

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMÁTICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE QUART DE POBLET.

BASE PRIMERA. - Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo temporal para la provisión mediante nombramientos interinos en los supuestos previstos en el art. 16 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, de Técnico/a informático/a de gestión, por el procedimiento abreviado de constitución de bolsas independientes, establecido en el Reglamento sobre el procedimiento aplicable a la selección del personal temporal y a las bolsas de trabajo.

Esta bolsa de trabajo para nombramientos interinos sustituirá las bolsas actualmente vigentes.

Denominación del puesto de trabajo: Informático

Grupo: B

Naturaleza: Funcionarial

Jornada de trabajo: completa

Sistema selectivo: Concurso-oposición

Turno: Libre

Titulación: Formación Profesional de Grado Superior o Técnico Superior en FP de informática o superior.

Funciones del puesto:

- Administración de aplicaciones (Gestión de Expedientes, Gestión de Policía Local, Gestión de Servicios Sociales, Inventario, Control Presencia, Gestión de Incidencias, etc.) solventando cualquier incidencia técnica y facilitando la integración de plataformas con las aplicaciones y sistemas de información municipales.
- Administración de servicios (web, correo electrónico, distribución de aplicaciones, etc.).
- Instalación y mantenimiento de los equipos: ordenadores, impresoras, equipos de red, etc.
- Apoyo y atención a las incidencias de los usuarios.
- Gestión y control del inventario de los equipos informáticos y material fungible.
- Mantenimiento de las páginas web municipales y de la imagen corporativa y provisión de nuevos contenidos.
- Depuración de bases de datos y cargas de datos externos.
- Mantenimiento, gestión y mejora de redes, hardware municipal, incluyendo la red de telefonía.
- Colaboración/ejecución del plan de formación en las TIC al resto de usuarios del Ayuntamiento y ciudadanía de Quart de Poblet.
- Otras relacionadas con su puesto de trabajo.

BASE SEGUNDA. - Condiciones de los aspirantes

Para tomar parte en el presente procedimiento, será necesario que las personas reúnan las condiciones siguientes:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o

cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

5. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
6. Estar en posesión del título de Formación Profesional de Grado Superior o Técnico Superior en FP de informática, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

BASE TERCERA. - Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en la LEY 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Artículo 55 Personas con discapacidad, puntos 2 y 3.

Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las y los aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

BASE CUARTA. - Presentación de solicitudes y documentación

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

1. Fotocopia 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.
2. Justificante de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en 18,50 euros. El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, código **IBAN ES33 – 0049 – 0450 – 1822 – 1041 – 6670 en el Banco Santander.**

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Estarán exentos/as del pago de tasas según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Quart de Poblet, las personas que cumplan los siguientes requisitos, aportando los certificados correspondientes junto con la instancia:

- a. Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b. Las personas que figurasen como desempleadas durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria. Para el disfrute de la exención será requisito que se aporte certificado expedido por la administración competente en el que conste expresamente:
 - b.1. La fecha de inscripción como demandante de empleo.
 - b.2. Que no han rechazado oferta de empleo adecuado ni se han negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

b.3. Así como certificado o declaración jurada en el que conste que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

3. Currículum Vitae, en el que harán constar su experiencia profesional.
4. Fotocopia de Títulos académicos, méritos y demás circunstancias personales, objeto de valoración en el concurso (Anexo I).

BASE QUINTA. - Lista de admitidos y excluidos

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento (www.quartdepoblet.org), indicará el plazo de **5 días hábiles para subsanación** de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/ 2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona interesada, 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 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
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y pagina web del Ayuntamiento junto con la fecha y hora del primer ejercicio

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015.

BASE SEXTA. - Tribunal calificador

7.1. El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Secretario/a: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera designados/as por el/la Presidente/a de la Corporación.

Presidencia: será designado presidente el vocal de mayor edad.

7.2. 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 que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

- 7.3. La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución de alcaldía y se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web municipal www.quartdepoblet.org, con antelación a la celebración de las pruebas.
- 7.4. Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.
- 7.5. 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 24 de la vigente 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

BASE SÉPTIMA. - Desarrollo del proceso selectivo

- 8.1. 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.
- 8.2. Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.
- 8.3. 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.

a. *Fase de oposición:*

Las pruebas selectivas consistirán en la realización de dos ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio: Cuestionario tipo test. Obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la realización por escrito de un cuestionario de 30 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será correcta, sobre los temas relacionados al anexo de esta convocatoria. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio se establecerá por el Tribunal el día de su realización y en ningún caso será superior a 60 minutos.

Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta las respuestas erróneas aplicando la fórmula siguiente:

$$\text{Nota} = (A - \frac{E}{n}) / N \times 10$$

Dónde:

A=aciertos; **E**=errores; **n**=número de respuestas alternativas por pregunta;
N=número de preguntas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y se tiene que obtener una calificación de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio. Supuesto práctico escrito. Obligatorio y eliminatorio

Consistirá a realizar un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionada en las funciones propias del lugar convocado y sobre las materias incluidas en el temario que figura en el anexo I. El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represento. En ningún caso, será superior a 1 hora y 30 minutos.

Se valorará la capacidad del aspirante para la resolución efectiva del supuesto planteados y la claridad, orden y coherencia en la redacción de las respuestas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y habrá que obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

La valoración del ejercicio se efectuará por medio de la obtención de la media aritmética de cada uno de los miembros del Tribunal de selección. Se rechazarán, a estos efectos, todas las puntuaciones máximas y mínimas entre las cuales exista una diferencia de 4 puntos o más, y si se tercia, servirá como punto de referencia la puntuación máxima obtenida.

La calificación de la fase de oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal a cada ejercicio.

b. *Fase de concurso*

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

El concurso constará de **dos fases** diferenciadas:

- ***Baremación de méritos***

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.

Los méritos se valorarán hasta un máximo de 9,25 puntos de acuerdo con baremo que figura en el Anexo II:

- ***Entrevista curricular***

Siendo la puntuación máxima que pueden obtener 2,5 puntos. Consistirá en una entrevista curricular en la que se evalúa en base al citado currículum las habilidades y capacidades personales para el desarrollo de las funciones objeto del puesto.

Asimismo, para aquellos aspirantes que pudieran ser extranjeros, también se valorará en la entrevista sus conocimientos del idioma castellano. Alguna de las preguntas de la entrevista podrá ser realizada en inglés para verificar la soltura del aspirante.

El Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

La **calificación de la fase de concurso** será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal a cada mérito.

La **calificación final del concurso-oposición** será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal en las dos fases. En caso de empate, en la puntuación final, se dará preferencia a las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se dará preferencia a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la fase de concurso; si se mantiene a quién haya obtenido más puntuación en el apartado de experiencia profesional y así sucesivamente, siguiendo la orden de los méritos señalados en esta fase, hasta llegar al apartado del carné de conducir.

BASE OCTAVA. - Relación de aprobados y creación de una bolsa de trabajo.

La suma de la puntuación obtenida en las dos fases determinará la relación de personas aprobadas. El Tribunal levantará acta de la relación de aprobados, por orden de puntuación, la cual se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación Municipal formulando la correspondiente propuesta de constitución de bolsa de Trabajo.

BASE NOVENA. - Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Será de aplicación el Reglamento sobre procedimiento aplicable a la selección de personal temporal y a las bolsas de trabajo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 150 de fecha 25 de junio de 2012, modificado según publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de 18 de noviembre de 2016.

BASE DECIMA. - Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

BASE UNDÉCIMA - Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante Alcaldía, en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Valencia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c), y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

BASE DECIMOSEGUNDA- Publicidad

De las presentes bases se publicará un anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y de forma simultánea en web municipal. Las bases de esta convocatoria podrán consultarse por los interesados en el Departamento de Recursos Humanos, en la Oficina de Información del Ayuntamiento y en la página web: www.quartdepoblet.org.

Anexo I

1. La constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Derechos y deberes fundamentales.
2. Estatuto de Autonomía. Estructura. Administración local.
3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal. Competencias municipales.
4. El procedimiento administrativo: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo.
5. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico.
6. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.
7. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.
8. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.
9. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
10. Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.
11. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
12. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.
13. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
14. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de back up y su recuperación. Back up de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.
15. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.
16. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
17. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.
18. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Anexo II

Baremación de méritos

1. **Experiencia Laboral**

Se valorará la experiencia laboral acreditada en puestos de trabajo de características equivalentes al lugar objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de:

1.1. Tiempo de servicio prestado en las administraciones públicas.

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal. Se computarán:

- Tiempo de servicios prestado en entidades locales en puestos de trabajo que pertenezcan al mismo o superior grupo de titulación al del puesto que haya de proveerse e igual naturaleza jurídica funcional o laboral y, en su caso, sector, cuerpo, escala, clase, subgrupo y categoría profesional: 0,03 puntos por tres meses completos..
- Tiempo de servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos de trabajo del mismo o superior grupo de titulación: 0,002 puntos por tres meses completos.
- Tiempo de servicios prestados en cualquier administración pública, en puestos de trabajo de grupo de titulación inferior al que se vaya a proveer: 0,0015 puntos por tres meses completos.

1.2. La experiencia en el ámbito privado se acreditará de la siguiente forma:

Tiempo de trabajo por cuenta ajena, en empresas privadas o del sector público, que no tengan 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: 0,0075 puntos por tres meses completos.

El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas debe acreditarse con:

- El contrato laboral o certificación de la empresa (de forma excepcional, se podrán aportar nóminas donde conste la categoría profesional) y,
- Certificación o vida laboral que acredite haber cotizado a la Seguridad Social en la categoría profesional que se señala.

Nota : dentro del tiempo de trabajo a computar en la experiencia, se incluirá el tiempo trabajado al amparo de un contrato para la formación o de un contrato en prácticas, tipificado en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores

No se valorarán las fracciones de tiempo trabajado inferiores a tres meses, una vez sumados todos los periodos trabajados acreditados por los aspirantes. Los contratos a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

2. **Formación**

2.1. **Titulación Académica.** Por poseer título superior al exigido en la convocatoria y relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria (titulaciones de la familia de informática). Hasta un máximo de 1 punto.

- Por Licenciatura en cada una de las especialidades de Ingeniería Informática: 1 punto
- Por Diplomatura en Informática de Sistemas: 0,5 puntos

Solo se valorarán en este apartado aquellas titulaciones que no hayan servido como requisito para el acceso al puesto.

Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.

La homologación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

Los méritos de este apartado no se computarán acumulativamente, valorándose únicamente la titulación superior, en ningún caso se valorará ninguna titulación que sea requisito para obtener un otra.

2.2. **Conocimientos del Valenciano.** Hasta un máximo de 1,25 puntos.

Se valorará el conocimiento de valenciano, que se acreditará con la posesión de los certificados oficiales u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València. Solo se puntuará el nivel más alto:

- Certificado de nivel A1 de conocimiento de valenciano: 0,05 puntos
- Certificado de nivel A2 de conocimiento de valenciano: 0,1 puntos
- Certificado de nivel B1 de conocimiento de valenciano: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B2 de conocimiento de valenciano: 0,5 puntos
- Certificado de nivel C1 de conocimiento de valenciano: 0,75 puntos
- Certificado de nivel C2 de conocimiento de valenciano: 1 punto

Así mismo, se valorará adicionalmente el Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo, en 0,25 puntos.

Las homologaciones y validaciones otros títulos y certificados de conocimientos de valenciano serán las que recoge la Orden 7/2017, de 2 de marzo, publicada en el DOGV n.º 7993, del 6 de marzo de 2017.

2.3. **Idiomas comunitarios.** Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por organismo público competente de haber superado niveles de Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes para su obtención, según el siguiente baremo (las diferentes titulaciones no serán acumulables), y se baremarán hasta un máximo de 1 puntos de acuerdo con la siguiente baremación:

- Certificado de nivel A2 (o equivaliendo): 0,1 puntos
- Certificado de nivel B1 (o equivaliendo): 0,25 puntos
- Certificado de nivel B2 (o equivaliendo): 0,5 puntos
- Certificado de nivel C1 (o equivaliendo): 0,75 puntos
- Certificado de nivel C2 (o equivaliendo): 1 puntos

Se tendrán en cuenta los certificados y títulos de idiomas comunitarios reconocidos en el Anexo único del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consejo, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana y se crea la Comisión de Acreditación de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras, modificado por la Orden 93/2013, de 11 de noviembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte.

2.4. **Cursos de formación y perfeccionamiento.** Se valorarán únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo y homologados, hasta un máximo acumulado de 2 puntos, según la siguiente baremación:

- Cursos de 75 o más horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas, 0,50 puntos.
- Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas, 0,30 puntos.
- Cursos a partir de 15 y menos de 25 horas, 0,20 puntos.

Los cursos de formación se justificarán mediante fotocopia compulsada del título o certificado del curso donde conste la entidad que la imparte, organiza u homologa, la materia, el programa del curso y el número de horas. Aquellas actividades de naturaleza diferente en los cursos tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates o análogos no podrán ser objeto de valoración.

2.5. **Formación de Género:** Se valorará con 0.05 puntos la asistencia a cursos y jornadas de menos de 20 horas y con 0.1 puntos cada curso completo de más de 20 horas de las que las personas interesadas posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, hasta un máximo de 0,5 puntos.

2.6. **Formación en prevención de riesgos laborales:** se baremarán hasta un máximo de 0,5 puntos

- Cursos de 200 horas o más: 0,5 puntos
- Cursos de 100-199 horas: 0,375
- Cursos de 50-99 horas: 0,25 puntos
- Cursos de 25- 49 horas: 0,125 puntos