



PROVISION DE UNA PLAZA PROMOCION INTERNA TECNICO SERVICIOS INFORMATICOS

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL TURNO DE PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE TECNICO DE SERVICIOS INFORMATICOS

PRIMERO: Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Servicios Informáticos, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar,

1.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, de una plaza perteneciente a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2017, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, denominación del puesto: Técnico de Servicios Informáticos, dotada de las retribuciones básicas que corresponden al Grupo "C-1" conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, complemento de destino nivel 19 y complemento específico determinado en la vigente RPT. Las presentes bases se publicarán en la Web del Ayuntamiento de Villajoyosa, publicándose extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia

2.-Requisitos de los aspirantes.-

2.1-Para ser admitido en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a).- Ser español o, de acuerdo con lo establecido en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b).- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c).- Estar en posesión del título de Formación Profesional de II grado o equivalente, Rama informática, o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d).- Ser funcionario de carrera dentro de la Plantilla de éste Ayuntamiento, perteneciente al Grupo "C-2" de Titulación, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

e).- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.

f).- No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

g).- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

2.2. Equivalencia de títulos

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**PROVISION DE UNA PLAZA PROMOCION INTERNA TECNICO SERVICIOS INFORMATICOS**

2.3. Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.4. De conformidad con lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de Integración social del minusválido, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los otros aspirantes.

3. Solicitudes

3.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, serán suscritas por los interesados y en ellas manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2ª. Se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de 20 días naturales, contado a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado..

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia se acompañará:

a).- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor .

b).- Documentación que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación acreditativa de los méritos a valorar se hará mediante fotocopia que se adjuntarán a la hoja de autovaloración que se acompaña a las presentes bases como Anexo II.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Relación de aspirantes.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, el Concejal delegado en materia de personal, hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página Web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación en el BOP para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.

La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la provisional. De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva.

4.2. Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:

a).- No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.

b).- La omisión de la firma en la solicitud.

c).- La omisión en la solicitud de la copia del D.N.I.

d).- La presentación de solicitud fuera del plazo establecido

5. Tribunal Calificador.-

5.1. Composición

Presidente.- Un Técnico Municipal designado por el Alcalde-Presidente.

Vocales:

- Tres empleados públicos designados por el Alcalde-Presidente.

Secretario.

- El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

5.2. Excepto el Presidente, todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

5.3. Constitución y actuación

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. Asesores Técnicos

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrán designarse Asesores Especialistas, que colaborarán con el Tribunal ejerciendo su respectiva especialidad técnica.

5.5. De la ausencia del Presidente

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, le sustituirá durante su ausencia el Vocal de mayor edad.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

6.1. Actuación de los aspirantes

El orden de actuación de los aspirantes, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se realizará según sorteo realizado al efecto.

**PROVISION DE UNA PLAZA PROMOCION INTERNA TECNICO SERVICIOS INFORMATICOS**

Los aspirantes, que acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.2. Fechas de examen.

El comienzo del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página Web del Ayuntamiento, expresando el día, hora y lugar en que se realizará, debiendo mediar un mínimo de 15 días naturales entre el anuncio de celebración y el día de celebración de las pruebas.

Entre la conclusión de un ejercicio y el comienzo del sucesivo, no transcurrirá un periodo de tiempo inferior a 48 horas ni superior a 45 días naturales.

Se podrán modificar dichos plazos, estando de acuerdo el Tribunal, si la totalidad de los aspirantes concurrentes prestara su conformidad para ello.

7. Sistema de Selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición.

7.1.-Fase de oposición.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario, fijado por el Tribunal, de 20 preguntas cortas, sobre el contenido de los temas relacionados en el Anexo I de estas Bases. La duración de este ejercicio será en tiempo máximo de dos horas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Podrá consistir en la realización de un ejercicio escrito o en una prueba práctica, con una duración máxima de 1 hora, que fijará el Tribunal antes de la realización del mismo, que versará sobre el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos sobre las actividades, funciones y servicios propios del empleo al que se opta,.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la celebración de una entrevista ante el Tribunal, que podrá obtener del aspirante la información necesaria para la valoración de sus experiencias y conocimientos relacionados con las tareas a desempeñar, y tendrá lugar a continuación de la finalización del segundo ejercicio.

La puntuación máxima de la entrevista será de 3 puntos.

7.2.- Fase de concurso.

A)- Antigüedad: Hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0.01 puntos por cada mes completo de servicios en activo en las distintas Administraciones Públicas,. A estos efectos se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978 de 26 de diciembre.

B)- Cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales, y que estén directamente relacionados con el trabajo de Técnico de Servicios Informáticos, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,005 puntos por cada hora de formación.

C)- Conocimiento del Valenciano. Serán valorados los conocimientos de valenciano que queden acreditados por Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Conexeimens de Valencià o cualquier otro título homologado por este Organismo según lo previsto en el artículo 16 del Decreto 33/1999 del Gobierno Valenciano y Orden de 24 de junio de 1999 de acuerdo con la Orden de Consellería de Cultura, Educación y Ciencia de 22 de mayo de 1989, de la siguiente manera:

Grado oral.....	0.25 puntos.
Grado elemental.....	0.50 puntos.
Grado medio.....	0.75 puntos.
Grado superior.....	1.00 puntos.

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 1 punto y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

D).- Conocimientos de Inglés:

Serán valorados los conocimientos de Inglés acreditados por Certificado de la Escuela Oficial de Idiomas u otros organismos oficiales o universidades de la siguiente forma:



PROVISION DE UNA PLAZA PROMOCION INTERNA TECNICO SERVICIOS INFORMATICOS

B1	0'25 puntos.
B2	0'50 puntos.
C1	0,75 puntos.
C2	1,00 puntos.

E) Trabajo desarrollado. Hasta un máximo de 3 puntos.

La experiencia en el desempeño de puestos con funciones o niveles de responsabilidad iguales o similares, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios. . La experiencia en el desempeño de puestos con funciones o niveles de responsabilidad superiores, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicios

8. Calificación de las pruebas.

8.1. Los miembros del Tribunal calificarán los ejercicios de la oposición, con puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. Se despreciarán las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas cuando entre ellas exista una diferencia superior a 2 puntos.

8.2. Publicidad.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en la página Web del Ayuntamiento el mismo día en que se acuerden.

8.3. Calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

8.4. Igualdad en la calificación.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios, que se aplicarán sucesivamente en el orden en que hayan sido realizados. De persistir el empate se decidirá en favor del aspirante de sexo femenino al ser el menos representado en el colectivo de Informática/Nuevas tecnologías.

9. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

9.1. Relación de aprobados y nombramiento

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas, y elevará la citada relación a la Presidencia de la Corporación, para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha Autoridad el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de calificación, todos los opositores que habiendo superado todas las pruebas, excediesen del número de plazas convocadas.

9.2. Presentación de documentos

Los opositores propuestos presentarán en el Departamento de Personal, de este Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

9.2.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsión.

9.2.2. Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión), del título de FP II, exigido en la Base segunda de esta convocatoria. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que se superaron dichos estudios.

9.5. Pérdida del derecho al nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación que hubiera superado todas las pruebas, otorgando la Alcaldía el correspondiente nombramiento, previa la resolución que proceda.

9.6. Toma de posesión.

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, el opositor nombrado, deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al de notificación del nombramiento. De no tomar posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de



PROVISION DE UNA PLAZA PROMOCION INTERNA TECNICO SERVICIOS INFORMATICOS cesante, pudiendo entonces la Alcaldía nombrar a quien, habiendo superado todas las pruebas, fuese el siguiente por orden de puntuación, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta de nombramiento por el Tribunal Calificador en favor de éste.

9.7. Juramento.

En el acto de la toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 58.1,c) de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril (BOE 6-4-79).

12. Incidencias.-

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

13. Facultad de la Alcaldía.-

El Sr. Alcalde-Presidente, o Concejal en quien delegue, debidamente facultado para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

14. Impugnación.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

15. Legislación aplicable.-

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el 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; Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Ley 7/1985 de 2 de abril; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.; R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura, contenido y principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización Política del Estado Español. Clase y forma de Estado. Organización Territorial del Estado. La Corona: funciones constitucionales del rey. Sucesión y Regencia. El Refrendo.

Tema 3. Las Cortes Generales: las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. La Función Legislativa. El Poder Ejecutivo: El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema Español.

Tema 4. La organización territorial española. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía, Órganos y Competencias. Las Administraciones Públicas: Estatal, Autonómica y Local.

Tema 5. Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución: su defensa y garantía. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat Valenciana. Las Cortes. El Gobierno o Consell. Las Competencias. Administración de Justicia.

Tema 7. La Administración Pública. La Hacienda Pública y la administración Tributaria. El ciudadano y la administración.

Tema 8. El Derecho Administrativo. Fuentes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. El Reglamento.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El Procedimiento sancionador administrativo. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimientos y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La recepción, aplicación y control del Derecho comunitario en España.



PROVISION DE UNA PLAZA PROMOCION INTERNA TECNICO SERVICIOS INFORMATICOS

Tema 11. El Municipio: órganos unipersonales de gobierno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales.

Tema 12. Órganos colegiados de gobierno. El Ayuntamiento pleno. La Comisión de Gobierno. Órganos consultivos y participativos: las Comisiones Informativas. Las Juntas de Distrito.

Tema 13. La Función Pública en general y los funcionarios de las entidades locales. Organización de la función pública local. El personal al servicio de las Administraciones Locales: concepto y clases. Derechos y deberes de las Policías Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 14. Responsabilidad de los Funcionarios públicos. Reglamento de Régimen Disciplinario. Incoación y tramitación de expedientes.

Tema 15. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Las Ordenanzas Municipales: concepto y clases. Infracciones. Potestad sancionadora. Los Bandos de Alcaldía.

Tema 16. La protección de datos personales. La Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y Normativa en desarrollo. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones. Esquema Nacional de Seguridad e Interoperabilidad. Normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 17. Instrumentos para el acceso electrónico a las AAPP: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación.

Tema 18. Informática básica. Concepto de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria: tipos, jerarquía y modos de direccionamiento.

Tema 19. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 20. Sistemas operativos. Características técnicas y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 21. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Características y componentes. Sistemas de gestión de bases de datos orientados a objetos.

Tema 22. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

Tema 23. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL.

Tema 24. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web (WS).

Tema 25. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final.

Tema 26. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios de los programas de una instalación.

Tema 27. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de Correo electrónico.

Tema 28. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

Tema 29. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

Tema 30. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

Tema 31. Redes de Comunicaciones. Redes de Conmutación y Redes de Difusión. Comunicaciones móviles y redes inalámbricas.

Tema 32. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

Tema 33. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet y otros. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 34. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 35. Redes locales. Tipología. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.



PROVISION DE UNA PLAZA PROMOCION INTERNA TECNICO SERVICIOS INFORMATICOS

Tema 36. Sistemas y procedimientos de copias de seguridad en entorno físico y entorno virtualizado.

Tema 37. Virtualización. VMware vSphere 5.

Tema 38. Ofimática: Tratamiento de textos. Instalación y configuración. Hojas de cálculo. Instalación y configuración. Base de datos locales. Instalación y configuración. Navegadores web. Instalación y configuración.

Tema 39. Software para la gestión de la administración local en el Ayuntamiento de Villajoyosa (I): aplicaciones de gestión, el portfolio de TAO: el registro de entrada/salida; el padrón municipal; la plataforma de tramitación simplificada; la gestión tributaria, y contabilidad.

Tema 40. Software para la gestión de la administración local en el Ayuntamiento de Villajoyosa (II). El portfolio de TAO: gestión de la organización. Gestión de la seguridad: definición de roles e implementación de autorizaciones. Depuración de la base de datos Terceros y la base de datos Ciudad.



PROVISION DE UNA PLAZA PROMOCION INTERNA TECNICO SERVICIOS INFORMATICOS

ANEXO I I
AUTOVALORACIÓN FASE CONCURSO DE MÉRITOS**A).- ANTIGÜEDAD, (Hasta un máximo de 2 puntos):**

ADMINISTRACIÓN	MESES COMPLETOS	PUNTOS/MES	TOTAL
		0,01	

B).- CURSOS DE FORMACIÓN (hasta un máximo de 2 puntos) :

CURSOS DE FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADOS	Nº DE HORAS	(Nº de horas X 0,005) PUNTOS
a).- _____		
b).- _____		
c).- _____		
d).- _____		
e).- _____		
f).- _____		

C).- CONOCIMIENTOS VALENCIANO (Hasta un máximo de 1 punto):

GRADO DE CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO	PUNTUACIÓN

D).- CONOCIMIENTOS INGLÉS (Hasta un máximo de 1 punto):

NIVEL DE CONOCIMIENTOS DE INGLÉS	PUNTUACIÓN

E).- TRABAJO DESARROLLADO (Hasta un máximo de 3 punto):

	MESES COMPLETOS	PUNTOS/MES	TOTAL
FUNCIONES IGUALES		0,10	
FUNCIONES SUPERIORES		0,20	