



ADMINISTRACIÓN LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIS / CONSORCIOS

02961-2021

CONSORCIO PACTO TERRITORIAL EMPLEO LA PLANA BAIXA

EDICTO

PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE GERENTE DEL CONSORCIO DEL PACTO TERRITORIAL POR EL EMPLEO DE LA PLANA BAIXA

Resultando que en la sesión del Consejo Rector del Consorcio Gestor del Pacto Territorial por la Ocupación de la Plana Baixa, celebrada el pasado 11 de junio de 2021, se ha adoptado el siguiente acuerdo, siendo éste su tenor literal:

“Vista la necesidad de emitir una propuesta de bases específicas para la provisión de una plaza de Gerente del Consorcio Gestor del Pacto Territorial por el Empleo la Plana Baixa, grupo 2, como personal laboral fijo, a tiempo completo, por el sistema de concurso oposición.

De conformidad con el art. 19. Uno de la Ley 11/2020, Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

Visto que en los Estatutos del Consorcio aprobados por el Consejo Rector en fecha de 24 de junio de 2017, publicados en el BOP de Castellón número 75, modificados posteriormente en fecha 18 de septiembre de 2018, se establece la figura de la Gerencia del Consorcio.

Visto que existe la necesidad de proceder a la contratación de personal laboral fijo a tiempo completo para el puesto de Gerente del Consorcio Gestor del Pacto Territorial por el Empleo La Plana Baixa.

De acuerdo con el informe de la Secretaría del Consorcio, y en un uso de las atribuciones que le confiere a la Presidencia.

Esta Presidencia ACUERDA:

1. Aprobar las bases específicas que deben regir la convocatoria para la provisión de una plaza de GERENTE, grupo 2, con carácter de personal laboral fijo a tiempo completo, y que será cubierta por turno libre, por el sistema de concurso oposición, en los siguientes términos:

“BASES DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE GERENTE DEL CONSORCIO DEL PACTO TERRITORIAL POR EL EMPLEO DE LA PLANA BAIXA

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
5. TRIBUNAL
6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
7. PROCESO SELECTIVO
8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS
9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. PERÍODO DE PRUEBA
12. BOLSA DE TRABAJO
13. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. TEMARIO

ANEXO II. MÉRITOS

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA

1. NORMAS GENERALES

1.1 Constituye el objeto de las presentes bases regular las condiciones del proceso selectivo para cubrir el siguiente puesto de Gerente del Consorcio Gestor por el Empleo la Plana Baixa, entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada:

- sistema selectivo:
 - concurso-oposición
- plazas vacantes:
 - plazas a cubrir por el sistema general de acceso libre: 1
- naturaleza:
 - laboral fijo
- características:
 - grupo de cotización: 2
 - requisito acceso: Diplomado, graduado o equivalente.
 - Retribuciones: 35.634,10 euros brutos anuales, excluida Seguridad Social.
 - Jornada: Tiempo completo.

1.2. Estas bases, se publicarán íntegramente en el Boletín oficial de la Provincia, en la página web del Consorcio, <http://activemlplanaibaixa.es/> y páginas webs de los municipios Consorciados.

El extracto de la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El órgano competente para convocar las pruebas de selección será la presidencia del Consorcio, así como la correspondiente convocatoria,

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

• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

• Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

• 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.

• Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

• Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. 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 separado/a 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, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro



Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a 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 de diplomado/a universitario/a o grado.

f) Estar en posesión del permiso de conducir B, tener vehículo propio y manifestar mediante declaración jurada la disponibilidad para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo.

2.2. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a o hasta la firma del contrato laboral.

2.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y 25.4 de la Ley 11/2003 de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo lo deben hacer telemáticamente mediante el modelo de solicitud que pueden obtener en la dirección del Consorcio <http://activemlapanabaixa.es/>, dirección donde constarán las sedes electrónicas de los distintos Ayuntamientos consorciados. La solicitud se podrá presentar en cualquiera de estas sedes electrónicas, las cuales harán llegar la documentación de las personas aspirantes al Consorcio.

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

3.4. El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

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

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

4. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

5. TRIBUNAL

5.1. El tribunal está formado por cinco miembros titulares designados entre personal funcionario de carrera de los municipios del Consorcio y cinco suplentes, garantizando la paridad entre mujeres y hombres. Los miembros del tribunal pueden actuar indistintamente. La clasificación profesional de los miembros del tribunal deberá ser igual o superior a la de la categoría laboral objeto de la convocatoria.

5.2. Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público (LRJSP). No podrán ser nombrados miembros personas colaboradoras o asesoras de éstos que hayan realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

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

6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. En cualquier momento, el órgano de selección puede requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

6.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada prueba en un llamamiento único y las que no comparezcan perderán su derecho, excepto en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, siempre y cuando las pruebas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

6.3. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la página web del Consorcio, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

6.5. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente no podrá transcurrir un plazo superior de cuarenta y cinco días naturales.

6.6. Si en cualquier momento del proceso selectivo llega a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no reúne todos los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia a la persona interesada, propondrá la exclusión a la alcaldía indicando los motivos de la misma.

6.7. Igualmente el tribunal podrá excluir del proceso a toda persona que altere el mismo o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo.

7. PROCESO SELECTIVO

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

7.1.1. Fase de oposición.

Ejercicio práctico eliminatorio.

La fase de oposición consistirá en la realización de un supuesto práctico sobre los temas relacionados en el anexo I de las bases.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas y deberá ser leído obligatoriamente ante el tribunal por parte de la persona aspirante, y se apreciará de acuerdo con los apartados relacionados.



Valoración supuesto práctico	Máximo 60 puntos
Calidad técnica de la resolución del supuesto práctico	10 puntos
Conocimiento del temario	10 puntos
Planteamiento adecuado de la resolución del problema o supuesto práctico.	10 puntos
Explicación acertada y precisa cada una de las etapas en el desarrollo del problema o supuesto práctico.	10 puntos
Capacidad, formación general y claridad de ideas	10 puntos
Exposición y calidad en la expresión escrita y verbal	10 puntos

La calificación del ejercicio será de 0 a 60 puntos y para aprobar será necesario obtener la calificación mínima de 30 puntos.

7.1.2. Fase de concurso.

Las personas que hayan superado la fase de oposición participarán en la fase de concurso, la cual consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo II de estas bases. Únicamente las personas que haya superado la fase de 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 anexo II. Cuando de la documentación a valorar no resulte evidente el mérito a valorar las personas aspirantes habrán de haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo; en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto habrá de haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

La valoración de la fase de concurso será proporcionada y, en ningún caso, su puntuación excederá del 40 por ciento de la puntuación total del concurso-oposición.

8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

En la página web del Consorcio 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 públicas, en la página web las relaciones definitivas de personas aprobadas, por orden de puntuación obtenida.

9.2. El tribunal propondrá el nombramiento de la persona aspirante que haya obtenido las puntuaciones más altas sin que el número de propuestas de nombramiento sea superior al de plazas convocadas. No obstante, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que se haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas, la presidencia requerirá al tribunal una relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento.

9.3. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos serán motivados. La motivación de los actos del tribunal se referirá al cumplimiento de las bases de la convocatoria y de las normas reglamentarias.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. Dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación en la página web del Consorcio de la relación definitiva de personas aprobadas, se deben presentar o enviar al mismo por algún de los medios legalmente establecidos los documentos siguientes:

- a) Copia auténtica del título exigido en la base 2.1.e) o, en su defecto, certificado académico que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado la expedición.
- b) Declaración de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública ni encontrarse incapacitado o inhabilitado por el ejercicio de funciones públicas que se adjunta como anexo III.
- c) Certificado médico oficial que acredite la capacidad y aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

10.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el párrafo anterior, se puede acreditar que se cumplen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Las personas que, dentro del plazo fijado y excepto los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o, una vez examinada, se deduzca que les falta alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas las actuaciones correspondientes a su proceso selectivo.

11. PERÍODO DE PRUEBA

Las personas que hayan superado el proceso selectivo, previa la presentación de la documentación exigida en la base 10.1, pasarán un período de prueba de seis meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias del puesto y su adaptación al mismo.

12. BOLSA DETRABAJO

Con las personas aspirantes no propuestas y que hayan aprobado todos o alguno de los ejercicios, además de estar a lo dispuesto en la base 9.2, se formará una bolsa de trabajo que se ordenará prioritariamente en función del número de ejercicios aprobados y la nota obtenida en ellos.

13. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

13.1. Contra las resoluciones definitivas de la presidencia 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 prevista en la base 12, que lo será ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

13.2. 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 alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

13.3. 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, en la puntuación final del proceso selectivo.

ANEXO I. TEMARIO

1. El Consorcio Gestor del Pacto Territorial por el Empleo La Plana Baixa. Estatutos.
2. Los Acuerdos territoriales en materia de empleo y desarrollo local en la Comunidad Valenciana. Orden 12/2016 de 29 de julio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores productivos, Comercio y Trabajo, por las que se establecen las bases reguladoras del programa de fomento de acuerdos territoriales en materia de empleo y desarrollo local en la Comunidad Valenciana. Resolución de 12 de junio de 2020, del director general de LABORA Servicio Valenciano de Empleo y Formación, por la que se convocan para el ejercicio 2020 las subvenciones destinadas a fomentar los acuerdos territoriales en materia de empleo y desarrollo local en la Comunitat Valenciana, reguladas en la Orden 12/2016, de 29 de julio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.
3. Programas y proyectos europeos. Ayudas y subvenciones de la UE. Tipos y gestión de fondos europeos.
4. Bases para la planificación y desarrollo territorial en la Comunidad Valenciana. Instrumentos y planes para el desarrollo regional, comarcal, y local. El papel de la gobernanza en el desarrollo de planes y programas.
5. Estrategia de promoción económica para el desarrollo del territorio.
6. Gobernanza y participación ciudadana. Técnicas y herramientas.



7. Técnicas y herramientas de diagnóstico social, medioambiental, y económico (sectores productivos).
8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.
9. La Administración electrónica. Servicios al ciudadano.
10. La contratación en el Sector Público: régimen jurídico aplicable. Fundamentos y naturaleza. Normas específicas de contratación en las entidades locales. Clases de contratos. Elementos de los contratos: partes de los contratos, objeto, precio, y cuantía de los contratos. Órgano de contratación. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. La ejecución y extinción de los contratos. Modificación, suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
11. Ley General de Subvenciones, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el reglamento General de subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
12. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Ley 2/2015, de 2 de abril de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.

ANEXO II. MÉRITOS (máximo 40 puntos).

- a) Servicios prestados. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos de acuerdo con el siguiente detalle.
Se valorarán a razón de 0,25 puntos por año completo de servicio en el mismo puesto de trabajo; y 0,20 puntos si se trata de un trabajo del mismo grupo de cotización no idéntico pero relacionado. No se computarán nunca los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados.
Los méritos alegados por las personas aspirantes deberán referirse siempre a fechas anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán acreditarse mediante la presentación de la documentación pertinente.
En ningún caso, se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en plazo.
- b) Cursos. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expedidos haciendo constar expresamente que se han realizado "con aprovechamiento" y no con mera asistencia que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, organizados por Organismo o Conselleria de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con la Comunidad Autónoma.
Se sumarán todas las horas de los cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo y se puntuarán en función del baremo de puntuación. Los títulos deben haber sido expedidos por organismos competentes.
La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:
- Hasta 15 horas, 0 puntos.
 - De 16 a 50 horas, 0,50 puntos.
 - De 51 a 100 horas, 1 punto.
 - De 101 a 150 horas, 1,50 puntos.
 - De 151 a 200 horas o más, 2 puntos.
- c) Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras, ni valorarse aquellas que sirvan como requisito de acceso, las titulaciones siguientes:
- Título de diplomatura grado o equivalente 1,5 puntos.
 - Título de licenciatura, grado más master o equivalente, 2 puntos.
 - Título de doctorado, 2,5 puntos.
- d) Valenciano. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos conforme al detalle siguiente:
- Conocimiento oral: 0,50 puntos.
 - Conocimiento de grado elemental: 1 punto.
 - Conocimiento de grado medio: 2 puntos.
 - Conocimiento de grado superior: 4 puntos.
- El curso específico de lenguaje administrativo se valorará con 1 punto acumulable a los obtenidos en la escala anterior.
Serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, valorándose únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.
- e) Idiomas comunitarios. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos conforme al detalle siguiente:
- Nivel A1: 0,50 puntos.
 - Nivel A2: 0,75 puntos.
 - Nivel B1: 1 punto.
 - Nivel B2: 1,25 punto.
 - Nivel C1: 1,50 puntos.
 - Nivel C2: 2 puntos.

Los méritos habrán de presentarse ordenados (1º servicios prestados, 2º cursos, 3º titulaciones, 4º valenciano 5º idiomas comunitarios) y compulsados. No deben presentarse aquellos méritos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los méritos requeridos.



ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Nombre y apellidos)

Documento nacional de identidad

con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

teléfono de contacto

email de contacto

DECLARO:

Al efecto de participar en el proceso selectivo del puesto de Gerente del Consorcio Gestor del Pacto Territorial por el Empleo la Plana Baixa, 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 ESTADO SEPARADO O SEPARADA, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO O INHABILITADA PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos)

con Documento nacional de identidad número

con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

teléfono de contacto

email de contacto

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a
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)

**ANEXO V. AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS. (máximo 40 puntos).**

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

a) Servicios prestados. Máximo 20 puntos.		Puntuación
Servicio en el mismo puesto de trabajo	0,25 puntos por año completo	
Trabajo del mismo grupo de cotización no idéntico pero relacionado	0,20 puntos por año completo	

Documentación acreditativa de la experiencia laboral en el sector privado: Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social en el que quede constancia por meses, así como copia de contratos de trabajo y licencia fiscal o último recibo IAE para autónomos

Documentación acreditativa de la experiencia laboral en el sector público: En el caso de trabajos realizados en el sector público, certificación expedida por el órgano competente en la que quede constancia del tiempo trabajado y el puesto o puestos de trabajo ocupados.

b) Cursos. Máximo 5 puntos.		Puntuación
Cursos sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo	Hasta 15 horas, 0 puntos. De 16 a 50 horas, 0,50 puntos. De 51 a 100 horas, 1 punto. De 101 a 150 horas, 1,50 puntos. De 151 a 200 horas o más, 2 puntos.	

c) Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.		Puntuación
Titulaciones	Título de diplomatura grado o equivalente 1,5 puntos. Título de licenciatura, grado más master o equivalente, 2 puntos. Título de doctorado, 2,5 puntos.	

d) Valenciano. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.		Puntuación
Valenciano	Conocimiento oral: 0.50 puntos. Conocimiento de grado elemental: 1 puntos. Conocimiento de grado medio: 2 puntos. Conocimiento de grado superior: 4 puntos. El curso específico de lenguaje administrativo se valorará con 1 puntos acumulables a los obtenidos en la escala anterior.	

e) Idiomas comunitarios. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.		Puntuación
Idiomas comunitarios	Nivel A1: 0,50 puntos. Nivel A2: 0,75 puntos. Nivel B1: 1 puntos. Nivel B2: 1,25 punto. Nivel C1: 1,50 puntos. Nivel C2: 2 puntos.	

2. Publíquese en la web del Consorcio, en la web de los municipios Consorciados, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

3. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición potestativo previo al contencioso administrativo ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, según lo dispuesto en el art. 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la citada publicación."

La Vall d'Uixó, a 11 de junio de 2021

LA PRESIDENTA DEL CONSORCIO, Tania Baños Martos.