

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CARÀCTER LABORAL TEMPORAL DE **TÉCNICO/A MEDIO/A EN DOCUMENTACIÓN, DEL O.A.M. “PALAU DE LA MÚSICA, CONGRESSOS I ORQUESTRA DE VALÈNCIA”.**

BASE PRIMERA. - OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de carácter laboral temporal para cubrir con carácter excepcional las necesidades urgentes e inaplazables: la acumulación de tareas, servicios o cubrir interinidades de acuerdo con el artículo 15 del RDL 2/2015 del texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores.

La plaza de **Técnico/a Medio/a en Documentación** se encuadra en el grupo de titulación A, subgrupo A2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 77 del EBEP, el cual establece que el personal laboral se clasificará de conformidad con la legislación laboral. En relación con el artículo 22 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores, que en su apartado 1º dice que mediante la negociación colectiva o, en su defecto, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores se establecerá el sistema de clasificación profesional de los trabajadores por medio de grupos profesionales, el Convenio Colectivo de Trabajo del O.A.M. establece efectivamente los diferentes grupos y subgrupos en que se organiza, lo que da respuesta al mandato del artículo 22 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores.

Las funciones correspondientes a la plaza serán las propias de un Técnico/a en Documentación con las características de un Auditorio de Música y contenedor cultural como es el Palau de la Música.

BASE SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en este proceso, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el art. 54 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, permita el acceso al empleo público.
- 2.- Haber cumplido dieciséis años.

- 3.- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- 4.- No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal laboral o funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
- 5.- Estar en posesión –o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias- de la titulación académica de **Grado en Información y Documentación; diplomatura universitaria en Biblioteconomía y Documentación; licenciatura en documentación o titulación equivalente**. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación compulsada expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

BASE TERCERA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Los/as aspirantes deberán presentar las instancias debidamente cumplimentadas en el Registro de Entrada de este O.A.M./P.M.C.O.V. o por cualquiera de los registros enumerados en el artículo 16, de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, dirigidas a la Sra. Presidenta, solicitando su admisión a las pruebas selectivas, con manifestación expresa de que reúnen las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda y aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, deberán presentar las instancias en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al que se publique el anuncio en el BOP.

BASE CUARTA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de instancia que figura como Anexo I a esta convocatoria, el cual estará disponible en el Registro General de Entrada del O.A.M./P.M.C.O.V. (Paseo Alameda, 30), o en el punto de acceso general <http://www.palauvalencia.com> .

En el plazo prescrito para la presentación de instancias y acompañando a ésta, los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I. y en el caso de ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea lo establecido en la base 2.1.

b) Fotocopia compulsada del título universitario requerido en la base 2.5), o equivalente.

BASE QUINTA. - LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta delegada del O.A.M./P.M.C.O.V. dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del O.A.M., con indicación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de cinco días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Transcurrido el término de subsanación será aprobada la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios y pagina web del O.A.M./P.M.C.O.V. junto con la fecha y hora del primer ejercicio, así como de los miembros que componen el Tribunal.

BASE SEXTA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

6.1.- La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición. Solamente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

6.2.- Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan.

6.3.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

FASES DEL PROCESO SELECTIVO:

a). - Fase de oposición: (máximo 25 puntos)

Las pruebas selectivas consistirán en la realización de **DOS** ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio:

Teórico, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 80 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta, relacionadas con los temas que figuran en el Anexo II de las presentes Bases, tanto de la parte general como de la específica, durante un tiempo máximo de 2 horas.

El órgano de selección podrá incluir una relación de preguntas con carácter supletorio o de reserva, que solo serán corregidas y computarán en el resultado final en caso de quedar sin efecto alguna de las 80 preguntas que conforman el test, pasando a sustituir por el orden numérico de transcripción a la pregunta o preguntas que hayan resultado excluidas.

La corrección de este test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{Aciertos} - \text{Errores}/3}{\text{N}^{\circ} \text{ total preguntas}} \times 10$$

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la superación de la misma obtener la calificación de 5 puntos.

Segundo ejercicio:

Práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con la materia específica del temario anexo de estas bases y con las tareas y especialidades del puesto objeto de la convocatoria.

Para este segundo ejercicio podrán consultarse las Reglas de Catalogación de la Dirección General de Libro de Archivos y Bibliotecas (Ministerio de Educación y Cultura); Clasificación Decimal Universal y Lista de encabezamientos de materias para las Bibliotecas públicas.

Este ejercicio se valorará de 0 a 15 puntos. Para superar esta prueba será necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será establecida por el Tribunal calificador, en función de la extensión del mismo. El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan tener los aspirantes al respecto.

Calificación final de la fase de oposición.

Vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios que deben realizar los/as aspirantes. A continuación, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en cada una de las bases de esta convocatoria.

b). - Fase de concurso.

Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente. El plazo de presentación de la documentación para la fase de concurso será de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de las listas de aprobados en la fase de oposición.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de **dieciséis puntos** que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo III.

Puntuación final del concurso-oposición.

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

La relación de aprobados por orden de puntuación se hará pública en el Tablón de Anuncios del O.A.M./P.M.C.O.V. y en la página web del Palau de la Música.

BASE SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1.- El tribunal será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

7.2.- El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Será designado por la Presidenta delegada del O.A.M./P.M.C.O.V.
- Secretario: El del O.A.M. /P.M.C.O.V. o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Vocales: Cinco funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo designados/as por la Presidenta delegada del O.A.M./P.M.C.O.V.

7.3.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán ser personal funcionario o laboral fijo que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

7.4.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Tablón de Anuncios del O.A.M., con antelación a la celebración de las pruebas.

Los cuatro vocales del tribunal serán designados mediante sorteo u otros medios que garanticen la mayor imparcialidad y especialidad técnica del tribunal.

7.5.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

7.6.- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

7.7.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

BASE OCTAVA. – PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el O.A.M./P.M.C.O.V. informa, a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al O.A.M./P-M.C.O.V. para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso. Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

BASE NOVENA. – VINCULACION DE LAS BASES.

Las presentes bases vinculan al O.A.M., al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la legislación vigente.

BASE DECIMA. - PUBLICIDAD

De las presentes bases se publicará un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en su totalidad en el Tablón de Anuncios y en la página web del O.A.M.

BASE UNDECIMA. - CONTRATACIÓN.

El ofrecimiento del contrato laboral se realizará exclusivamente por correo electrónico a la dirección que figure en la instancia. Será obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados los datos que figuran en la instancia y, en particular, la dirección de correo electrónico.

De acuerdo con la legislación vigente se establece un periodo de prueba, en el cual se evaluará a la persona contratada. Si la valoración es negativa se dará audiencia previa a la persona interesada.

En caso de no superar el periodo de prueba, el personal nombrado será cesado.



ANEXO I

Se refiere a la instancia de solicitud.

ANEXO II TEMARIO

Parte General

- Tema 1.** La Constitución de 1978. Estructura y reforma. Los principios constitucionales, los derechos fundamentales y las libertades públicas: regulación, garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.
- Tema 2.** La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El sistema de distribución de competencias en la Constitución. La legislación básica del Estado. Las competencias propias de las Comunidades Autónomas. Estatutos de autonomía.
- Tema 3.** El Poder Judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: Composición y funciones. El Tribunal Constitucional. Naturaleza, composición y competencias. Regulación constitucional.
- Tema 4.** Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.
- Tema 5.** El Estatuto de los Trabajadores.
- Tema 6.** El Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tema 7.** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Conceptos básicos.
- Tema 8.** Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres.
- Tema 8.** El procedimiento administrativo. Conceptos y principios generales. Clases y fases.
- Tema 9.** Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. La Administración instrumental. Los organismos públicos y las entidades públicas empresariales.
- Tema 11.** Contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista.
- Tema 12.** La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Parte Específica

- Tema 13.** Archivos. Concepto y definición. Tipología y Funciones.
- Tema 14.** Los centros de documentación. Definición. Origen y funciones.
- Tema 15.** Concepto y definición de documento. Tipología y soportes.
- Tema 16.** Organización de un archivo. Características arquitectónicas. Mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad. Planes de contingencias y desastres. Actuaciones de emergencia. Legislación.
- Tema 17.** Los materiales documentales. Tipos y causas fisicoquímicas, biológicas y medioambientales de alteración de los distintos formatos de documentos. Medidas y políticas de prevención y conservación.
- Tema 18.** Objetivos y funciones de un técnico en archivos y documentación.
- Tema 19.** La gestión informática de la documentación. Bases de datos. Creación y mantenimiento.
- Tema 20.** La información en internet. Las redes sociales. Aplicación en centros de información y documentación. Selección, recuperación y tratamiento de recursos.
- Tema 21.** La información en una intranet. Organización básica
- Tema 22.** Difusión documental. Formas y planificación de la difusión documental. Recursos tradicionales y webs.
- Tema 23.** Servicio al usuario. Sistemas de acceso, consulta y préstamo. Préstamos individuales, colectivos e interbibliotecarios. Tipos de usuarios.
- Tema 24.** Nuevas tecnologías y su aplicación en archivos y bibliotecas. Informatización y gestión automatizada de la documentación. La reprografía, microfilmación y digitalización de documentos.

- Tema 25.** Gestión y administración de archivos. Recursos financieros y humanos. Gestión de calidad: Normas ISO, manuales de calidad y buenas prácticas.
- Tema 26.** Portales de difusión de la información archivística. PARES, APEX.
- Tema 27.** Sistema español de Archivos. Sistema Archivístico valenciano. El SAVEX: Marco normativo en la Comunidad Valenciana.
- Tema 28.** El fondo antiguo en archivos y bibliotecas. Concepto. Conservación. Difusión.
- Tema 29.** Gestión de la colección. Criterios para la selección y adquisición de fondos. Norma ISO 11799.
- Tema 30.** La normalización y difusión de documentos y de la información archivística en la web. Lenguaje de marcado de documentos. La web semántica y la web 2.0.
- Tema 31.** Portales de transparencia. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. Normativa vigente. Límites al derecho de acceso: normativa en materia de acceso y protección de datos.
- Tema 32.** Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada. Su aplicación en el ámbito musical.
- Tema 33.** Descriptores y tesauros. Normas ISO sobre tesauros. Aplicación a los archivos musicales.
- Tema 34.** Fuentes de información en línea para archivos y bibliotecas musicales. Recursos y proyectos musicales.
- Tema 35.** Centros de documentación Musical. Antecedentes históricos y ejemplos actuales en España.

- Tema 36.** El documento musical I. Tipologías. Música escrita: presentaciones y formatos. Soportes tradicionales y nuevos soportes.
- Tema 37.** El documento musical II. Los archivos sonoros. Evolución histórica. Tipología y soportes. Grabaciones sonoras y audiovisuales. Medidas de conservación.
- Tema 38.** El documento musical III. La documentación perimusical. Programas de mano y afiches. Fotografías. Epistolarios. Recortes de prensa. Instrumentos musicales. Bibliotecas. Hemerotecas. Objetos personales varios (batutas, condecoraciones, títulos, esculturas, grabados, cuadros).
- Tema 39.** Asociaciones internacionales de música. Los ejemplos de IAML / AIBM e IAMIC. AEDOM. Fundación y trayectoria. Publicaciones. El Proyecto Atril como herramienta de catalogación y difusión de obras musicales.
- Tema 40.** Proyectos internacionales de control de recursos y documentación musical: los modelos RILM, RISM, RIDIM y RIPM.
- Tema 41.** Los fondos fotográficos en los archivos. Evolución y formatos. El Archivo fotográfico en un centro musical. Tipologías.
- Tema 42.** Las hemerotecas. Concepto, historia y tipología. Hemeroteca musical: revistas especializadas y boletines.
- Tema 43.** Organología. Origen y evolución histórica de los instrumentos musicales. Distintas clasificaciones. Los instrumentos como documento musical. Museos de música y sus fondos documentales. Catalogación, conservación y restauración de instrumentos musicales.
- Tema 44.** Los instrumentos musicales en una orquesta sinfónica y en una banda de música. Timbres. Clasificaciones y disposiciones orquestales.

- Tema 45.** Catalogación. Los formatos MARC y RDA. Funciones de administración y usuario y su aplicación a la documentación musical.
- Tema 46.** Catalogación de la documentación musical: música impresa.
- Tema 47.** Catalogación de la documentación musical: archivos sonoros
- Tema 48.** Nomenclatura especializada internacional de términos musicales.
- Tema 49.** Editores y catálogos de música impresa. Catálogos musicales de bibliotecas, colectivos, comerciales y de subastas.
- Tema 50.** La imprenta y la edición musical. Evolución histórica y tipologías.
- Tema 51.** Fuentes para el estudio de la música. Tipología y clasificación.
- Tema 52.** Sellos discográficos, catálogos y distribuidores de grabaciones sonoras.
- Tema 53.** Formatos y procesamiento de archivos musicales.
- Tema 54.** Necesidades documentales de un auditorio de música.
- Tema 55.** Los espacios para la música en España. La red de teatros, auditorios, circuitos y festivales de titularidad pública en España.
- Tema 56.** MOLA, The Major Orchestra Librarians' Association. AEOS, la Asociación española de Orquestas Sinfónicas.
- Tema 57.** La Ley de la Propiedad Intelectual y su aplicación al ámbito de la documentación musical.
- Tema 58.** Historia de la Música en la Comunidad Valenciana.
- Tema 59.** Las Sociedades musicales y bandas de música en la Comunidad valenciana.



- Tema 60.** Historia de la Banda Municipal de Valencia. Antecedentes.
- Tema 61.** Historia de la Orquesta Municipal de Valencia. Antecedentes sinfónicos.
- Tema 62.** El Palau de la Música de Valencia y su impacto en la vida cultural valenciana.

ANEXO III

Baremo de méritos. Hasta un máximo de 16 puntos.

1.-Antigüedad. Hasta un máximo de 3 puntos.

a) En administración pública.

Se valorarán a razón de 0,20 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente, el tiempo de trabajo prestado en cualquier administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse.

b) Fuera de la administración pública.

Se valorarán a razón de 0,15 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente, el tiempo de trabajo por cuenta ajena, autónomos y profesionales en empresas privadas o del sector público, que no tengan el carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado guarde relación con la categoría profesional, especialidad y funciones que correspondan al puesto de trabajo que ha de cubrirse.

c) Acreditación de la experiencia.

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal. El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, debe probarse con el contrato laboral o certificación de la empresa y el documento o certificado expedido por el órgano competente de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional.

No se computarán nunca los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados.

2.-Cursos de Formación. Hasta un máximo de 2,00 puntos.



Por cursos relacionados directamente con las funciones correspondientes con la plaza a proveer, debidamente justificados y homologados oficialmente.

Hasta 15 horas.	0,10 puntos.
De 16 a 40 horas.	0,30 puntos.
De más de 40 horas.	0,50 puntos.

Si no constara la duración de cursos en horas se computará con el mínimo.

Si los cursos han sido impartidos como profesor se considerarán con el doble de la puntuación señalada anteriormente.

3.- Otros Méritos: Hasta un máximo de 6,00 puntos.

a) Titulaciones. Hasta un máximo de 2,00 puntos.

Por estar en posesión de doctorado en titulaciones relacionadas con la plaza que se convoca, 1,00 punto.

Por estar en posesión de titulaciones oficiales relacionadas con la plaza que se convoca y distinta a las exigidas en la convocatoria:

- Licenciatura, 0'75 puntos.
- Grado, 0,50 puntos.
- Diplomatura, 0,25 puntos.
- Master Universitario, 0,50 puntos.
- Master no Universitario, 0,25 puntos

No se valorarán aquellos títulos que sean imprescindibles per a la consecución de otro de nivel superior.

b) Conocimientos de Valenciano. Hasta un máximo de 2,00 puntos.

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (solo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2, o equivalente. 2 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1, o equivalente. 1,5 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2, o equivalente. 1 punto
- d) Por Certificado de nivel B1, o equivalente. 0,50 puntos
- e) Por Certificado de nivel A2, o equivalente. 0,25 puntos

c) Idiomas comunitarios. Hasta un máximo de 2,00 puntos.

Conocimiento de uno o más idiomas acreditados documentalmente por medio del certificado de haber superado niveles del Marco Común Europeo de referencia de las lenguas conducentes a su obtención, según el baremo siguiente (en cada idioma solo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2, o equivalente. 1 punto
- b) Por Certificado de nivel C1, o equivalente. 0,75 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2, o equivalente. 0,50 puntos
- d) Por Certificado de nivel B1, o equivalente. 0,25 puntos

4.- Méritos específicos. Hasta un máximo de 3,00 puntos.

Se valora hasta un máximo de 3 puntos la realización de una memoria que presente mejoras para el desempeño del puesto y del servicio público. Dicha memoria deberá ser defendida mediante entrevista ante el Tribunal.

5.- Publicaciones. Hasta un máximo de 2 puntos.

Autoría o colaboraciones en publicaciones relacionadas con la materia.