

Presidència de la Generalitat

RESOLUCIÓ de 14 de febrer de 2017, de la Sotssecretaria, per la qual es convoca per a la seua provisió temporal un lloc de naturalesa funcional, grup A2, tècnic/a mitjà/ana de Protocol, adscrit a la Presidència de la Generalitat. [2017/1253]

Considerant la urgent necessitat de provisió temporal d'un lloc de treball de l'Administració del Consell, de naturalesa funcional, grup A2, tècnic/a mitjà/ana de Protocol, atés que no hi ha actualment personal en la borsa de treball temporal d'aquest cos que complisca els requisits exigits per a la seua provisió, ni d'altres afins, és necessari la convocatòria d'un procediment específic per a la provisió temporal del lloc.

L'Ordre de 17 de gener de 2006, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, sobre la regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració del Govern Valencià (DOCV 5184, 25.01.2006) en l'article 8, regula el procediment abreujat de provisió de llocs vacants.

L'esmentat article 8 estableix que, amb caràcter excepcional, i quan siga urgent la necessitat de provisió temporal d'un lloc de treball i no hi haja borsa de treball, la selecció de personal podrà realitzar-se valorant la formació acadèmica i professional, l'experiència laboral, els coneixements de valencià, el grau de minusvalidesa i, si és el cas, el resultat d'una entrevista.

D'acord amb el que disposa l'ordre esmentada, la Direcció General de Recursos Humans de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques ha autoritzat la convocatòria d'aquest procediment. La selecció de personal competeix a la Presidència de la Generalitat de conformitat amb el mencionat article 8 de l'Ordre de 17 de gener de 2006.

En virtut d'això, i fent ús de les facultats que té conferides, aquesta Sotssecretaria resol:

Primer

Convocar per a la seua provisió temporal el lloc número 29893, de naturalesa funcional, tècnic/a mitjà/ana de Protocol, del grup A2, fins a la provisió reglamentària del lloc, pel procediment previst en l'article 8 de l'Ordre de 17 de gener de 2006, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració del Govern Valencià (DOCV 5184, 25.01.2006).

Segon

Aprovar les bases que regiran la present convocatòria i que consten en l'annex I.

Aquesta resolució posa fi a la via administrativa. De conformitat amb els articles 123 i 124, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, les persones interessades podran interposar recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant del mateix òrgan que ha dictat aquesta resolució en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la publicació, o, alternativament, interposar recurs contenciós administratiu davant del Tretzè Tribunal Contenciós Administratiu de la ciutat de València, o aquell en la circumscripció del qual tinga la persona recurrent el domicili, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució.

València, 14 de febrer de 2017.– El sotssecretari de la Presidència de la Generalitat: Emili Josep Sampió Morales.

Presidencia de la Generalitat

RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2017, de la Subsecretaria, por la que se convoca para su provisión temporal un puesto de naturaleza funcional, grupo A2, técnico/a medio/a de Protocolo, adscrito a la Presidencia de la Generalitat. [2017/1253]

Considerando la urgente necesidad de provisión temporal de un puesto de trabajo de la Administración del Consell, de naturaleza funcional, grupo A2, técnico/a medio/a de Protocolo, no habiendo actualmente personal en bolsa de empleo temporal de este cuerpo que cumpla los requisitos exigidos para su provisión, ni de otras afines, resulta necesaria la convocatoria de un procedimiento específico para la provisión temporal del puesto.

La Orden de 17 de enero de 2006, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración del Gobierno Valenciano (DOCV 5184, 25.01.2006) en su artículo 8, regula el procedimiento abreviado de provisión de puestos vacantes.

El citado artículo 8 establece que con carácter excepcional y cuando sea urgente la necesidad de provisión temporal de un puesto de trabajo y no exista bolsa de trabajo, la selección de personal podrá realizarse valorando la formación académica y profesional, la experiencia laboral, los conocimientos de valenciano, el grado de minusvalía y, en su caso, el resultado de una entrevista.

De acuerdo con lo dispuesto en la citada orden, la Dirección General de Recursos Humanos, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas ha autorizado la convocatoria de este procedimiento. La selección de personal compete a la Presidencia de la Generalitat de conformidad con el mencionado artículo 8 de la Orden de 17 de enero de 2006.

En su virtud, y en uso de las facultades que tiene conferidas, esta Subsecretaria resuelve:

Primero

Convocar para su provisión temporal el puesto número 29893, de naturaleza funcional, técnico/a medio/a de Protocolo, del grupo A2, hasta la provisión reglamentaria del puesto, por el procedimiento previsto en el artículo 8 de la Orden de 17 de enero de 2006, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la administración del Gobierno valenciano (DOCV 5184, 25.01.2006).

Segundo

Aprobar las bases que regirán la presente convocatoria y que figuran en el anexo I.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa. De conformidad con los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que ha dictado esta resolución en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de su publicación o, alternatively, interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de València, o aquel en cuya circunscripción tenga la persona recurrente su domicilio, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la publicación de la presente resolución.

València, 14 de febrero de 2017.– El subsecretario de la Presidencia de la Generalitat: Emili Josep Sampió Morales.

ANNEX I

Bases de la convocatòria

Primera. Lloc convocat

Número de lloc i denominació: 29893. Tècnic/a mitjà/ana de Protocol.

Conselleria / organisme: Presidència de la Generalitat.

Centre de destinació: Gabinet del President.

Localitat lloc: València (València).

Naturalesa: funcionarial.

Grup / subgrup: A2.

Cos: A2-01. Superior de gestió d'administració general de l'Administració de la Generalitat

Sector: general.

Complement de destinació: nivell 20.

Complement específic: E045

Forma de provisió: concurs.

Funcions del lloc:

Les pròpies del cos i, específiques les següents:

– Tasques preparatòries, de coordinació, organització i execució, relacionades amb l'activitat interna o externa del Protocol i relacions públiques del president de la Generalitat i el seu entorn.

– Assessorar en matèria de protocol altres departaments de la Generalitat i acompanyar, si és el cas, els respectius consellers.

– Col·laborar directament amb la persona responsable de la Unitat de Protocol en l'activitat relativa al protocol de l'activitat institucional, així com les visites guiades al Palau.

Segona. Requisits de participació

Per a concórrer a la convocatòria fa falta tindre, a més, dels requisits establits amb caràcter general en l'article 53 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i en la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els requisits específics següents:

– Títol de Grau en Protocol o equivalent.

– Nivell B2 d'anglès.

– Grau mitjà de Valencià de la JQCV.

Els requisits de participació s'hauran de tindre en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's fins a la presa de possessió.

Aquests requisits s'hauran d'acreditar dins del termini de presentació d'instàncies per mitjà de còpia de la documentació acreditativa del seu compliment degudament compulsada, llevat que consten anotats en el Registre de Personal de la Generalitat.

Tercera. Sol·licituds de participació

La sol·licitud, adaptada al model que es publica en l'annex II, podrà presentar-se en el registre general de la Presidència de la Generalitat (c/ En Bou, 9-11, de València) o en qualsevol dels registres i oficines públiques a què fa referència l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A la sol·licitud de participació en el procediment s'annexarà una còpia del DNI i còpia compulsada de la documentació justificativa del compliment dels requisits i mèrits que s'al·leguen, llevat que conste anotada en el Registre de Personal de l'Administració de la Generalitat, i en aquest cas no serà necessària la seua aportació i serà suficient citar-la en la sol·licitud.

La sol·licitud una vegada presentada en qualsevol dels registres indicats es remetrà juntament amb la còpia del DNI i la documentació acreditativa dels requisits i mèrits aportada, en format PDF, a l'adreça de correu electrònic personal_pre@gva.es.

La remissió de la sol·licitud per correu electrònic dins del termini de presentació de sol·licituds constitueix requisit de participació en el procediment, la no-remissió en format electrònic de la sol·licitud de participació en el procediment i de la documentació que cal adjuntar-hi serà motiu d'exclusió del procediment.

El termini de presentació serà, en tot cas, de deu dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

ANEXO I

Bases de la convocatoria

Primera. Puesto convocado

Número de puesto y denominación: 29893. Técnico/a medio/a de Protocolo.

Conselleria/Organismo: Presidencia de la Generalitat.

Centro de destino: Gabinete del President.

Localidad puesto: València (València).

Naturaleza: funcionarial.

Grupo / subgrupo: A2.

Cuerpo: A2-01. Superior de gestión de administración general de la Administración de la Generalitat

Sector: general.

Complemento de destino: nivel 20.

Complemento específico: E045.

Forma de provisión: concurso.

Funciones del puesto:

Las propias del cuerpo y, específicas, las siguientes:

– Tareas, preparatorias, de coordinación, organización y ejecución, relacionadas con la actividad interna o externa del Protocolo y relaciones públicas del presidente de la Generalitat y su entorno.

– Asesorar en materia de protocolo a otros departamentos de la Generalitat y acompañar en su caso a los respectivos consellers.

– Colaborar directamente con la persona responsable de la Unidad de Protocolo en la actividad relativa al protocolo de la actividad institucional, así como las visitas guiadas en el Palau.

Segunda. Requisitos de participación

Para concurrir a la convocatoria se precisa reunir además de los requisitos establecidos con carácter general en el artículo 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, y en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los siguientes requisitos específicos:

– Título de Grado en Protocolo o equivalente.

– Nivel B2 de inglés.

– Grado medio de Valenciano de la JQCV.

Los requisitos de participación deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

Dichos requisitos deberán acreditarse dentro del plazo de presentación de instancias mediante copia de la documentación acreditativa del cumplimiento de los mismos debidamente compulsada, salvo que consten anotados en el Registro de Personal de la Generalitat.

Tercera. Solicitudes de participación

La solicitud, adaptada al modelo que se publica en el anexo II, podrá presentarse en el registro general de la Presidencia de la Generalitat (c/ En Bou, 9-11, de València) o en cualquiera de los registros y oficinas públicas a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

A la solicitud de participación en el procedimiento se anexará, copia del DNI y copia compulsada de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos y méritos que se aleguen, salvo que conste anotada en el Registro de Personal de la Administración de la Generalitat, en cuyo caso no será necesaria su aportación, bastando con citarla en la solicitud.

La solicitud una vez presentada en cualquiera de los registros indicados, se remitirá junto a la copia del DNI y la documentación acreditativa de los requisitos y méritos aportada, en formato PDF, a la dirección de correo electrónico personal_pre@gva.es.

La remisión de la solicitud por correo electrónico dentro del plazo de presentación de solicitudes constituye requisito de participación en el procedimiento, la no remisión en formato electrónico de la solicitud de participación en el procedimiento y de la documentación a adjuntar será motivo de exclusión del procedimiento.

El plazo de presentación será, en todo caso, de diez días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Quarta. Procés de selecció

1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds la comissió, després de comprovar que les persones aspirants tenen els requisits per a concórrer a la convocatòria, publicarà en la pàgina web de la Presidència de la Generalitat (novedats) la llista de persones admeses i excloses al procediment i donarà un termini de deu dies per a esmenar i/o al·legar el que les persones interessades estimen oportú.

2. El procediment de selecció constarà de dos fases:

– Concurs de mèrits: consistirà en la valoració dels mèrits de les persones aspirants i s'efectuarà d'acord amb el barem que s'estableix en la base cinquena.

Únicament es tindran en compte els mèrits al·legats i acreditats abans de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds. La puntuació màxima en aquesta fase serà de 45 punts.

– Entrevista: finalitzada la valoració de mèrits, la comissió publicarà, als efectes merament informatius, en la pàgina web de la Presidència de la Generalitat (novedats), la llista de les puntuacions obtingudes per les persones admeses. En la mateixa publicació convocarà les persones aspirants per a la realització d'una entrevista personal, amb una antelació mínima de 48 hores a la data de realització d'aquesta, sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de notificació que la comissió estime procedent. L'entrevista tindrà caràcter preceptiu i la no compareixença de la persona participant suposarà la seua exclusió de la convocatòria.

L'entrevista es valorarà amb un màxim de 5 punts.

Cinquena. Barem de mèrits

Les persones aspirants seran ordenades prenent en consideració els mèrits i situacions següents:

1. Experiència professional: màxim 24 punts.

1.1. Temps de serveis prestats en llocs de treball del grup A2, administració general, de l'Administració de la Generalitat Valenciana o dels seus organismes autònoms les competències dels quals en matèria de personal les exercisca la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques segons el que disposa l'article 9 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana: 0,35 punts per cada mes complet de servei actiu.

1.2. Temps de serveis prestats en llocs de treball de l'Administració de la Generalitat Valenciana o dels seus organismes autònoms les competències dels quals en matèria de personal les exercisca la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, segons el que disposa l'article 9 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, no previstos en l'anterior apartat: 0,13 punts per cada mes complet de servei actiu.

1.3. Temps de serveis prestats en altres administracions públiques realitzant funcions semblants a les del lloc ofert: 0,05 punts per cada mes complet de servei actiu.

1.4. Temps de serveis prestats en el sector privat com a treballador per compte d'altri, autònom o professionals, realitzant funcions semblants a les del lloc ofert: 0,01 punts per cada mes complet de servei en actiu.

El màxim de punts a obtenir per experiència professional serà de 24 punts.

En cap cas es valorarà l'experiència professional obtinguda en l'exercici de llocs de treball reservats a personal eventual.

2. Valencià: màxim 4 punts.

El certificat de grau superior de valencià expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià: 4 punts.

3. Idiomes comunitaris: màxim 6 punts.

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, i s'acreditarà documentalment per mitjà de títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles 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

Cuarta. Proceso de selección

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la comisión, tras comprobar que las personas aspirantes reúnen los requisitos para concurrir a la convocatoria, publicará en la página web de la Presidencia de la Generalitat (novedades) el listado de personas admitidas y excluidas al procedimiento, dando un plazo de diez días para subsanar y/o alegar lo que las personas interesadas estimen oportuno.

2. El procedimiento de selección constará de dos fases:

– Concurso de méritos: consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes y se efectuará de acuerdo con el barem que se establece en la base quinta.

Únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados y acreditados antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. La puntuación máxima en esta fase será de 45 puntos.

– Entrevista: finalizada la valoración de méritos, la comisión publicará, a efectos meramente informativos, en la página web de la Presidencia de la Generalitat (novedades), el listado de las puntuaciones obtenidas por las personas admitidas. En la misma publicación convocará a las personas aspirantes para la realización de una entrevista personal, con una antelación mínima de 48 horas a la fecha de realización de la misma, sin perjuicio de la utilización de otros medios de notificación que la comisión estime procedente. La entrevista tendrá carácter preceptivo y la no comparecencia de la persona participante supondrá su exclusión de la convocatoria.

La entrevista se valorará con un máximo de 5 puntos.

Quinta. Baremo de méritos

Las personas aspirantes serán ordenadas tomando en consideración los siguientes méritos y situaciones:

1. Experiencia profesional: máximo 24 puntos.

1.1. Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo del grupo A2, administración general, de la Administración de la Generalitat Valenciana o de sus organismos autónomos cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana: 0,35 puntos por cada mes completo de servicio activo.

1.2. Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat Valenciana o de sus organismos autónomos, cuyas competencias en materia de personal se ejerzan por la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, no contemplados en el anterior apartado: 0,13 puntos por cada mes completo de servicio activo.

1.3. Tiempo de servicios prestados en otras administraciones públicas realizando funciones similares a las del puesto ofertado: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo.

1.4. Tiempo de servicios prestados en el sector privado como trabajador por cuenta ajena, autónomo o profesionales, realizando funciones similares a las del puesto ofertado: 0,01 puntos por cada mes completo de servicio en activo.

El máximo de puntos a obtener por experiencia profesional será de 24 puntos.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

2. Valenciano: máximo 4 puntos.

El certificado de grado superior de valenciano expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano: 4 puntos.

3. Idiomas comunitarios: máximo 6 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalment mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas 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

seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà fins a un màxim de 3 punts, 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 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 l'idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut en cada un dels idiomes comunitaris. No computarà en aquest apartat del barem de mèrits el nivell B2 d'anglès per ser requisit per a la provisió del lloc ofert.

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 al present punt.

Idiomes comunitaris

Puntuació	RD 967/1988, 2 setembre		Puntuació	Llei orgànica 2/2006, 3 maig (LOE)		Puntuació	Llei orgànica 8/2013, 9 desembre (LOMCE)		
0,3	1r curs. Cicle elemental	Certificat Cicle elemental	0,3	1r nivell bàsic	Certificat nivell bàsic (CNB)	0,3	1r nivell A2	Nivell A	Certificat A2
0,6	2n curs. Cicle elemental		0,6	2n nivell bàsic		0,6	2n nivell A2		
			0,9	1r nivell intermedi	Certificat nivell intermedi (CNI)	0,9	1r nivell B1	Nivell B	Certificat B1
1,3	3r curs. Cicle elemental		1,3	2n nivell intermedi		1,3	2n nivell B1		
1,6	1r curs. Cicle superior	Certificat Cicle superior/ Certificat d'aptitud	1,6	1r nivell avançat	Certificat nivell avançat (CNA)	1,6	1r nivell B2		Certificat B2
2	2n curs. Cicle superior		2	2n nivell avançat		2	2n nivell B2		
			2,5	1r nivell C1	Certificat C1	2,5	1r nivell C1	Nivell C	Certificat C1
			3	2n nivell C2	Certificat C2	3	1r nivell C2		Certificat C2

* * * * *

Puntuación	RD 967/1988, 2 septiembre		Puntuación	Ley orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Puntuación	Ley orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
0,3	1.º curso. Ciclo elemental	Certificado Ciclo elemental	0,3	1.º nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	0,3	1.º nivel A2	Nivel A	Certificado A2
0,6	2.º curso. Ciclo elemental		0,6	2.º nivel básico		0,6	2.º nivel A2		
			0,9	1.º nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	0,9	1.º nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1,3	3.º curso. Ciclo elemental		1,3	2.º nivel intermedio		1,3	2.º nivel B1		
1,6	1.º curso. Ciclo superior	Certificado Ciclo superior/ Certificado de aptitud	1,6	1.º nivel avanzado	Certificado nivel avanzado (CNA)	1,6	1.º nivel B2		Certificado B2
2	2.º curso. Ciclo superior		2	2.º nivel avanzado		2	2.º nivel B2		
			2,5	1.º nivel C1	Certificado C1	2,5	1.º nivel C1	Nivel C	Certificado C1
			3	2.º nivel C2	Certificado C2	3	1.º nivel C2		Certificado C2

4. Altres titulacions: màxim 3 punts.

Per la possessió addicional d'altres títols acadèmics iguals o superiors a l'exigut per a l'exercici del lloc de treball ofert, excloent-ne el que siga necessari per a l'accés al lloc: 1,5 punts per títol addicional expedit oficialment fins a un màxim de 3 punts. Es requerirà, en tot cas, la presentació de totes les titulacions al·legades, inclosa la que figura com a requisit per a concórrer a la convocatòria.

Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 3 puntos, 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 del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios. No computará en este apartado del baremo de méritos el nivel B2 de inglés por ser requisito para la provisión del puesto ofertado.

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 al presente punto.

Idiomas comunitarios

4. Otras titulaciones: máximo 3 puntos.

Por la posesión adicional de otros títulos académicos iguales o superiores al exigido para el desempeño del puesto de trabajo ofertado, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto: 1,5 puntos por título adicional expedido oficialmente hasta un máximo de 3 puntos. Se requerirá, en todo caso, la presentación de todas las titulaciones alegadas, incluida la que figura como requisito para concurrir a la convocatoria.

5. Màsters universitaris: màxim 3 punts.

Es valoraran els màsters universitaris oficials o propis de cada universitat no inclosos en l'apartat titulació el contingut dels quals estiga relacionat amb les funcions del lloc ofert, d'acord amb l'escala següent:

Per màster de menys de 90 crèdits: 1 punt.

Per màster de 90 o més crèdits: 2 punts.

6. Personal amb diversitat funcional: màxim 5 punts.

– Quan el grau de diversitat funcional siga igual o superior al 33 per cent: 2,5 punts.

– Quan el grau de diversitat funcional siga igual o superior al 65 per cent: 5 punts.

Sisena. Acreditació dels mèrits

Els mèrits al·legats s'acreditaran:

1. Experiència professional: certificats oficials expedits per l'òrgan competent de l'administració corresponent.

Els serveis prestats en llocs de treball de l'Administració de la Generalitat, gestionats per la Direcció General de Funció Pública, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, seran comprovats d'ofici.

Els serveis prestats en el sector privat com a treballador per compte d'altri, autònom o professional hauran d'acreditar-se d'acord amb els criteris següents:

– Treballadors per compte d'altri: contracte de treball en què s'especifique la categoria i el certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria del lloc convocat.

– Per al supòsit de professionals i autònoms, llicència fiscal o IAE on s'acrediten l'epígraf o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, així com certificat o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue. Quan siga procedent, i en substitució dels documents esmentats, s'aportará certificat oficial que acredite haver cotitzat en el règim especial o en la mutualitat corresponent.

2. Valencià: certificats oficials expedits o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià. Únicament es valoraran els certificats provisionals si la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià no ha expedit els certificats definitius corresponents.

3. Idiomes comunitaris: títols oficials expedits o homologats per òrgan competents o bé certificats oficials emesos per les escoles oficials d'idiomes. Les paperetes no serviran com a acreditació.

4. Altres titulacions i màsters: fotocòpia compulsada del títol acadèmic oficial expedit per òrgan competent.

En aquells supòsits en què l'expedició del títol es trobe en tràmit, les titulacions es podran acreditar per mitjà de la presentació del certificat acadèmic de finalització d'estudis expedit per la universitat, juntament amb el rebut d'abonament de les taxes corresponents.

5. Personal amb diversitat funcional:

– Certificat justificatiu del grau de diversitat funcional.

– Certificat de capacitats als efectes de demanda d'ocupació o, si és el cas, l'acreditació d'haver-lo sol·licitat i certificat de compatibilitat del lloc.

Tota la documentació haurà d'estar degudament confrontada. En cas contrari, es tindrà per no presentada.

Setena. Adjudicació del lloc

Finalitzades les dos fases del procés selectiu, la comissió publicarà en la pàgina web de la Presidència de la Generalitat (novedats) la llista provisional de valoracions i concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la seua publicació perquè les persones interessades formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents pel que fa a la baremació.

Resoltes les possibles al·legacions i esmenes per la comissió i, d'acord amb la puntuació total obtinguda, que s'obtindrà sumant la puntuació aconseguida en cada una de les dues fases, la comissió procedirà a la publicació en la pàgina web de la Presidència de la Generalitat (novedats) de la llista definitiva de valoracions i la proposta d'adjudicació del lloc.

5. Másteres universitarios: máximo 3 puntos.

Se valorarán los másteres universitarios oficiales o propios de cada universidad no incluidos en el apartado titulación, cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto ofertado, con arreglo a la siguiente escala:

Por máster de menos de 90 créditos: 1 punto.

Por máster de 90 o más créditos: 2 puntos.

6. Personal con diversidad funcional: máximo 5 puntos.

– Cuando el grado de diversidad funcional sea igual o superior al 33 por ciento: 2,5 puntos.

– Cuando el grado de diversidad funcional sea igual o superior al 65 por ciento: 5 puntos.

Sexta. Acreditación de los méritos

Los méritos alegados se acreditarán:

1. Experiencia profesional: certificaciones oficiales expedidas por el órgano competente de la administración correspondiente.

Los servicios prestados en puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, gestionados por la Dirección General de Función Pública, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, serán comprobados de oficio.

Los servicios prestados en el sector privado como trabajador por cuenta ajena, autónomo o profesional deberán acreditarse de acuerdo con los siguientes criterios:

– Trabajadores por cuenta ajena: contrato de trabajo en el que se especifique la categoría y la certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue en el grupo de cotización correspondiente a la categoría del puesto convocado.

– Para el supuesto de profesionales y autónomos, licencia fiscal o IAE donde se acrediten el o los epígrafes correspondientes a la categoría convocada, así como certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social durante todo el tiempo que se alegue. Cuando proceda, y en sustitución de dichos documentos, se aportará certificación oficial que acredite haber cotizado en el régimen especial o en la mutualidad correspondiente.

2. Valenciano: certificaciones oficiales expedidas u homologadas por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià. Únicamente se valorarán los certificados provisionales, en tanto en cuanto la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià no haya expedito las correspondientes certificaciones definitivas.

3. Idiomas comunitarios: títulos oficiales expedidos u homologados por órgano competente o bien certificaciones oficiales emitidas por las escuelas oficiales de idiomas. Las papeletas no servirán como acreditación.

4. Otras titulaciones y másteres: fotocopia compulsada del título académico oficial expedito por órgano competente.

En aquellos supuestos en que la expedición del título se encuentre en trámite, las titulaciones se podrán acreditar mediante la presentación del certificado académico de finalización de estudios expedito por la universidad, junto con el recibo de abono de las tasas correspondientes.

5. Personal con diversidad funcional:

– Certificado justificativo del grado de diversidad funcional.

– Certificado de capacidades a efectos de demanda de empleo, o en su caso, la acreditación de haberlo solicitado y certificado de compatibilidad del puesto.

Toda la documentación deberá ir debidamente cotejada. En caso contrario, se tendrá por no presentada.

Séptima. Adjudicación del puesto

Finalizadas las dos fases del proceso selectivo, la comisión publicará en la página web de la Presidencia de la Generalitat (novedades) la lista provisional de valoraciones, concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación para que las personas interesadas formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con su baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones por la comisión y, de acuerdo con la puntuación total obtenida, que se obtendrá sumando la puntuación alcanzada en cada una de las dos fases, se procederá, por la comisión, a la publicación en la página web de la Presidencia de la Generalitat (novedades) de la lista definitiva de valoraciones y la propuesta de adjudicación del puesto.

Els casos d'empat en la puntuació final de les persones participants els resoldrà la comissió. En primer lloc tindrà preferència el personal amb diversitat funcional, sempre que acredite compatibilitat amb l'exercici de les tasques i funcions corresponents al lloc de treball. En segon lloc caldrà ajustar-se a la major puntuació obtinguda per les persones candidates en els apartats del barem per l'ordre de prelación en la present convocatòria.

A la vista de la proposta d'adjudicació formulada per la comissió, la Sotssecretaria de la Presidència de la Generalitat resoldrà l'adjudicació del lloc ofert, resolució que serà publicada en la pàgina web de la Presidència de la Generalitat i servirà la dita publicació de notificació a les persones interessades.

Contra la resolució d'adjudicació, que esgota la via administrativa, podrà interposar-se un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu que corresponga. No obstant això, podrà interposar-se un recurs potestatiu de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la seua publicació.

Huitena. Comissió de valoració

La comissió de valoració de la present convocatòria estarà composta pels membres següents:

Titulars

President: Julio Olmos Lablanca, Presidència de la Generalitat.

Vocals:

- Begoña Martínez Pérez, Presidència de la Generalitat.
 - Santiago Pérez Castillo, representant del sindicat UGT.
 - José Cloquell Mascarell, representant del sindicat CCOO.
 - María José Bayarri Torres, representant del sindicat CSIF.
- Vocal secretaria: Patricia Aura Revert, Presidència de la Generalitat

Suplents:

President: Francesc Xavier Castelló Esteve, Presidència de la Generalitat

Vocals:

- Cristóbal Andrés Ramo, Presidència de la Generalitat.
 - María Amparo Izquierdo Casinos, representant del sindicat UGT.
 - Vicente Soler Martínez, representant del sindicat CCOO.
 - Francisco Javier Monzó Chafer, representant del sindicat CSIF.
- Vocal secretari: Miguel Sánchez Giménez, Presidència de la Generalitat.

Los casos de empate en la puntuación final de las personas participantes serán resueltos por la comisión. En primer lugar tendrá preferencia el personal con diversidad funcional, siempre que acredite compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto de trabajo. En segundo lugar se atenderá a la mayor puntuación obtenida por las personas candidatas en los apartados del baremo por su orden de prelación en la presente convocatoria.

A la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la comisión, la Subsecretaría de la Presidencia de la Generalitat resolverá la adjudicación del puesto ofertado, resolución que será publicada en la página web de la Presidencia de la Generalitat, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

Contra la resolución de adjudicación, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación, ante el juzgado de lo contencioso-administrativo que corresponda. No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación.

Octava. Comisión de valoración

La comisión de valoración de la presente convocatoria estará compuesta por los siguientes miembros:

Titulares

Presidente: Julio Olmos Lablanca, Presidencia de la Generalitat.

Vocales:

- Begoña Martínez Pérez, Presidencia de la Generalitat.
 - Santiago Pérez Castillo, representante del sindicato UGT.
 - José Cloquell Mascarell, representante del sindicato CCOO.
 - María José Bayarri Torres, representante del sindicato CSIF.
- Vocal secretario: Patricia Aura Revert, Presidencia de la Generalitat

Suplentes:

Presidente: Francesc Xavier Castelló Esteve, Presidencia de la Generalitat

Vocales:

- Cristóbal Andrés Ramo, Presidencia de la Generalitat.
 - María Amparo Izquierdo Casinos, representante del sindicato UGT.
 - Vicente Soler Martínez, representante del sindicato CCOO.
 - Francisco Javier Monzó Chafer, representante del sindicato CSIF.
- Vocal secretario: Miguel Sánchez Giménez, Presidencia de la Generalitat.

ANNEX II / ANEXO II

 GENERALITAT VALENCIANA PRESIDÈNCIA	SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCEDIMENT SELECTIU ABREUJAT PER A PROVEIR TEMPORALMENT UN LLOC DE TREBALL DE L'ADMINISTRACIÓ DEL CONSELL (ART. 8 ORDRE DE 17 DE GENER DE 2006) / SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO ABREVIADO PARA PROVEER TEMPORALMENTE UN PUESTO DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONSEJ (ART. 8 ORDEN DE 17 DE ENERO DE 2006)		
A DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES			
COGNOMS / APELLIDOS	NOM / NOMBRE	DNI	DATA DE NAIXEMENT FECHA DE NACIMIENTO
ADREÇA (CARRER PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE, PLAZA Y NÚMERO)		NACIONALITAT NACIONALIDAD	CODI POSTAL CÓDIGO POSTAL
LOCALITAT / LOCALIDAD			PROVÍNCIA / PROVINCIA
B NÚMERO I DENOMINACIÓ DEL LLOC SOL·LICITAT / NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO SOLICITADO			
C MITJANS DE LOCALITZACIÓ / MEDIOS DE LOCALIZACIÓN			
TELÈFON MÒBIL / TEL. MÓVIL	TELÈFON FIX / TELÉFONO FIJO	FAX	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO
D DOCUMENTACIÓ QUE S'HI ADJUNTA / DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA			
☐ Fotocòpia del DNI o document d'identificació equivalent Fotocopia del DNI o documento de identificación equivalente ☐ Fotocòpia de la titulació que l'habilita per a exercir el lloc sol·licitat Fotocopia de la titulación que le habilita para el desempeño del puesto solicitado ☐ Certificat de serveis prestats Certificado de servicios prestados ☐ Altres Otros 1. 2. 3.			
E DECLARACIÓ / DECLARACIÓN			Registre d'Entrada Registro de Entrada
La persona sol·licitant DECLARA que són certes les dades consignades ací i que té els requisits exigits per a exercir el lloc que sol·licita. La persona solicitante DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos para desempeñar el puesto que solicita. de / d' de La persona interessada / La persona interesada: Signatura / Firma:			

PRESIDÈNCIA DE LA GENERALITAT
Subsecretaria