

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE CARÀCTER LABORAL TEMPORAL DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA EN DOCUMENTACIÓ, DE L'OAM PALAU DE LA MÚSICA, CONGRESSOS I ORQUESTRA DE VALÈNCIA

BASE PRIMERA. OBJECTE

L'objecte d'esta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de caràcter laboral temporal per a cobrir amb caràcter excepcional les necessitats urgents i inajornables per l'acumulació de tasques, servicis o cobrir interinitats d'acord amb l'article 15 del RDL 2/2015 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

La plaça de tècnic/a mitjà/ana en documentació s'enquadra en el grup de titulació A, subgrup A2, d'acord amb el que preveu l'article 77 de l'EBEP, que estableix que el personal laboral es classificarà de conformitat amb la legislació laboral. En relació amb l'article 22 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, que en l'apartat 1r diu que per mitjà de la negociació col·lectiva o, a falta d'això, per acord entre l'empresa i els representants dels treballadors s'establirà el sistema de classificació professional dels treballadors per mitjà de grups professionals, el Conveni col·lectiu de treball de l'OAM estableix, efectivament, els diferents grups i subgrups en què s'organitza, la qual cosa dona resposta al mandat de l'article 22 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

Les funcions corresponents a la plaça seran les pròpies d'un tècnic/a en documentació amb les característiques d'un auditori de música i contenidor cultural com és el Palau de la Música.

BASE SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses en este procés, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

1. Tindre la nacionalitat espanyola o alguna altra que, d'acord amb el que disposa l'article 54 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, permeta l'accés a l'ocupació pública.
2. Haver complit setze anys.
3. Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'exercici de les funcions o tasques corresponents.

4. No haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament, com a personal laboral o funcionari interí, amb caràcter ferm per mitjà de procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de persones nacionals d'altres estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.

5. Estar en possessió –o en condicions d'obtindre en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies– de la titulació acadèmica de **Grau en Informació i Documentació, diplomatura universitària en Biblioteconomia i Documentació, llicenciatura en Documentació o titulació equivalent**. Si és el cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant per mitjà de certificació compulsada expedida a este efecte per l'Administració competent. En el mateix sentit, hauran d'acreditar-se les homologacions corresponents de l'Administració espanyola competent respecte de les titulacions expedides en l'estranger.

BASE TERCERA. INSTÀNCIES I ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran de presentar les instàncies degudament omplides en el Registre d'Entrada de l'OAM/PMCOV o en qualsevol dels registres enumerats en l'article 16, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dirigides a la Sra. presidenta, sol·licitant l'admissió a les proves selectives, amb manifestació expressa que reuneixen les condicions i els requisits exigits en la base segona i accepten estes bases en tots els seus extrems.

Qui desitge prendre part en el procés selectiu haurà de presentar les instàncies en el termini de **10 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci en el BOP.

BASE QUARTA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Qui desitge participar en el procés selectiu haurà d'emplenar el model d'instància que figura com annex I a esta convocatòria, el qual estarà disponible en el Registre General d'Entrada de l'OAM/PMCOV. (passeig de l'Albereda, 30), o en el punt d'accés general <http://www.palauvalencia.com>.

En el termini prescrit per a la presentació d'instàncies les persones aspirants hauran d'adjuntar-hi els documents següents:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI i, en el cas de ser nacional d'un dels estats membres de la Unió Europea, el que estableix la base 2.1.
- b) Fotocòpia compulsada del títol universitari requerit en la base 2.5, o equivalent.

BASE CINQUENA. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSOS

Acabat el termini de presentació d'instàncies, la presidenta delegada de l'OAM/PMCOV dictarà una resolució que declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'OAM, amb indicació de les causes d'exclusió, i es concedirà un termini de cinc dies hàbils a l'efecte de presentació de reclamacions i/o esmena de deficiències.

Seràn esmenables els errors de fet assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, com són les dades personals de la persona interessada, el lloc assenyalat als efectes de notificacions, data, firma o òrgan a què es dirigix.

No serà esmenable, per afectar el contingut essencial de la mateixa sol·licitud del sistema selectiu, al termini de caducitat o a la carència d'actuacions essencials:

- No fer constar que es reuneixen tots i cada un dels requisits de capacitat exigits en les bases.
- Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.



Transcorregut el termini d'esmena, serà aprovada la llista definitiva que serà publicada en el tauler d'anuncis i la pàgina web de l'OAM/PMCOV juntament amb la data i l'hora del primer exercici, així com dels membres que componen el tribunal.

BASE SISENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

6.1. La selecció es durà a terme per mitjà del sistema de concurs oposició. Només es procedirà a puntuar el concurs a les persones aspirants que hagen superat el nivell d'aptitud establert per a tots i cada un dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori.

6.2. Les persones opositores seran convocades per a cada exercici en crida única i les que no compareguen seran excloses de l'oposició.

6.3. En qualsevol moment el tribunal podrà requerir les persones opositores perquè acrediten la seua personalitat, i amb esta finalitat hauran d'anar proveïdes del document nacional d'identitat.

FASES DEL PROCÉS SELECTIU

a) Fase d'oposició: (màxim 25 punts)

Les proves selectives consistiran en la realització de **DOS** exercicis obligatoris:

Primer exercici:

Teòric, de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la contestació per escrit d'un qüestionari de 80 preguntes tipus test, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una en serà la correcta, relacionades amb els temes que figuren en l'annex II de les bases, tant de la part general com de l'específica, durant un temps màxim de 2 hores.

L'òrgan de selecció podrà incloure una relació de preguntes amb caràcter supletori o de reserva, que només seran corregides i computaran en el resultat final en cas de quedar sense efecte alguna de les 80 preguntes que conformen el test, que passaran a substituir la pregunta o preguntes que hagen resultat excloses per l'orde numèric de transcripció.

La correcció d'este test es realitzarà tenint en compte la fórmula següent:

Encerts – Errors/3

Qualificació = $\frac{\text{Encerts} - \text{Errors}}{3} \times 10$

Nre. total preguntes

La prova es qualificarà de 0 a 10 punts i per a superar-la serà necessari obtindre la qualificació de 5 punts.

Segon exercici:

Pràctic, de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics proposats pel tribunal, relacionats amb la matèria específica del temari annex a estes bases i amb les tasques i especialitats del lloc objecte de la convocatòria.

Per a este segon exercici podran consultar-se les Regles de catalogació de la Direcció General del Llibre, Arxius i Biblioteques (Ministeri d'Educació i Cultura); la Classificació Decimal Universal i la Llista d'encapçalaments de matèries per a les biblioteques públiques.

Este exercici es valorarà de 0 a 15 punts. Per a superar esta prova serà necessari obtindre un mínim de 7,5 punts.

La duració màxima d'este exercici serà establida pel tribunal qualificador en funció de l'extensió. El tribunal informarà les persones aspirants, abans de la realització de la prova, de la valoració de cada supòsit i resoldrà els dubtes que puguen tindre respecte d'això.

Qualificació final de la fase d'oposició

Vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels dos exercicis que les persones aspirants han de realitzar. A continuació, es configurarà una relació, ordenada per puntuació de major a menor, que contindrà totes les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició, d'acord amb els criteris establits en cada una de les bases de la convocatòria.

b) Fase de concurs:

Només podran participar en la fase de concurs les persones aspirants que hagen superat els dos exercicis de la fase d'oposició.

Els mèrits al·legats per les persones participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. No es tindran en compte els mèrits que no s'aporten i s'acrediten degudament. El termini de presentació de la documentació per a la fase de concurs serà de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució de les llistes d'aprovatats en la fase d'oposició.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de **setze punts**, que es distribuïran d'acord amb el barem que figura en l'annex III.

Puntuació final del concurs oposició

La puntuació final del concurs oposició s'obtindrà sumant la puntuació obtinguda en ambdós fases.

La relació d'aprovatats per orde de puntuació es farà pública en el tauler d'anuncis de l'OAM/PMCOV i en la pàgina web del Palau de la Música.

BASE SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1. El tribunal serà col·legiat i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre hòmens i dones.

7.2. El tribunal qualificador estarà constituït de la manera següent:

-President/a: serà designat per la presidenta delegada de l'OAM/PMCOV

-Secretari/ària: el de l'OAM/PMCOV o funcionari/ària en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

-Vocals: cinc funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix designats/ades per la presidenta delegada de l'OAM/PMCOV.

7.3. Cada proposta o nomenament de vocal implicarà també la designació d'un/a suplent amb els mateixos requisits i condicions. Totes i tots els vocals hauran de ser personal funcionari o laboral fix amb una titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que s'ha de proveir i hauran de pertànyer al mateix grup o a grups superiors.

7.4. La composició concreta del tribunal qualificador, amb la designació corresponent de cada un dels membres, es portarà a efecte mitjançant una resolució i es farà pública en el tauler d'anuncis de l'OAM amb antelació a la celebració de les proves.

Els quatre vocals del tribunal seran designats per mitjà de sorteig o altres mitjans que garantisquen la major imparcialitat i especialitat tècnica del tribunal.

7.5. Al tribunal li correspon el desenvolupament i la qualificació de les proves selectives i està vinculat en la seua actuació a estes bases.

7.6. Les persones membres del tribunal s'han d'abstindre d'intervindre, i així ho notificaran a l'autoritat convocant, i les aspirants poden recusar-les quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o quan hagen realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

7.7. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria dels membres, titulars o suplents indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i podran disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes per a aquelles proves que ho requerisquen. Estos assessors o assessores i especialistes es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques d'acord exclusivament amb les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot, i estaran



sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta del tribunal.

BASE HUITENA. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

En compliment de les disposicions de la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, l'OAM/PMCOV informa a les persones interessades a participar en el procés selectiu objecte d'esta convocatòria que les dades de caràcter personal que faciliten seran incorporades a un fitxer la finalitat del qual és la selecció de personal i els reconeix la possibilitat d'exercitar gratuïtament els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició per mitjà d'un escrit, acompanyat de fotocòpia de DNI o document equivalent, que podrà ser presentat per registre o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La participació en el procés selectiu suposa l'autorització a l'OAM/PMCOV per a procedir al tractament de les dades en els termes descrits anteriorment, així com la publicació de les dades merament identificatives i dels resultats de la convocatòria en els diaris i butlletins oficials corresponents i en els taulers d'anuncis o en la pàgina web municipal, si és el cas. Suposa, a més, l'autorització perquè es tracten les dades personals per a la gestió de la borsa de treball que es derive d'este procés. Així mateix, implica l'autorització per al tractament de la documentació que han d'aportar les persones aspirants en el curs del procediment de selecció.

BASE NOVENA. VINCULACIÓ DE LES BASES

Estes bases vinculen l'OAM, el tribunal i les persones que participen en les proves selectives i, tant la present convocatòria com els actes administratius que deriven d'esta i de les actuacions del tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els casos, terminis i forma establits en la legislació vigent.



BASE DESENA. PUBLICITAT

D'estes bases, se'n publicarà un anunci en el *Butlletí Oficial de la Província*, així com la totalitat en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'OAM.

BASE ONZENA. CONTRACTACIÓ

L'oferiment del contracte laboral es realitzarà exclusivament per correu electrònic a l'adreça que figure en la instància. Serà obligació de les persones integrants de la borsa mantindre actualitzades les dades que figuren en la instància i, en particular, l'adreça de correu electrònic.

D'acord amb la legislació vigent s'establix un període de prova, en el qual s'avaluarà la persona contractada. Si la valoració és negativa es donarà audiència prèvia a la persona interessada.

En cas de no superar el període de prova, el personal nomenat serà cessat.



ANNEX I

Es referix a la instància de sol·licitud.

ANNEX II TEMARI

Part general

- Tema 1.** La Constitució de 1978. Estructura i reforma. Els principis constitucionals, els drets fonamentals i les llibertats públiques: regulació, garantia i suspensió. El Defensor del Poble.
- Tema 2.** L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. El sistema de distribució de competències en la Constitució. La legislació bàsica de l'Estat. Les competències pròpies de les comunitats autònomes. Estatuts d'autonomia.
- Tema 3.** El poder judicial. La regulació constitucional de la justícia. El Consell General del Poder Judicial: composició i funcions. El Tribunal Constitucional. Naturalesa, composició i competències. Regulació constitucional.
- Tema 4.** Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
- Tema 5.** L'Estatut dels Treballadors.
- Tema 6.** L'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tema 7.** Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens. Conceptes bàsics.
- Tema 8.** Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i hòmens.
- Tema 9.** El procediment administratiu. Conceptes i principis generals. Classes i fases.
- Tema 10.** Règim de funcionament dels òrgans col·legiats locals. L'Administració instrumental. Els organismes públics i les entitats públiques empresarials.
- Tema 11.** Contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista.
- Tema 12.** La Llei de prevenció de riscos laborals.

Part específica

- Tema 13.** Arxius. Concepte i definició. Tipologia i funcions.
- Tema 14.** Els centres de documentació. Definició. Origen i funcions.
- Tema 15.** Concepte i definició de document. Tipologia i suports.
- Tema 16.** Organització d'un arxiu. Característiques arquitectòniques. Mobiliari. Mesures ambientals i de seguretat. Plans de contingències i desastres. Actuacions d'emergència. Legislació.
- Tema 17.** Els materials documentals. Tipus i causes fisicoquímiques, biològiques i mediambientals d'alteració dels diferents formats de documents. Mesures i polítiques de prevenció i conservació.
- Tema 18.** Objectius i funcions d'un tècnic en arxius i documentació.
- Tema 19.** La gestió informàtica de la documentació. Bases de dades. Creació i manteniment.
- Tema 20.** La informació en internet. Les xarxes socials. Aplicació en centres d'informació i documentació. Selecció, recuperació i tractament de recursos.
- Tema 21.** La informació en una intranet. Organització bàsica.
- Tema 22.** Difusió documental. Formes i planificació de la difusió documental. Recursos tradicionals i webs.
- Tema 23.** Servici a l'usuari. Sistemes d'accés, consulta i préstec. Préstecs individuals, col·lectius i interbibliotecaris. Tipus d'usuaris.
- Tema 24.** Noves tecnologies i la seua aplicació en arxius i biblioteques. Informatització i gestió automatitzada de la documentació. La reprografia, microfilmació i digitalització de documents.

- Tema 25.** Gestió i administració d'arxius. Recursos financers i humans. Gestió de qualitat: normes ISO, manuals de qualitat i bones pràctiques.
- Tema 26.** Portals de difusió de la informació arxivística. PARES, APEX.
- Tema 27.** Sistema espanyol d'arxius. Sistema arxivístic valencià. El SAVEX: marco normatiu a la Comunitat Valenciana.
- Tema 28.** El fons antic en arxius i biblioteques. Concepte. Conservació. Difusió.
- Tema 29.** Gestió de la col·lecció. Criteris per a la selecció i adquisició de fons. Norma ISO 11799.
- Tema 30.** La normalització i difusió de documents i de la informació arxivística en la web. Llenguatge de marcat de documents. La web semàntica i la web 2.0.
- Tema 31.** Portals de transparència. El dret d'accés dels ciutadans a la informació pública. Normativa vigent. Límits al dret d'accés: normativa en matèria d'accés i protecció de dades.
- Tema 32.** Anàlisi documental. Indexació. Resums. Indexació automatitzada. Aplicació en l'àmbit musical.
- Tema 33.** Descriptors i tesaurus. Normes ISO sobre tesaurus. Aplicació als arxius musicals.
- Tema 34.** Fonts d'informació en línia per a arxius i biblioteques musicals. Recursos i projectes musicals.
- Tema 35.** Centres de documentació musical. Antecedents històrics i exemples actuals a Espanya.
- Tema 36.** El document musical I. Tipologies. Música escrita: presentacions i formats. Suports tradicionals i nous suports.

- Tema 37.** El document musical II. Els arxius sonors. Evolució històrica. Tipologia i suports. Gravacions sonores i audiovisuals. Mesures de conservació.
- Tema 38.** El document musical III. La documentació perimusical. Programes de mà i cartells. Fotografies. Epistolaris. Retalls de premsa. Instruments musicals. Biblioteques. Hemeroteques. Objectes personals diversos (batutes, condecoracions, títols, escultures, gravats, quadros).
- Tema 39.** Associacions internacionals de música. Els exemples de la IAML / AIBM i IAMIC. AEDOM. Fundació i trajectòria. Publicacions. El Projecte Faristol com a ferramenta de catalogació i difusió d'obres musicals.
- Tema 40.** Projectes internacionals de control de recursos i documentació musical: els models RILM, RISM, RIDIM i RIPM.
- Tema 41.** Els fons fotogràfics als arxius. Evolució i formats. L'arxiu fotogràfic en un centre musical. Tipologies.
- Tema 42.** Les hemeroteques. Concepte, història i tipologia. Hemeroteca musical: revistes especialitzades i butlletins.
- Tema 43.** Organologia. Origen i evolució històrica dels instruments musicals. Distintes classificacions. Els instruments com a document musical. Museus de música i els seus fons documentals. Catalogació, conservació i restauració d'instruments musicals.
- Tema 44.** Els instruments musicals en una orquestra simfònica i en una banda de música. Timbres. Classificacions i disposicions orquestrals.
- Tema 45.** Catalogació. Els formats MARC i RDA. Funcions d'administració i usuari i la seua aplicació a la documentació musical.
- Tema 46.** Catalogació de la documentació musical: música impresa.

- Tema 47.** Catalogació de la documentació musical: arxius sonors.
- Tema 48.** Nomenclatura especialitzada internacional de termes musicals.
- Tema 49.** Editors i catàlegs de música impresa. Catàlegs musicals de biblioteques, col·lectius, comercials i de subhastes.
- Tema 50.** La impremta i l'edició musical. Evolució històrica i tipologies.
- Tema 51.** Fonts per a l'estudi de la música. Tipologia i classificació.
- Tema 52.** Segells discogràfics, catàlegs i distribuïdors de gravacions sonores.
- Tema 53.** Formats i processament d'arxius musicals.
- Tema 54.** Necessitats documentals d'un auditori de música.
- Tema 55.** Els espais per a la música a Espanya. La xarxa de teatres, auditoris, circuits i festivals de titularitat pública a Espanya.
- Tema 56.** MOLA (The Major Orchestra Librarians' Association). AEOS (Associació Espanyola d'Orquestres Simfòniques).
- Tema 57.** La Llei de la propietat intel·lectual i la seua aplicació en l'àmbit de la documentació musical.
- Tema 58.** Història de la música a la Comunitat Valenciana.
- Tema 59.** Les societats musicals i les bandes de música a la Comunitat Valenciana.
- Tema 60.** Història de la Banda Municipal de València. Antecedents.
- Tema 61.** Història de l'Orquestra Municipal de València. Antecedents simfònics.
- Tema 62.** El Palau de la Música de València i el seu impacte en la vida cultural valenciana.

ANNEX III

Barem de mèrits. Fins a un màxim de 16 punts.

1. Antiguitat. Fins a un màxim de 3 punts.

a) En Administració pública

Es valorarà, a raó de 0,20 punts per cada any complet o fracció mensual corresponent, el temps de treball prestat en qualsevol Administració pública, sempre que el treball realitzat tinga relació amb la categoria professional, l'especialitat i les funcions que corresponguen al lloc de treball que ha de cobrir-se.

b) Fora de l'Administració pública

Es valorarà, a raó de 0,15 punts per cada any complet o fracció mensual corresponent, el temps de treball per compte d'altri, autònoms i professionals en empreses privades o del sector públic, que no tinguen el caràcter d'Administració pública, sempre que el treball realitzat tinga relació amb la categoria professional, l'especialitat i les funcions que corresponguen al lloc de treball que ha de cobrir-se.

c) Acreditació de l'experiència

L'experiència en les administracions públiques s'ha d'acreditar per mitjà de certificat expedit pel registre de personal corresponent. El treball realitzat fora de les administracions públiques ha de provar-se amb el contracte laboral o certificat de l'empresa i el document o certificat expedit per l'òrgan competent de la Seguretat Social que acredite haver cotitzat al sistema de previsió corresponent durant tot el temps que s'al·legue i en el grup de cotització que corresponga a la categoria professional.

No es computaran mai els servicis que s'hagen prestat simultàniament amb altres també al·legats.

2. Cursos de Formació. Fins a un màxim de 2,00 punts.

Per cursos relacionats directament amb les funcions corresponents amb la plaça que s'ha de proveir, degudament justificats i homologats oficialment.

Fins a 15 hores: 0,10 punts.

De 16 a 40 hores: 0,30 punts.

De més de 40 hores: 0,50 punts.

Si no consta la duració dels cursos en hores, es computarà amb el mínim.

Si els cursos han sigut impartits com a professor, es consideraran amb el doble de la puntuació assenyalada anteriorment.

3. Altres mèrits. Fins a un màxim de 6,00 punts.

a) Titulacions. Fins a un màxim de 2,00 punts.

Per estar en possessió de doctorat en titulacions relacionades amb la plaça que es convoca: 1,00 punt.

Per estar en possessió de titulacions oficials relacionades amb la plaça que es convoca i diferent de les exigides en la convocatòria:

- Llicenciatura: 0,75 punts.
- Grau: 0,50 punts.
- Diplomatura: 0,25 punts.
- Màster universitari: 0,50 punts.
- Màster no universitari: 0,25 punts.

No es valoraran els títols que siguen imprescindibles per a la consecució d'un altre de nivell superior.

b) Coneixements de Valencià. Fins a un màxim de 2,00 punts.

S'acreditarà per mitjà de certificat acreditatiu d'haver superat nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües conduents a la seua obtenció, segons el barem següent (només es valorarà el títol superior):

- a) Pel Certificat de nivell C2, o equivalent: 2 punts.
- b) Pel Certificat de nivell C1, o equivalent: 1,5 punts.
- c) Pel Certificat de nivell B2, o equivalent: 1 punt.
- d) Pel Certificat de nivell B1, o equivalent: 0,50 punts.
- e) Per Certificat de nivell A2, o equivalent. 0,25 punts

c) Idiomes comunitaris. Fins a un màxim de 2,00 punts.

Coneixement d'un o més idiomes acreditats documentalment per mitjà del certificat d'haver superat nivells del Marc Comú Europeu de Referència de les llengües conduents a la seua obtenció, segons el barem següent (en cada idioma només es valorarà el títol superior):

- a) Pel Certificat de nivell C2, o equivalent: 1 punt.
- b) Pel Certificat de nivell C1, o equivalent: 0,75 punts.
- c) Pel Certificat de nivell B2, o equivalent: 0,50 punts.
- d) Pel Certificat de nivell B1, o equivalent: 0,25 punts.

4. Mèrits específics. Fins a un màxim de 3,00 punts.

Es valora fins a un màxim de 3 punts la realització d'una memòria que presente millores per a l'acompliment del lloc de treball i del servici públic. Caldrà defensar esta memòria per mitjà d'una entrevista davant del tribunal.

5. Publicacions. Fins a un màxim de 2 punts.

Autoria o col·laboracions en publicacions relacionades amb la matèria.