



## CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE GERENTE DEL GRUPO DE ACCIÓN LOCAL

### ASOCIACIÓN PALANCIA – MIJARES 14/20

La entidad GAL ASOCIACION PALANCIA – MIJARES 14/20 (en adelante GAL PALANCIA MIJARES) , por acuerdo de su junta directiva de 19 de octubre de 2017, ha dispuesto convocar una Plaza de Gerente para la aplicación de su Estrategia de Desarrollo Local Participativo en el marco del Programa de Desarrollo Rural de la Comunitat Valenciana 2014-2020, la cual está sujeta a las siguientes bases

#### **PRIMERA – Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante procedimiento de concurso-entrevista, de un puesto de Gerente del GAL PALANCIA MIJARES, en régimen laboral, de carácter temporal y a jornada completa de 40 horas semanales. La contratación se efectuará bajo la modalidad de obra y servicio regulada en el Estatuto de los Trabajadores, desarrollado por el Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre.

Esta contratación se financiará con cargo a la submedida 19.4. del PDR-CV 2014-2020 de “Apoyo a los costes de explotación y de animación de la estrategia de desarrollo local participativo”.

El periodo de contratación se extenderá durante la vigencia de la programación 2014-2020, que gestiona el GAL PALANCIA MIJARES.

#### **SEGUNDA- Funciones del puesto**

Las funciones del puesto de trabajo son las siguientes:

PUESTO PREVISTO	PRINCIPALES FUNCIONES
Gerente	➤ Dirección del proceso de ejecución de la EDLP

- Coordinación y dirección del equipo técnico.
- Dinamización de colectivos.
- Difusión del Programa y comunicación.
- Mantener informada a la junta directiva y la asamblea de la gestión del GAL
- Preparación de informes financieros periódicos de compromisos y pagos.
- Llevar la gestión económica-financiera
- Elaboración de los informes requeridos por la autoridad de gestión
- Preparar y elaborar propuestas para el Órgano de Decisión del GAL.
- Comunicaciones con los Organismos Públicos, entidades privadas, promotores, y demás agentes externos al consorcio.
- Realizar borrador o modificaciones de Procedimiento de Gestión y Manual de Procedimientos
- Aplicar el Procedimiento de Gestión y Manual de Procedimientos aprobado.
- Someterse al control y verificación de la gestión de ayudas.
- Responsabilizarse de la conservación y custodia de documentos
- Atención, información y asesoramiento a promotores.
- Análisis de proyectos presentados en solicitud de ayudas.
- Elaborar los informes de elegibilidad y viabilidad para las solicitudes de ayuda y los informes necesarios para la propuesta de ayuda (solicitud de ayuda y solicitud de pago)
- Solicitud y tramitación de expedientes propios del grupo.
- Control y seguimiento administrativo de expedientes.
- Levantar Acta de No Inicio
- Realizar visitas "in situ"
- Revisión de cumplimiento de los compromisos y justificación documental, en la certificación.
- Cualquier otra actividad relacionada con el puesto de trabajo y las pertinentes tareas administrativas de gestión del grupo



### **TERCERA – Características del puesto**

<b>PUESTO</b>	GERENTE
<b>TITULACIÓN MÍNIMA</b>	Titulación mínima de LICENCIATURA o GRADO+MASTER
<b>REQUISITOS DE PERFIL MÍNIMO OBLIGATORIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La persona a contratar deberá tener disponibilidad horaria y estar dispuesta a viajar y a desplazarse. Deberá estar en posesión del carnet de conducir B y disponibilidad de vehículo propio.</li></ul>
<b>APTITUDES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad de gestión y organización en el trabajo</li><li>• Capacidad de negociación, liderazgo y relación con agentes locales y representantes de las Administraciones Públicas</li></ul>
<b>CENTRO DE TRABAJO</b>	GAL PALANCIA MIJARES Plaza Mayor del Palancia, 1 12460 Viver (Castellón)
<b>RETRIBUCIONES</b>	35.000 € anuales (Coste empresa)
<b>PERIODO DE PRUEBA</b>	6 meses
<b>DURACIÓN</b>	Desde enero de 2018 hasta la finalización de ejecución de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo correspondiente al periodo de programación 2014-2020
<b>JORNADA LABORAL</b>	La establecida por el GAL en función de las actividades a realizar (40 horas semanales )

Los candidatos que no cumplan con el perfil mínimo requerido, no serán admitidos en el proceso selectivo.

### **CUARTA – Requisitos de admisión de las personas candidatas**

Serán **requisitos de admisión** para tomar parte en este procedimiento selectivo los siguientes:

- a) Tener nacionalidad española o la de un Estado Miembro de la Unión Europea. Igualmente podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea, los extranjeros residentes en España que reúnan los requisitos exigidos en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Será siempre requisito indispensable, el conocimiento pleno del idioma español, a nivel hablado y escrito.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Deberá aportarse declaración jurada al respecto.



- d) Tener cumplidos los 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Poseer la titulación exigida en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- f) En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio correspondiente o cualquier otro Órgano de la Administración competente para ello.
- g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- h) 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.
- i) Los nacionales de los demás Estados Miembros a que se hace referencia en el apartado a) deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso al empleo público. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

Todos los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

#### **QUINTA – Presentación de solicitudes y admisión de personas candidatas**

Las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán rellenar una solicitud, según modelo Anexo I, en la que harán constar sus datos personales. Asimismo, deberán realizar una declaración jurada, manifestando, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de la convocatoria.

Las instancias solicitando formar parte en el concurso-oposición, se dirigirán al Sr. Presidente del GAL PALANCIA MIJARES y se presentarán por correo electrónico a la dirección: galpalanciamijares@gmail.com dentro del **plazo de 15 días naturales**, a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca publicada esta convocatoria. Fuera de plazos y horas señalados anteriormente no se recibirán instancias.

El GAL contestará por correo electrónico a la persona candidata, indicando la recepción de la solicitud y la documentación, en el que constará el día y la hora de recepción de la solicitud.

Esta convocatoria se divulgará en el tablón de anuncios del GAL PALANCIA MIJARES y en la página web, [www.fedetcas.org](http://www.fedetcas.org).



La solicitud de candidatura de las personas candidatas comprenderá los siguientes documentos:

- Solicitud de Admisión a prueba selectiva firmada por el solicitante, conforme a modelo **Anexo I**
- Curriculum vitae
- Copia del Documento Nacional de Identidad
- Documentación acreditativa de la formación: Copia de los documentos acreditativos de la titulación académica exigida en la convocatoria así como de los meritos y las circunstancias alegados en el curriculum que deban ser valorados.
- 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.
- Declaraciones juradas establecidas en la base cuarta de esta convocatoria.
- En el caso de poseer certificación sobre la diversidad funcional, acreditar con copia de la certificación
- La persona candidata deberá aportar un documento de autoevaluación de la puntuación que puede obtener en la fase de concurso de méritos de acuerdo a la documentación aportada (**Anexo II**)
- Memoria de gestión

En el caso de acreditar diversidad funcional, se deberá adjuntar un documento en el que se indique si se autoriza o no a que se publique el nombre de dicha persona candidata en los listados que se publicarán con las baremaciones efectuadas. En el caso de que no se autorice la publicación del nombre, se publicará únicamente el número del DNI de la persona candidata.

Durante el proceso selectivo, se deberán presentar originales de los documentos anteriormente descritos para su comprobación ante el Órgano de Selección. Si no es posible comprobar la autenticación de alguno de los documentos aportados en el proceso, se podrá desestimar la candidatura de dicha persona candidata.



## **SEXTA – Órgano de Selección**

**6.1.** El Órgano de selección estará constituido por 7 miembros: 3 miembros en representación de la Administración y 4 miembros en representación del GAL PALANCIA MIJARES a elegir por la junta directiva.

**6.2.** Será presidente/a del Órgano de selección una de las personas designadas en representación del GAL PALANCIA MIJARES a elegir por la junta directiva.

**6.3.** Será secretario/a del Órgano de selección una de las personas designadas en representación del GAL.

**6.4.** El Órgano de selección no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de la mayoría de todos sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes. Si alguno de los miembros del Órgano de selección no pudiera asistir, podrá delegar en otro miembro de dicho Órgano. Asimismo, los suplentes del Órgano de selección que estén en representación del GAL, podrán sustituir en dicho Órgano a cualquier persona titular en representación del GAL.

La actuación del Órgano de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Órgano de selección resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan por unanimidad, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

**6.5.** Se levantará acta de las actuaciones realizadas en cada sesión.

**6.6.** Las resoluciones del Órgano de selección serán elevadas a la Junta Directiva del GAL PALANCIA MIJARES, para su ratificación.

Asimismo serán objeto de ratificación por la Junta Directiva los acuerdos que adopte el Órgano de selección en aquellos supuestos no previstos en las bases.

**6.7.** A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Órgano de selección tendrá la sede en Viver (Castellón)

**6.8.** El Órgano de selección estará sujeto a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en cuanto a la abstención y la recusación.

**6.9.** Los miembros del Órgano de selección que estén en representación del GAL, podrán recibir asistencia técnica por parte de un técnico de FEDETCAS que les podrá asesorar en el proceso de selección.



### **SEPTIMA – Sistema de selección.**

Consistirá en una primera fase de concurso de méritos y una segunda fase de entrevista personal.

La puntuación máxima de las dos fases, junto a la puntuación adicional por diversidad funcional, será de 100 puntos, con la siguiente distribución:

1. Fase de concurso de méritos: 65 puntos
2. Fase entrevista: 30 puntos
1. Puntuación adicional por diversidad funcional: 5 puntos (esta puntuación se sumará en la baremación final en el caso de que la persona candidata que acredite diversidad funcional, llegue al final del proceso)

### **OCTAVA – Fase de concurso de méritos**

La fase de concurso de méritos tendrá carácter eliminatorio, estableciéndose una puntuación mínima para pasar a la fase de entrevista

Esta fase se valorará hasta un máximo de 65 puntos, para superar esta fase deberán obtenerse al menos 30 puntos.

Los méritos alegados por los solicitantes 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.

El Órgano de selección, examinará los méritos aducidos por las personas candidatas y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

#### **a) Experiencia – 40 puntos**

Se valorarán de forma objetiva los méritos aportados por la persona candidata:

Servicios prestados en materia de desarrollo local, en el sector público o privado	Máximo 16 puntos
De 1 mes a 2 años	8 puntos
De 2 años a 5 años	10 puntos



De 5 años a 10 años	13 puntos
Más de 10 años	16 puntos
Servicios prestados como personal técnico en administraciones públicas (materias distintas a desarrollo local)	Máximo 12 puntos
De 1 mes a 2 años	6 puntos
De 2 años a 5 años	8 puntos
De 5 años a 10 años	10 puntos
Más de 10 años	12 puntos
Servicios prestados como personal técnico en empresas privadas (materias distintas a desarrollo local)	Máximo 12 puntos
De 1 mes a 2 años	6 puntos
De 2 años a 5 años	8 puntos
De 5 años a 10 años	10 puntos
Más de 10 años	12 puntos

#### b) Formación – 25 puntos

Se valorarán de forma objetiva los méritos aportados por la persona candidata:

(la titulación presentada como requisito mínimo obligatorio para la convocatoria de Licenciatura o Grado+máster, no se puntuará en este apartado por ser un requisito para acceder al puesto, solo se tendrán en cuenta las titulaciones adicionales presentadas)

<b>Titulación académica</b>	Máximo 10 puntos
licenciatura o Grado + máster	6 puntos
Diplomatura o Grado	4 puntos



Máster/Postgrado de más de 90 créditos o más de 500 horas de formación relacionado con las funciones del puesto de trabajo	6 puntos
Máster/Postgrado de menos de 90 créditos o menos de 500 horas de formación relacionado con las funciones del puesto de trabajo	4 puntos
Máster/Postgrado de más de 90 créditos o más de 500 horas de formación NO relacionado con las funciones del puesto de trabajo	3 puntos
Máster/Postgrado de menos de 90 créditos o menos de 500 horas de formación NO relacionado con las funciones del puesto de trabajo	1 puntos
Los puntos se darán por título académico presentado, en el caso de que la persona candidata tenga dos o más títulos de una misma categoría (ej. dos licenciaturas, tres másters etc, los puntos se duplicarán/triplicarán etc en función de lo presentado)	
<b>Idiomas</b>	Máximo 10 puntos
<b>Valencià</b>	Máximo 4 puntos
Certificado conocimiento oral de la JQCV	1 puntos
Certificado grado elemental de la JQCV	2 puntos
Certificado grado medio de la JQCV	3 puntos
Certificado grado superior de la JQCV	4 puntos
Aunque la persona candidata disponga de varios títulos de niveles de valenciano, se puntuará únicamente el certificado con nivel más alto	
<b>Idiomas comunitarios</b>	Máximo 6 puntos
Nivel A1	1 punto
Nivel A2	2 puntos
Nivel B1	3 puntos
Nivel B2	4 puntos
Nivel C1	5 puntos
Nivel C2	6 puntos
Los títulos de idiomas comunitarios deben ser expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas u organismo competente y autorizado. Los puntos se otorgarán por el idioma/los idiomas de los que se pueda demostrar el nivel adquirido con la titulación competente (únicamente se valorará el nivel más alto de conocimiento del idioma)	



<b>Formación complementaria</b> (cursos de formación complementaria relacionados con el puesto a cubrir)	Máximo 10 puntos
De 0 a 50 horas de formación	4 puntos
De 51 a 100 horas de formación	6 puntos
De 101 a 200 horas de formación	8 puntos
Más de 201 horas de formación	10 puntos
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	

En esta fase también se baremará la puntuación referente a la diversidad funcional:

<b>Diversidad funcional</b>	Máximo 5 puntos
Grado entre 1% y 32%	3 puntos
Grado igual o superior al 33%	5 puntos

El grado de diversidad funcional de la persona candidata no deberá impedir las funciones propias del puesto de trabajo.

El Órgano de selección tiene un plazo de 10 días hábiles desde que se cierra el plazo de presentación de solicitudes, para baremar y evaluar la fase de concurso de méritos y determinar la puntuación de cada persona candidata.

Una vez se hayan baremado las propuestas recibidas por las personas candidatas en esta fase, se realizará una exposición pública en el tablón de anuncios y la web [www.fedetcas.org](http://www.fedetcas.org) del listado provisional de las puntuaciones obtenidas y las personas candidatas que hayan pasado a la fase de entrevista.

Este listado estará en exposición durante un plazo de 2 días hábiles, pasado dicho plazo, sino se han recibido alegaciones al respecto, se publicará el listado definitivo que también estará en exposición pública en el tablón de anuncios del GAL y la web [www.fedetcas.org](http://www.fedetcas.org) durante un plazo de 2 días hábiles.



### **NOVENA – Fase de entrevista**

Una vez finalizado el plazo de exposición pública, el Órgano de selección contactará con las personas candidatas para realizar las entrevistas.

Las entrevistas se realizarán en la sede del GAL sita en Plaza Mayor del Palancia, 1 de Viver (Castellón)

Solo accederán a esta fase las personas que hayan obtenido al menos 30 puntos en la fase anterior.

Esta fase constará de la realización de una entrevista personal con una puntuación máxima de 30 puntos.

La persona que opte al puesto de gerencia del GAL, deberá presentar, junto con la solicitud, una MEMORIA DE GESTIÓN, con una extensión máxima de 3 folios, que versará sobre las funciones y tareas a desarrollar, así como posibles propuestas encaminadas a difundir la estrategia de desarrollo local participativo del grupo (EDLP), a realizar un control adecuado de los expedientes de ayuda que va a gestionar el GAL, así como de las propias ayudas de las que será beneficiario el grupo. Esta memoria se deberá exponer en la entrevista.

En la entrevista curricular, se valorarán los siguientes aspectos:

<b>Valoración entrevista personal</b>	<b>Máximo 30 puntos</b>
Conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo solicitado	4 puntos
Actitud y motivación hacia el puesto de trabajo	4 puntos
La capacidad de transmisión y/o comunicación verbal y no verbal	4 puntos
Conocimiento de características estructurales del territorio del GAL	4 puntos
Conocimiento de la EDLP del GAL	4 puntos
Conocimiento de políticas y programas en materia de Desarrollo Rural y los Fondos Estructurales en las políticas de Desarrollo	4 puntos
Memoria de gestión	6 puntos

El Órgano de selección tiene un plazo de 10 días hábiles desde que se realiza la última entrevista, para determinar la puntuación final de cada persona candidata.



Una vez se haya baremado y se obtenga una puntuación final de las personas candidatas se dará traslado de los acuerdos tomados a la junta directiva para su ratificación.

#### **DÉCIMA – Selección definitiva**

La suma de las puntuaciones alcanzadas por cada candidato, en la fase de méritos, entrevista y puntuación adicional por diversidad funcional determinará el orden de la clasificación provisional.

En caso de empate, se dirimirá a favor de aquella persona que haya alcanzado mejor puntuación en el apartado de méritos por experiencia profesional; de persistir aun el empate, se solventará a favor de la persona con mejor puntuación en la fase de entrevista.

La junta directiva se reunirá para ratificar la propuesta elevada desde el Órgano de selección. Tras su aprobación se realizará una exposición pública en el tablón de anuncios del GAL y la web [www.fedetcas.org](http://www.fedetcas.org) del listado provisional de las personas que hayan sido seleccionados.

Este listado estará en exposición durante un plazo de 2 días hábiles, pasado dicho plazo, sino se han recibido alegaciones al respecto, se publicará el listado definitivo que también estará en exposición pública en el tablón de anuncios del GAL y la web [www.fedetcas.org](http://www.fedetcas.org) durante un plazo de 2 días hábiles.

#### **UNDÉCIMA – Adquisición de la condición de personal de la asociación**

La incorporación al puesto de trabajo, se efectuará en enero de 2018

#### **DUODÉCIMA – Bolsa de trabajo**

Se creará una bolsa de trabajo para el puesto, según orden de puntuación obtenida, con objeto de cubrir más plazas, en caso de que el GAL decida contratar más personal en un futuro o se producen bajas en las personas contratadas.

#### **TRIGÉSIMA – Protección de datos**

Se pone en conocimiento de las personas interesadas en participar en la oferta de empleo, que los datos personales que se faciliten en el proceso selectivo serán incorporados a un fichero titularidad del GAL, con la finalidad de hacerles partícipes en el proceso de selección de



conformidad con las presentes bases. Éstas podrán prestar su consentimiento para llevar a cabo la publicación de sus datos con el fin de dar publicidad de los resultados obtenidos en la selección de la convocatoria. Sus datos no serán comunicados a terceros ni se destinarán a fines distintos de aquellos para los que han sido recabados.

En caso de que una persona candidata acredite diversidad funcional, la publicación de sus datos personales correspondientes a la totalidad de las fases del proceso de selección requerirán de la autorización expresa por parte de esta persona.

Se informará que las personas candidatas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/99 y normativa de desarrollo y, en su caso, por los procedimientos definidos al efecto por el GAL.

En Viver a 18 de diciembre de 2017

Fdo. Adolfo Aucejo Rosalen  
Presidente GAL PALANCIA MIJARES



A/A Sr. Presidente GAL PALANCIA MIJARES

## ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR LA PLAZA DE GERENTE DEL GAL PALANCIA MIJARES EN LA PROGRAMACIÓN 2014-2020

D. D<sup>a</sup> ..... con DNI nº ..... con domicilio en ..... provincia de ..... CP .....

Teléfono: ..... E-mail: .....

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso selectivo, para cubrir plaza de Gerente del GAL PALANCIA MIJARES en la programación 2014-2020

Para ello adjunta la siguiente documentación:

- Solicitud de Admisión a prueba selectiva firmada por el solicitante, conforme a modelo **Anexo I**
- Curriculum vitae
- Copia del Documento Nacional de Identidad
- Documentación acreditativa de la formación: Copia de los documentos acreditativos de la titulación académica exigida en la convocatoria así como de los meritos y las circunstancias alegados en el curriculum que deban ser valorados.
- 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.
- Declaraciones juradas establecidas en la base cuarta de esta convocatoria.
- En el caso de poseer certificación sobre la diversidad funcional, acreditar con copia de la certificación
- Documento de autobaremación de méritos, conforme a modelo **Anexo II**
- Memoria de gestión
- Autorización, en su caso, de publicación de los datos personales si se acredita diversidad funcional

En ..... a .... de ..... de 2017

Fdo. ....



## ANEXO II

### DOCUMENTO DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

#### a) EXPERIENCIA

Servicios prestados en materia de desarrollo local, en el sector público o privado	Máximo 16 puntos	PUNTUACIÓN CANDIDATO
De 1 mes a 2 años	8 puntos	
De 2 años a 5 años	10 puntos	
De 5 años a 10 años	13 puntos	
Más de 10 años	16 puntos	
Servicios prestados como personal técnico en administraciones públicas (materias distintas a desarrollo local)	Máximo 12 puntos	
De 1 mes a 2 años	6 puntos	
De 2 años a 5 años	8 puntos	
De 5 años a 10 años	10 puntos	
Más de 10 años	12 puntos	
Servicios prestados como personal técnico en empresas privadas (materias distintas a desarrollo local)	Máximo 12 puntos	
De 1 mes a 2 años	6 puntos	
De 2 años a 5 años	8 puntos	
De 5 años a 10 años	10 puntos	
Más de 10 años	12 puntos	



b) FORMACIÓN

<b>Titulación académica</b>	Máximo 10 puntos	<b>PUNTUACIÓN CANDIDATO</b>
licenciatura o Grado + máster	6 puntos	
Diplomatura o Grado	4 puntos	
Máster/Postgrado de más de 90 créditos o más de 500 horas de formación relacionado con las funciones del puesto de trabajo	6 puntos	
Máster/Postgrado de menos de 90 créditos o menos de 500 horas de formación relacionado con las funciones del puesto de trabajo	4 puntos	
Máster/Postgrado de más de 90 créditos o más de 500 horas de formación NO relacionado con las funciones del puesto de trabajo	3 puntos	
Máster/Postgrado de menos de 90 créditos o menos de 500 horas de formación NO relacionado con las funciones del puesto de trabajo	1 puntos	
Los puntos se darán por título académico presentado, en el caso de que la persona candidata tenga dos o más títulos de una misma categoría (ej. dos licenciaturas, tres másters etc, los puntos se duplicarán/triplicarán etc en función de lo presentado)		
<b>Idiomas</b>	Máximo 10 puntos	
<b>Valencià</b>	Máximo 4 puntos	
Certificado conocimiento oral de la JQCV	1 puntos	
Certificado grado elemental de la JQCV	2 puntos	
Certificado grado medio de la JQCV	3 puntos	
Certificado grado superior de la JQCV	4 puntos	
Aunque la persona candidata disponga de varios títulos de niveles de valenciano, se puntuará únicamente el certificado con nivel más alto		
<b>Idiomas comunitarios</b>	Máximo 6 puntos	
Nivel A1	1 punto	
Nivel A2	2 puntos	
Nivel B1	3 puntos	
Nivel B2	4 puntos	





	Nivel C1	5 puntos	
	Nivel C2	6 puntos	
<p>Los títulos de idiomas comunitarios deben ser expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas u organismo competente y autorizado. Los puntos se otorgarán por el idioma/los idiomas de los que se pueda demostrar el nivel adquirido con la titulación competente (únicamente se valorará el nivel más alto de conocimiento del idioma)</p>			
<b>Formación complementaria</b>		Máximo 10 puntos	
(cursos de formación complementaria relacionados con el puesto a cubrir)			
	De 0 a 50 horas de formación	4 puntos	
	De 51 a 100 horas de formación	6 puntos	
	De 101 a 200 horas de formación	8 puntos	
	Más de 201 horas de formación	10 puntos	
<p>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</p>			