrà amb els certificats de nivell expedits per la Junta o aquell a què s'homologue o revalide, segons el que preveu la normativa sobre certificats oficials administratius de coneixement del valencià en vigor.</p> <p>La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constituïska un requisit del lloc a proveir. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.</p> <p>Per cada certificat de capacitació tècnica (Llenguatge administratiu, Llenguatge als mitjans de comunicació i Correcció de textos) s'afegirà 1 punt sense superar el màxim de 3 punts.</p> <p>La valoració s'efectuarà d'acord amb la taula de la pàgina 17 d'aquestes bases.</p> <p>- Llengües comunitàries: es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditaran documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que segueixin el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matèria d'Educació.</p> <p>El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà puntuant per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc Europeu Comú de Referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), d'acord amb l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.</p> <p>La valoració del coneixement de qualsevol idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut per cada idioma, i sempre que no constituïxi un requisit del lloc establert en la convocatòria. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.</p> <p>La valoració s'efectuarà d'acord amb la taula de la pàgina 20 d'aquestes bases.</p>	
TOTAL	



ANEXO II

	HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
A. DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	NOMBRE
B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
TÉCNICO/A GESTIÓN Y DINAMIZACIÓN CULTURAL	
C. AUTOBAREMACIÓN	
	PUNTUACIÓN
<p>a) EXPERIENCIA (máximo 10 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por haber trabajado un año o más en una Administración pública en periodo continuado o interino, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional objeto de la convocatoria: 7 puntos. - Por haber trabajado un año o más en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en periodo continuado o interino, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria: 3 puntos. 	
<p>b) TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES (máximo 20 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por cada titulación de bachillerato o por cada titulación de grado medio de ciclo formativo de formación profesional y de régimen especial: 1 punto. - Por cada titulación de grado superior de ciclo formativo de formación profesional y de régimen especial: 2 puntos. - Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 5 puntos. - Por cada titulación de máster oficial: 6 puntos. - Por cada título de doctor/a: 10 puntos. <p>No se puntuará la titulación requerida en los requisitos para la admisión en el proceso y no se tendrán en cuenta las titulaciones por las que se tiene acceso a la titulación superior.</p>	





c) FORMACIÓN (máximo 5 puntos)

c1) Cursos de formación y perfeccionamiento adecuados respecto del puesto de trabajo convocado, así como cursos de igualdad de género y los relacionados con ofimática e informática.

Se valorarán los cursos recibidos o impartidos de duración igual o superior a 15 horas, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (en adelante, IVAP), por el Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante, INAP), por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORA o de cualquier comunidad autónoma que tenga la competencia de empleo delegada, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos o por las distintas universidades.

Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos, recibidos o impartidos, en los seis años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria:

- a) De 100 o más horas: 1 punto
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos
- e) De 15 o más horas: 0,15 puntos

c2) Otros títulos de posgrado expedidos por las universidades, siempre que no hayan servido para el acceso al subgrupo profesional del puesto convocado, atribuyéndose la siguiente puntuación:

a) Se valorarán los másteres propios relacionados con el puesto de trabajo con arreglo a la siguiente escala:

- Por máster de 90 o más créditos: 3 puntos.
- Por máster de menos de 90 créditos: 2 puntos.

b) Resto de títulos universitarios de posgrado:

- De 300 o más horas: 2 puntos
- De 200 o más horas: 1,50 puntos
- De 100 o más horas: 1 punto
- De 75 o más horas: 0,75 puntos
- De 50 o más horas: 0,50 puntos
- De 25 o más horas: 0,25 puntos
- De 15 o más horas: 0,15 puntos

Si los cursos de formación y de posgrado se certifican por créditos, cada crédito será computado por 10 horas.

d) CONOCIMIENTOS DE LENGUAS COOFICIAL Y COMUNITARIAS
(máximo 4 puntos)

- Valenciano: Se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixe-





<p>ments de Valencià. La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano en vigor.</p> <p>La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre que no constituya un requisito del puesto a proveer. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.</p> <p>Por cada certificado de capacitación técnica (Lenguaje administrativo, Lenguaje en los medios de comunicación y Corrección de textos) se añadirá 1 punto sin superar el máximo de 3 puntos.</p> <p>La valoración se efectuará de acuerdo con la tabla de la página 17 de estas bases.</p> <p>- Lenguas comunitarias: Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditarán documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de Educación.</p> <p>El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.</p> <p>La valoración del conocimiento de cualquier idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por cada idioma, y siempre que no constituya un requisito del puesto establecido en la convocatoria. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.</p> <p>La valoració s'efectuarà d'acord amb la taula de la pàgina 20 d'aquestes bases.</p>	
TOTAL	

