



BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR/A JURÍDICO/A

1. OBJETO

Es objeto de estas bases establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo temporal de asesor/a jurídico/a, encuadrado en la escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, para el nombramiento de funcionario interino para la ejecución de programas de carácter temporal o la formalización de contrato laboral de duración determinada, al amparo de las subvenciones otorgadas por la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Comunidad Valenciana, u otras subvenciones de análoga naturaleza, y/o en previsión a futuras contrataciones temporales que puedan surgir en estas categorías.

2. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

3. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, permita el acceso al empleo público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente:
 - o Licenciatura o Grado en Derecho o equivalente.La homologación y/o equivalencia de cualquier título tendrá que aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad administrativa competente.
- d) No sufrir ninguna enfermedad ni limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones a desarrollar.
- e) No haber sido separadas, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitadas por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

4. SOLICITUDES

4.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo lo deben solicitar, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (<https://seu.onda.es>), mediante el modelo de solicitud normalizado específico "solicitud pruebas selectivas". <https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano/solicitud/2214732/>



4.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes rellenarán la declaración responsable incluida en el modelo de solicitud, en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes es de 10 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

4.4. La solicitud deberá estar firmada por la persona aspirante. La falta de firma comportará la exclusión. A ella se acompañará el justificante de haber ingresado los derechos de examen, de conformidad con la correspondiente ordenanza fiscal:

- a) Los derechos de examen se fijan en 24,00 €.
- b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que podrá obtenerse a través de la oficina del SAT o a través del siguiente enlace <https://autoliquidaciones.onda.es>. Dicha autoliquidación deberá ser ingresada en una de las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma, o a través del Terminal de Punto de Venta Virtual (TPV), en el siguiente enlace http://www.onda.es/ond/web_php/index.php?contenido=descripcion&id_boto=341
- c) Estarán exentas del pago de la tasa las personas que figurasen como demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria previa acreditación de dicha circunstancia mediante certificado o equivalente emitido por los servicios públicos de empleo, que deberá adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

4.5. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

- a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de las datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
- b) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de





presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

5. ADMISIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la concejalía delegada en materia de personal aprobará mediante resolución la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web del mismo, concediendo un plazo de tres días hábiles para interponer reclamaciones. En la misma resolución se indicará la composición nominal del tribunal calificador, y se indicará la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio.

En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva. Si las hubiere, serán aceptadas o revisadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario/a de carrera designado/a por la alcaldía.

Secretario: El secretario del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados por la alcaldía, uno de ellos a propuesta de la Junta de Personal.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría primera de las recogidas en aquel.

7. PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN

7.1. Fase de oposición.

Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las tareas propias de las funciones asignadas al puesto, y que versará sobre los contenidos del temario que consta como anexo I de estas bases.

Para la realización del ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de la legislación impresa en papel que aporten a tal efecto. No se permitirá la utilización de textos comentados o con anotaciones.

La copia del ejercicio por cualquier medio dará lugar a la exclusión de la persona aspirante.



Durante la realización del ejercicio estará prohibido a las personas aspirantes portar cualquier dispositivo electrónico de comunicación que esté operativo.

El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a tres horas y deberá ser leído obligatoriamente por parte de la persona aspirante ante el tribunal, que podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunos. De no concurrir a la lectura, el ejercicio se valorará con 0 puntos, y la persona aspirante resultará eliminada.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos y para aprobar será necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos.

Con el resultado del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de personas aspirantes que por haber superado la fase de oposición deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 3 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la presente convocatoria.

Los méritos alegados deberán estar referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

7.2. Fase de concurso.

La valoración de méritos de las personas que hayan superado la fase de oposición se hará conforme al baremo que figura como anexo II de estas bases.

8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

8.1. La puntuación final de las pruebas selectivas, al efecto de ordenación de las personas aspirantes en la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere la base 9 de esta convocatoria, se determinará por la suma total de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

8.2. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo la puntuación más alta obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente, por la experiencia y por cursos. En caso de persistir se dará prioridad a quien tenga mayor edad.

8.3. En la página web del Ayuntamiento (http://www.onda.es/ond/web_php/index.php?contenido=subapartados_woden&id_boto=169) se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

9. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

9.1. Concluidas las pruebas selectivas, el tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal el resultado de las mismas. A la vista de la expresada publicación, por decreto de la concejalía delegada en materia de personal se aprobará la constitución de una bolsa de trabajo temporal.

9.2. Las personas aspirantes serán ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida, resolviéndose los casos de empate en la forma prevista en el apartado 2 de la base 8.





La selección de personal de la bolsa de trabajo se realizará de la siguiente forma:

- a) Se llamará por el orden fijado en el apartado 2 de este artículo, y se concederá un plazo de 24 horas para contestar.
- b) La persona que acepte la propuesta deberá presentar en la sección de Personal, en el plazo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 3ª de la convocatoria y los documentos originales acreditativos de los méritos alegados.
- c) La persona que acepte la propuesta podrá ser entrevistada por una comisión formada por la jefatura de Sección de Personal, la jefatura del servicio o sección interesada y la persona que desempeñe la Secretaría general del Ayuntamiento. La entrevista versará sobre el currículum que deberá aportar la persona aspirante y será calificada como apta o no apta.
- d) Cada nuevo llamamiento se realizará reiniciando el orden de la bolsa, desde el puesto número uno y en orden descendiente, saltando a las personas que se encuentren desactivadas y a las que hayan sido excluidas.
- e) Quien no responda o rechace la oferta inmotivadamente pasará al último lugar de la bolsa.

Son causas de renuncia justificada, que deberán concurrir en la fecha en que se efectúe el llamamiento y justificarse en el plazo de dos días hábiles, las siguientes:

- a) Acreditar una relación laboral de duración superior a la que se le propone.
- b) Encontrarse en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo o enfermedad profesional durante el tiempo que dure la misma, siempre que sea anterior al llamamiento.
- c) Permiso por maternidad, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.
- d) Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación no activo en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. En caso de que la renuncia no se acredite dentro del plazo establecido, o se produzca por causa distinta de las enunciadas en el apartado anterior, el interesado pasará al último lugar de la bolsa.

Se considerarán causas de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo:

- a) La solicitud por parte del interesado.
- b) La renuncia a dos llamamientos.
- c) La baja voluntaria del trabajador una vez contratado.
- d) La existencia de informes desfavorables en un nombramiento o contrato anterior.
- e) La rescisión de la relación laboral por despido disciplinario o separación del servicio.

En todo caso, la persona nombrada deberá elaborar con carácter trimestral un informe sobre la ejecución del programa para el que ha sido nombrada. Este será evaluado por el jefe de la correspondiente Sección a fin de valorar la capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Será causa de revocación del nombramiento la sanción disciplinaria de separación del servicio por el notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas acreditada mediante el informe de evaluación trimestral negativo.



10. NORMAS DE LA CONVOCATORIA

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana (LOGFPV).
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, aprobadas por el Pleno el 30 de noviembre de 2009.

11. RECURSOS

11.1. Contra las resoluciones definitivas de la alcaldía las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación, salvo la resolución de nombramiento, que lo será ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

11.2. Contra los actos de trámite del tribunal de selección que decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación o notificación.

11.3. Contra los actos de trámite del tribunal, las personas aspirantes, a lo largo del proceso selectivo, pueden formular todas las alegaciones que crean convenientes, que se tendrán en cuenta, en su caso, en la resolución final del proceso selectivo.

ANEXO I. TEMARIO

1. La actividad de las Administraciones Públicas. Las disposiciones y los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.
2. Fases del procedimiento administrativo común. Iniciación. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Tramitación simplificada.





3. La finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la Resolución. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver. Desistimiento y renuncia. Caducidad. El silencio administrativo: concepto, clases, régimen jurídico.
4. La ejecutividad de los actos administrativos. Ejecutoriedad. La ejecución forzosa. Medios.
5. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Recurso contencioso-administrativo.
6. El procedimiento administrativo sancionador. Disposiciones generales. Principios. Procedimiento.
7. La responsabilidad patrimonial. Disposiciones generales. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños indemnizables. Procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal.
8. Singularidades del procedimiento administrativo del Ayuntamiento de Onda. Regulación. El ROM. El ROFRJEL.
9. Los convenios.
10. La Potestad normativa local. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
11. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
12. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. Organización municipal. Competencias.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.
14. Otras entidades locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
15. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía local.
16. El personal al servicio de las corporaciones locales. Clases de personal. Régimen jurídico. La función pública local. Concepto y clases.
17. El acceso a los empleos locales. Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo.
18. Las situaciones administrativas. Los derechos y deberes del funcionario público local: regulación. Derechos individuales. Derechos colectivos. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.
19. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.
20. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
21. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. La liquidación del presupuesto.



22. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.
23. La Administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
24. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana . Distribución de competencias entre las diferentes administraciones. Estructura funcional y territorial del sistema público valenciano de servicios sociales.
25. Decreto 38/2020 de 20 de marzo del Consell de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.
26. Decreto 59/2019 de 12 de abril de ordenación del sistema público valenciano de Servicios Sociales.
27. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
28. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Objeto. Manifestaciones de la violencia contra la mujer. Conceptos básicos. Derechos de las víctimas de la violencia.
29. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y en la adolescencia. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y en la adolescencia.
30. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia. Competencias municipales y actuaciones con menores en situación de riesgo. Competencias municipales y actuaciones con menores en situación de desamparo. Derechos de los menores.
31. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Objeto. Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia. Prestaciones y catálogo de servicios de atención del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.
32. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consejo, por el cual se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia en las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas.
33. Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, después de su reforma por Ley Orgánica 2/2009. Régimen de entrada y salida de territorio español. Salidas: requisitos y prohibiciones. La estancia en España. Reagrupación familiar.
34. Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad. Actuaciones de la administración en materia de personas con discapacidad. Integración social de las personas con discapacidad.
35. Vivienda (órdenes de desahucios; arrendamientos; embargos; etc.).
36. Derecho de familia. Separaciones y divorcios. Procedimiento. Incumplimiento del convenio regulador. Derechos y deberes de la patria potestad.
37. Incapacitaciones judiciales. Las figuras del tutor y el administrador.



ANEXO II CONCURSO

De acuerdo con las Bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda, los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Servicios prestados. Se valorarán a razón de 0,25 puntos por año completo de servicio en el mismo grupo de función; 0,10 puntos si se trata del grupo inmediatamente inferior y 0,30 puntos cuando se trate de grupos superiores al correspondiente a la plaza que se convoca. Todo ello hasta un máximo de 5 puntos. A estos efectos se computarán los servicios prestados y reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/78, de 26 de noviembre. No se computarán nunca los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados.

b) Cursos. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento expedidos, haciendo constar expresamente que se han realizado "con aprovechamiento" y no con mera asistencia, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza, así como cursos de informática referentes a materias de tratamientos de texto, hojas de cálculo e Internet, organizados por organismo o conselleria de la Comunidad Autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, u otros organismos en coordinación con la Comunidad Autónoma.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

- Hasta 20 horas, 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas, 0,50 puntos.
- De 51 a 100 horas, 1 punto.
- De 101 a 150 horas, 1,50 puntos.
- De más de 150 horas, 2 puntos.

c) Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras, ni valorarse aquellas que sirvan como requisito de acceso, las titulaciones siguientes:

- Título de diplomatura o equivalente, 1,5 puntos.
- Título de licenciatura, grado o equivalente, 2 puntos.
- Título de doctorado, 1 punto.

d) Valenciano. Se valorará hasta un máximo de 3 puntos conforme al detalle siguiente:

- Conocimiento oral (A2): 0,25 puntos.
- Conocimiento de grado elemental (B1): 0,50 puntos.
- Conocimiento de grado medio (C1): 1 punto.
- Conocimiento de grado superior (C2): 1,50 puntos.

El curso específico de lenguaje administrativo se valorará con 1.50 puntos acumulables a los obtenidos en la escala anterior.

Serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià u otro organismo oficial acreditado, y se valorará únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.



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

Onda, fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

