



BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓ EN PROPIETAT DE PLACES D'AGENT DE MOBILITAT URBANA, VACANTS EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS I FUNCIONÀRIES D'AQUEST EXCM. AJUNTAMENT, EN EXECUCIÓ DE L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA EXTRAORDINÀRIA PER MITJÀ DE PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE AGENTE DE MOVILIDAD URBANA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS, DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO EXTRAORDINARIA MEDIANTE PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.

Base primera. Objecte

Aquestes bases generals tenen per objecte establir les normes per les quals s'ha de regir el procés de selecció per a la provisió de quaranta-cinc places (45) d'agent de mobilitat urbana, vacants en la plantilla de funcionaris i funcionàries d'aquest Excm. Ajuntament, pertanyents a l'oferta d'ocupació pública extraordinària per a l'exercici 2018, en execució del procés d'estabilització de l'ocupació temporal, de conformitat amb l'article 19.º 6 de la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a 2017 i l'article 19.9 de la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a 2018 i segons els criteris de les proves i barems que cal realitzar en els processos selectius inclosos en l'oferta d'ocupació pública extraordinària de l'Ajuntament de Castelló per als anys del 2015 al 2018, negociats en dates 11 d'octubre i 19 de desembre de 2018 en la Mesa General de Negociació per a matèries i condicions de treball comú del personal funcionari i laboral. Les places estan enquadrades en agrupacions professionals de l'escala d'Administració especial, serveis especials, comeses especials, categoria

Base primera. Objeto

Estas bases generales tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el proceso de selección para la provisión de cuarenta y cinco plazas (45) de Agente de movilidad urbana, vacantes en la plantilla de funcionarios y funcionarias de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la oferta de empleo público extraordinaria para el ejercicio 2018, en ejecución del proceso de estabilización del empleo temporal, de conformidad con el artículo 19.º uno 6 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017 y artículo 19.9 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018 y según criterios de las pruebas y baremos a realizar en los procesos selectivos incluidos en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Castellón para los años del 2015 al 2018, negociados en fechas 11 de octubre y 19 de diciembre de 2018 en la Mesa General de Negociación para materias y condiciones de trabajo comunes del personal funcionario y laboral. Las plazas están encuadradas en agrupaciones profesionales de la escala

auxiliar.

L'Ajuntament comunicarà, tant al personal interí que ocupa la plaça com a la Junta de Personal, les places objecte de la convocatòria en aquest procediment extraordinari d'estabilització.

Base segona. Legislació aplicable

En tot el que no es preveu en aquestes bases regirà el que estableixen les disposicions següents:

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, en les seues parts no derogades.

Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció de funcionaris de l'Administració local sense habilitació de caràcter nacional.

Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a 2017.

Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a

de administració especial, servicios especiales, cometidos especiales, categoría auxiliar.

El ayuntamiento comunicará, tanto al personal interino que ocupa la plaza como a la Junta de Personal, las plazas objeto de la convocatoria en el presente procedimiento extraordinario de estabilización.

Base segunda. Legislación aplicable

En todo lo no previsto en las presentes bases regirá lo que establecen las disposiciones 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.

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en sus partes no derogadas.

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 sin habilitación de carácter nacional.

Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017.

Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

2018.

Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Les restants disposicions reglamentàries sobre la matèria.

Base tercera. Requisits de les persones aspirants

3.1. Per a poder participar en aquestes proves selectives les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.
- c) Tindre complits setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver sigut separat/ada del servei per expedient disciplinari o inhabilitat/ada

Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la función pública valenciana.

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.

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.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

Base tercera. Requisitos de las personas aspirantes

3.1. Para poder participar en estas pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.d del Real Decreto

en els termes establits en l'article 56.1.d del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

e) Sense requisit de titulació, segons la disposició addicional sisena del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

f) Estar en possessió dels permisos de conduir de la classe A2 i B.

3.2. Els coneixements de valencià, quan siguen requisit indispensable per a participar en els processos selectius de proves dirigides a completar els efectius mínims de la corporació, per a satisfer el dret constitucional dels ciutadans a dirigir-se i rebre informació en valencià, s'acreditaran per mitjà dels certificats expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o per mitjà de qualsevol altre títol de valencià que puga ser homologat per aquest organisme, d'acord amb el que disposa l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats.

Així mateix, quan tal requisit no haja sigut exigit amb caràcter previ, qui supere les proves selectives pot acreditar els seus coneixements de valencià per mitjà de la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat Valenciana, o per mitjà de la

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Sin requisito de titulación, según disposición adicional sexta del 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.

f) Estar en posesión de los permisos de conducir de la clase A2 y B.

3.2. Los conocimientos de valenciano, cuando sean requisito indispensable para participar en los procesos selectivos de pruebas dirigidas a completar los efectivos mínimos de la corporación, para satisfacer el derecho constitucional de los ciudadanos a dirigirse y recibir información en valenciano, serán acreditados por medio de los certificados expedidos por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano o mediante cualquier otro título de valenciano que pueda ser homologado por este organismo, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

Asimismo, cuando tal requisito no haya sido exigido con carácter previo, quienes superen las pruebas selectivas, podrán acreditar sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

realització d'un exercici específic a aquest efecte. Igualment el personal que no puga acreditar aquests coneixements quedarà compromès a la realització dels cursos de perfeccionament que a aquest fi organitze l'administració pertinent.

3.3. Tots els requisits han de complir-se l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es poden efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

3.4. De conformitat amb el que estableix l'article 38.3 de la Llei 13/1982, d'integració social del minusvàlid, de 7 d'abril, i 25.4 de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'estatut de persones amb discapacitat, i Llei 51/2003, de 22 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no-discriminació i accessibilitat de les persones amb discapacitat, les persones amb minusvalideses seran admeses en igualtat de condicions que la resta de les persones aspirants.

Base quarta. Sol·licituds

4.1. Participants

Qui desitge participar en aquestes proves selectives, ha de presentar omplert el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", d'acord amb el model oficial, que ha de ser imprès des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la

sido homologados por la Generalitat Valenciana, o mediante la realización de un ejercicio específico al efecto. Igualmente el personal que no pueda acreditar dichos conocimientos quedará comprometido a la realización de los cursos de perfeccionamiento que a este fin organice la administración pertinente.

3.3. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

3.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de Integración Social del Minusválido, de 7 de abril, y 25.4 de la Ley 11/2003 de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad, y Ley 51/2003, de 22 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad de las personas con discapacidad, las personas con minusvalías serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

Base cuarta. Solicitudes

4.1. Participantes

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública. Autoliquidación", conforme a modelo oficial, que deberá ser impreso desde el

Plana (www.castello.es). Cada document d'autoliquidació té assignat un número de referència identificatiu que és diferent per a cada una de les sol·licituds.

A les dependències de l'Excm. Ajuntament de Castelló (punts d'informació multimèdia), es posaran a disposició de les persones interessades que ho requerisquen els recursos informàtics suficients per a accedir a la pàgina web esmentada, omplir i imprimir el document.

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació" ja omplert i imprès, s'efectuarà el pagament dels drets d'examen, en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores, que consten en la part lateral de la sol·licitud d'admissió a les proves selectives. Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació es presentarà en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, núm. 1) o en els registres de les juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricardo Catalá cantó amb Joaquín Márquez), Districte Est (av. Germans Bou, 27), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera, s/n – Mas Blau) i Districte Marítim (passeig Bonavista núm. 28).

Per a ser admés/a i participar en les proves selectives, les persones sol·licitants han de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les condicions expressades han de mantindre's al llarg del procés selectiu durant el qual les persones interessades

apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana (www.castello.es). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

En las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castellón (puntos de información multimedia), se pondrá a disposición de las personas interesadas que lo requieran, los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir el documento.

Con el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso en la Función Pública Local. Autoliquidación", ya cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, que constan en la parte lateral de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (Pl. Mayor nº1) o en los Registros de las Juntas de Distrito Norte (Pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez), Distrito Este (Avd. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (Pl. Lagunas de Ruidera s/n – Mas Blau) y Distrito Marítimo (Paseo Buenavista nº 28) .

Para ser admitido/a y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

poden ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

Les persones aspirants que no puguin presentar els impresos de sol·licitud, per residir fora de la localitat o per altres circumstàncies, han de presentar la sol·licitud, on faran constar que reuneixen els requisits establits en el número 1 de la base anterior.

4.2. Òrgan a què s'envien

Les sol·licituds es dirigeixen a l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament.

4.3. Termini

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

4.4. Drets d'examen

L'import dels drets d'examen es fixa en huit euros i cinquanta cèntims d'euro (8,50), segons el que disposa l'ordenança fiscal reguladora de les taxes per drets d'examen i participació en proves selectives de l'Ajuntament de Castelló.

Els drets d'examen esmentats només es tornaran a les persones que no siguin admeses al procediment selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a participar-hi.

4.5. Minusvalideses

Les persones aspirants amb minusvalideses han de fer-ho constar en

instancias.

Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

Las personas aspirantes que no puedan presentar los impresos de solicitud por residir fuera de la localidad o por otras circunstancias, deberán presentar la solicitud, donde harán constar que reúnen los requisitos establecidos en el número 1 de la base anterior.

4.2. Órgano al que se envían.

Las solicitudes se dirigen a la Alcaldía-Presidencia del ayuntamiento.

4.3. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

4.4. Derechos de examen

El importe de los derechos de examen, se fija en ocho euros y cincuenta céntimos de euro (8,50) según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen y participación en pruebas selectivas del Ayuntamiento de Castellón.

Los citados derechos de examen, sólo serán devueltos a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte del mismo.

la sol·licitud de participació en la convocatòria, havent d'acreditar-la posteriorment, si obtingueren plaça per mitjà de l'oportuna certificació de l'òrgan administratiu competent.

Base cinquena. Admissió de persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el tinent d'Alcaldia regidor delegat de Gestió Municipal dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, en què declare aprovades les llistes provisionals de persones admeses i excloses.

En aquesta resolució, que es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, en el tauler d'anuncis del municipi i en la pàgina web (www.castello.es), constaran el nom i els cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i, si és el cas, el motiu de la no-admissió. Contra aquesta resolució es pot presentar una reclamació en el termini de deu dies hàbils. Si es presenten reclamacions, s'acceptaran o recusaran en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, en els llocs indicats per a la llista provisional.

Aquesta última publicació servirà de notificació als efectes d'impugnacions i recursos. En la mateixa resolució s'indicaran la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a un mes, així com l'ordre de crida de les persones aspirants segons el resultat del sorteig que anualment es realitza pel conseller que té atribuïda la competència en matèria de funció pública.

4.5. Minusvalías

Las personas aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria, debiendo acreditarla posteriormente, si obtuviera plaza mediante la oportuna certificación del órgano administrativo competente.

Base quinta. Admisión de personas aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el teniente de Alcaldía concejal delegado de Gestión Municipal dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas.

En esta resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el tablón de anuncios del municipio y en la página web (www.castello.es), constará el nombre y apellidos de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y, en su caso, el motivo de la no admisión. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o recusadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

Esta última publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en un plazo no inferior a un mes, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por el



Base sisena. Tribunal qualificador

6.1. Els òrgans de selecció són col·legiats i la seua composició ha d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, el funcionariat interí i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no es podrà exercir aquesta en representació o per compte de ningú.

6.2. Composició:

Els membres del Tribunal de selecció seran nomenats pel tinent d'Alcaldia regidor delegat de Gestió Municipal que exerceix així mateix la delegació de Recursos Humans, que té atribuïda la competència en matèria de personal entre funcionariat de carrera i personal laboral fix. Aquests nomenaments han de publicar-se amb una antelació mínima d'un mes des de la data de començament de les proves amb la llista definitiva de persones admeses i excloses.

La composició dels membres del Tribunal de selecció de personal funcionari serà predominantment tècnica i els membres han de posseir una titulació igual o superior a la requerida per als llocs de treball que s'hagen de proveir i pertànyer al mateix grup o grups superiors.

Conseller que tiene atribuida la competencia en materia de función pública.

Base sexta. Tribunal calificador

6.1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Composición:

Los/as miembros del Tribunal de selección serán nombrados por el teniente de Alcaldía concejal delegado de Gestión Municipal que ostenta asimismo la delegación de Recursos Humanos, que tiene atribuida la competencia en materia de personal de entre funcionarias/os de carrera y personal laboral fijo. Dichos nombramientos deberán de publicarse con una antelación mínima de un mes desde la fecha de comienzo de las pruebas con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

La composición de los miembros del Tribunal de selección de personal funcionario será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la

En la composició del Tribunal de selecció es promourà la presència equilibrada de dones i homes en els termes establits en la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

El Tribunal de selecció constarà d'un president/a, un secretari/ària i fins a un màxim de cinc vocals i els seus respectius suplents.

En el Tribunal de selecció actuarà com a:

President/a: el/la funcionari/ària de carrera d'aquest Ajuntament que tinga la condició de coordinador/a general o titular d'òrgan directiu municipal, cap de servei o, si és el cas, funcionari/ària de carrera de l'escala superior pertanyent a l'Àrea de Govern Municipal corresponent segons la naturalesa de les places que s'han de proveir amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit en la plaça que es convoque i pertànyer al mateix grup o grups superiors.

Secretari/ària: el/la secretari/ària general de l'Administració municipal o un funcionari/ària en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

En cas que es delegue pel secretari/ària general de l'Administració municipal, es farà a la seua elecció, preferentment entre funcionaris/àries d'habilitació de caràcter estatal pertanyents a la subescala de Secretaria o funcionaris/àries de carrera de l'Ajuntament pertanyents a l'escala d'Administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

Vocals: entre els vocals figurarà un

requerida para los puestos de trabajo que se deban proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

En la composición del Tribunal de selección se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Tribunal de selección constará de un/a presidente/a, un/a secretario/a y hasta un máximo de cinco vocales y sus respectivos suplentes.

En el Tribunal de selección actuará como:

Presidente/a: El/la funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento que tenga la condición de Coordinador/a General o titular de órgano directivo municipal, Jefe/a de Servicio o en su caso funcionario/a de carrera de la escala superior perteneciente al Área de Gobierno Municipal correspondiente según la naturaleza de las plazas a proveer con nivel de titulación igual o superior al exigido en la plaza que se convoque y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Secretario/a: El/la Secretario/a General de la Administración Municipal o un funcionario/a de ésta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

En caso que se delegue por el/la Secretario/a General de la Administración Municipal la secretaría del Tribunal, se hará a su elección preferentemente entre funcionarios/as de habilitación de carácter estatal pertenecientes a la subescala de secretaría o funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento pertenecientes a la escala



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

representant de l'Administració del Consell de la Generalitat Valenciana, designat per la Direcció General de Funció Pública, el responsable administratiu immediat superior al del lloc de treball objecte de la convocatòria i tres funcionaris/àries de carrera d'aquest Excm. Ajuntament designats per l'òrgan competent, tots aquests amb els requisits anteriorment indicats.

Per al millor compliment de la seua missió, els tribunals de selecció poden sol·licitar i obtindre l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho estimen necessari o convenient quan les característiques o la dificultat de les proves així ho requerisquen, que es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els tribunals d'acord exclusivament amb aquestes i que tindran veu però no vot.

La designació nominativa dels especialistes es publicarà igualment junt amb la composició del Tribunal de selecció.

Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar i obtindre personal col·laborador, en cas d'un elevat nombre de persones aspirants presentades, per al control del desenvolupament dels exercicis.

6.3. Abstenció i recusació: el Tribunal de selecció té la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració i com a tal està sotmés a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic a les causes generals d'abstenció i recusació

de administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

Vocales: entre los vocales figurará un representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General de Función Pública, el responsable administrativo inmediato superior al del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y tres funcionarios/as de carrera de este Excmo. Ayuntamiento designados por el órgano competente, todos ellos con los requisitos anteriormente indicados.

Para el mejor cumplimiento de su misión los Tribunales de selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente cuando las características o dificultad de las pruebas así lo requieran, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente en las mismas y que tendrán voz pero no voto.

La designación nominativa de los especialistas, se publicará igualmente junto con la composición del Tribunal de selección.

Así mismo el Tribunal podrá solicitar y obtener personal colaborador, en caso de un elevado número de personas aspirantes presentadas, para el control del desarrollo de los ejercicios.

6.3. Abstención y recusación: el Tribunal de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y

contingudes en la llei esmentada.

Els assessors i assessores estan així mateix sotmesos a les causes de recusació i abstenció establides en el paràgraf anterior.

Quan concórrega en els membres del Tribunal de selecció o assessors/es alguna de les circumstàncies de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'abstindran d'intervindre i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia Presidència; així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la llei esmentada.

6.4. Constitució i actuació: el Tribunal de selecció no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus integrants titulars o suplents, indistintament, i en tot cas cal comptar amb la presència del president/a i secretari/ària.

Així mateix, estan facultats per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen l'ordre degut en tot el que no es preveu en les bases generals de la convocatòria i per a la interpretació adequada d'aquestes.

La resolució del Tribunal de selecció vincula a l'Administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada Ley.

Los asesores y asesoras estarán asimismo sometidos a las causas de recusación y abstención establecidas en el párrafo anterior.

Cuando concorra en los/as miembros del Tribunal de selección o asesores/as alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los/as aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

6.4. Constitución y actuación: el Tribunal de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso deberán de contar con la presencia de su presidente/a y secretario/a.

Asimismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases generales de la convocatoria y para la adecuada interpretación de las mismas.

La resolución del Tribunal de selección, vincula a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Contra les resolucions i els actes del Tribunal de selecció, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, pot interposar-se un recurs d'alçada davant de l'autoritat que els va nomenar.

6.5. Avaluació dels cursos de formació i períodes de pràctiques: si la convocatòria haguera previst un curs de formació, un període de pràctiques o ambdós, l'avaluació correspondrà al Tribunal de selecció, a proposta de l'òrgan o autoritat a qui s'encomane la realització.

6.6. Actes del Tribunal de selecció: el/la secretari/ària del Tribunal de selecció alçarà acta de totes les sessions tant de constitució com de celebració d'exercicis, com de la correcció i avaluació d'aquests, així com de la deliberació dels assumptes de la seua competència, on es faran constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produïsquen.

Les actes han de ser aprovades i subscrietes per tots els membres del Tribunal de selecció, en la sessió següent i, en tot cas, en el termini de cinc dies a la finalització del procediment de selecció. Se'n facilitarà una còpia als membres del Tribunal.

Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu dut a terme.

Una vegada finalitzat el procés selectiu, el secretari/ària del Tribunal remetrà a la Secció de Recursos Humans l'expedient

siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

6.5. Evaluación de los cursos de formación y periodos de prácticas: si la convocatoria hubiera previsto un curso de formación, un periodo de prácticas o ambos, su evaluación corresponderá al Tribunal de selección, a propuesta del órgano o autoridad a quien se encomiende su realización.

6.6. Actas del Tribunal de selección: el/la secretario/a del Tribunal de selección levantará acta de todas sus sesiones tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de su corrección y evaluación de los mismos así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Tribunal de selección, en la siguiente sesión y en todo caso, en el plazo de cinco días a la finalización del procedimiento de selección. Se facilitará una copia de las mismas a los/as miembros del Tribunal.

Las actas, numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el

degudament ordenat i foliat junt amb tota la documentació de les proves realitzades.

6.7. Indemnitzacions per raó de servei:

Els membres del Tribunal, i també els possibles assessors/es especialistes i col·laboradors/es, percebran les indemnitzacions que per raons del servei tinguen establides en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Base setena. Començament i desenvolupament de les proves

7.1. Les proves no poden començar fins que no haja transcorregut almenys un mes des de la publicació de la data, l'hora i el lloc del començament del primer exercici a què es refereix el paràgraf següent.

En aquest sentit, la data, l'hora i el lloc del començament del primer exercici, l'ordre d'actuació de les persones aspirants, prèviament determinat per sorteig públic efectuat per la Generalitat Valenciana per a la selecció del seu personal, junt amb les llistes de persones aspirants admeses i excloses, i la composició del Tribunal es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, després de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

El començament dels restants exercicis s'anunciarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web (www.castello.es) de l'Ajuntament, amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores si es tracta del mateix exercici, i de quaranta-huit hores si es tracta d'un de nou.

procedimiento selectivo llevado a cabo.

Una vez finalizado el proceso selectivo se remitirá por el/la Secretario/a del Tribunal a la Sección de Recursos Humanos el expediente debidamente ordenado y foliado junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

6.7. Indemnizaciones por razón de servicio:

Los miembros del Tribunal, y también los/as posibles asesores/as especialistas y colaboradores/as, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base séptima. Comienzo y desarrollo de las pruebas

7.1. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos un mes desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio a que se refiere el párrafo siguiente.

En este sentido, la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, el orden de actuación de las personas aspirantes, previamente determinado por sorteo público efectuado por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, junto con las listas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y la composición del Tribunal se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, después de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará en el tablón de anuncios y en la página web (www.castello.es) del



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

7.2. Les persones aspirants han d'observar les instruccions dels membres del Tribunal o del personal ajudant o assessor durant la celebració de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes.

Qualsevol alteració en el normal desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant quedarà reflectida en l'acta corresponent, i aquesta persona aspirant podrà continuar el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que el Tribunal resolga l'incident.

Les persones aspirants queden decaïgues en el seu dret quan es personen als llocs de celebració quan ja s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades.

Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, el Tribunal pot apreciar les causes alegades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i l'admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

7.3. Totes les proves poden realitzar-se indistintament en valencià o castellà, a elecció de la persona aspirant.

7.4. Per a les persones amb minusvalideses que ho sol·liciten, s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans que permeten la realització adequada de les proves.

7.5. El Tribunal, excepte per motius que

ayuntamiento, con una antelación mínima de veinticuatro horas si se trata del mismo ejercicio, y de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

7.2. Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones de los/as miembros del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas.

Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de un o una aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho o dicha aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Los/as aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

7.3. Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en valenciano o castellano, a elección de la persona aspirante.

7.4. Para las personas con minusvalías que lo soliciten, se establecerán las

justifiquen el contrari, adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exercicis siguin corregits sense conèixer la identitat de la persona aspirant.

Base huitena. Sistemes selectius

Durant la realització dels exercicis no està permès l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius susceptibles d'emmagatzemar o transmetre informació.

Els exercicis seran efectuats i corregits salvaguardant la identitat de les persones aspirants, quan la naturalesa d'aquests ho permeti, i quedaran anul·lats aquells exercicis en què s'aprecien marques o signes d'identificació.

Els procediments de selecció han de cuidar especialment la connexió entre el tipus de proves que s'han de superar i l'adequació a l'exercici de les tasques de les places convocades, incloent-hi, si és el cas, les proves pràctiques que siguin necessàries.

Els processos selectius derivats dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal es duran a terme pel sistema de concurs oposició lliure i tindran el contingut següent.

Fase d'oposició: aquesta fase es valorarà fins a un màxim de 60 punts i consistirà en la realització de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori. Cada un d'aquests es valorarà amb 30 punts, i és necessària una qualificació igual o superior a 15 punts per a superar cada un d'ells.

a) Primer exercici: consistirà en un qüestionari de 50 preguntes tipus test de

adaptacions possibles de temps i mitjans que permetin la adequada realització de les proves.

7.5. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de la persona aspirante.

Base octava. Sistemas selectivos

Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, cuando la naturaleza del mismo lo permita, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de las plazas convocadas, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Los procesos selectivos derivados de los procesos de estabilización del empleo temporal se llevarán a cabo por el sistema de concurso-oposición libre y tendrán el contenido siguiente.

Fase de oposició: esta fase se valorará hasta un máximo de 60 puntos y consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Cada uno de ellos se valorará con 30 puntos, siendo necesario una calificación igual o superior a 15 puntos para superar cada uno de ellos.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

tot el temari amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és la correcta. Les preguntes versaran sobre el contingut del temari que figura en l'annex d'aquestes bases. La duració d'aquest exercici serà com a màxim de setanta-cinc minuts.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,6 punts. Les preguntes contestades erròniament es valoraran negativament amb una penalització de 0,15 punts. Les preguntes no contestades no puntuen.

L'exercici contindrà diverses preguntes més de reserva, clarament identificades com a tals, en el número que acorde el Tribunal, les quals substituiran pel seu ordre les preguntes que, si és el cas, pogueren ser objecte d'anul·lació. Aquestes preguntes de reserva només es valoraran en el cas que substituïsquen alguna altra que haja sigut objecte d'anul·lació.

L'exercici serà efectuat i corregit salvaguardant la identitat de les persones aspirants, i quedaran anul·lats aquells exercicis en què s'aprecien marques o signes d'identificació.

Després de la realització de l'exercici, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament la plantilla de respostes correctes.

b) Segon exercici: Pràctic. Consistirà en l'elaboració dels documents necessaris per a donar resposta a un supòsit pràctic, dels tres que plantejarà el Tribunal immediatament abans del començament

a) Primer exercicio: consistirà en un cuestionario de 50 preguntas tipo test de todo el temario con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en el anexo de estas bases. La duración de este ejercicio será como máximo de setenta y cinco minutos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,6 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente se valorarán negativamente con una penalización de 0,15 puntos. Las preguntas no contestadas no puntúan.

El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

b) Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la elaboración de los documentos necesarios para dar respuesta a un supuesto práctico, de los tres que

de l'exercici, relatius a tasques pròpies de les funcions assignades a la plaça. La duració d'aquest exercici serà com a màxim de seixanta minuts.

Junt amb el resultat del segon exercici de la fase d'oposició, el Tribunal exposarà al públic la relació de persones aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris han de passar a la fase de concurs, i les citarà perquè en el termini de deu dies hàbils presenten la documentació acreditativa, en original o còpia compulsada, dels mèrits i l'experiència previstos en aquesta convocatòria junt amb el full d'autobaremació que es troba al final d'aquestes bases.

Fase de concurs: aquesta fase es valorarà fins a un màxim de 40 punts i consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants d'acord amb el barem següent:

a) Antiguitat i experiència (màxim 30 punts)

- Per haver treballat a l'Ajuntament de Castelló o en els seus organismes autònoms en el lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,30 punts per mes complet treballat.

- Per haver treballat en altres administracions públiques en llocs de treball que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcional objecte de la convocatòria, a raó de 0,125 punts per mes complet treballat.

planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza. La duración de este ejercicio será como máximo de sesenta minutos.

Junto con el resultado del segundo ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa, en original o copia compulsada, de los méritos y experiencia previstos en la presente convocatoria junto con la hoja de autobaremación que se encuentra al final de estas bases.

Fase de concurso: esta fase se valorará hasta un máximo de 40 puntos y consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Antigüedad y experiencia (máximo 30 puntos)

- Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Castellón o en sus Organismos Autónomos en el puesto de trabajo igual al de objeto de la convocatoria, a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.

- Por haber trabajado en otras Administraciones públicas en puestos de trabajo que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a las del cuerpo, escala o agrupación profesional funcional al de objeto de la convocatoria, a razón de



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

- Per haver treballat en l'Administració pública en llocs de treball que siguin de diferent grup/subgrup al de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,07 punts per mes complet treballat.

Els mèrits aportats en aquest apartat, que puguen valorar-se en més d'un subapartat, únicament es valoraran en el que s'obtinga major puntuació.

b) Altres mèrits (màxim 10 punts)

1. Titulacions oficials (màxim 2,5 punts), de l'escala de barems següent, que dependrà de la categoria de la plaça convocada, sent el nivell acadèmic inicial el requerit en la convocatòria.

- Per cada titulació d'educació secundària obligatòria o equivalent: 0,25 punts.

- Per cada titulació de batxillerat o per cada titulació de grau mitjà de formació professional: 0,50 punts.

- Per cada titulació de grau superior de formació professional: 0,75 punts.

- Per cada titulació universitària de diplomatura o de primer cicle universitari: 1,00 punt.

- Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 1,25 punts.

- Per cada titulació de màster oficial o títol de doctor: 1,50 punts.

2. Cursos de formació i perfeccionament (màxim 3 punts)

Es valoraran els cursos de formació i

0,125 punts por mes completo trabajado.

- Por haber trabajado en la Administración pública en puestos de trabajo que sean de diferente grupo/subgrupo al de objeto de la convocatoria, a razón de 0,07 puntos por mes completo trabajado.

Los méritos aportados en este apartado, que puedan valorarse en más de un subapartado, únicamente serán valorados en el que se obtenga mayor puntuación.

b) Otros méritos (máximo 10 puntos)

1. Titulaciones oficiales (máximo 2,5 puntos), de la siguiente escala de baremos, que dependerá de la categoría de la plaza convocada, siendo el nivel académico inicial el requerido en la convocatoria.

- Por cada titulación de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,25 puntos.

- Por cada titulación de bachillerato o por cada titulación de grado medio de formación profesional: 0,50 puntos.

- Por cada titulación de grado superior de formación profesional: 0,75 puntos.

- Por cada titulación universitaria de diplomatura o de primer ciclo universitario: 1,00 punto.

- Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 1,25 puntos.

- Por cada titulación de máster oficial o título de doctor: 1,50 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 3 puntos)

perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada i que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal de l'empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques, vigents en el moment de la seua realització o per les distintes universitats, amb un contingut que tinga relació directa amb les funcions que s'han de desenvolupar en el lloc de treball (o categoria professional que es convoca), d'acord amb l'escala següent:

- a) De 100 o més hores: 1,50 punts
- b) De 75 o més hores: 1,00 punt
- c) De 50 o més hores: 0,75 punts
- d) De 25 o més hores: 0,50 punts
- e) De 15 o més hores: 0,25 punts

3. Coneixements de llengües cooficial i llengües comunitàries (màxim 4,5 punts)

Valencià (màxim 2,5 punts)

- a) Nivell A2 de l'MCER: 0,50 punts
- b) Nivell B1 de l'MCER: 0,75 punts
- c) Nivell B2 de l'MCER: 1,25 punts
- d) Nivell C1 de l'MCER: 1,75 punts
- e) Nivell C2 de l'MCER: 2,50 punts

Llengües comunitàries (màxim 2 punts)

- a) Nivell A1/A2 de l'MCER: 0,25 punts
- b) Nivell B1 de l'MCER: 0,50 punts
- c) Nivell B2 de l'MCER: 1,00 punt

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (o categoría profesional que se convoca), con arreglo a la siguiente escala:

- a) de 100 o más horas: 1,50 puntos
- b) de 75 o más horas: 1,00 punto
- c) de 50 o más horas: 0,75 puntos
- d) de 25 o más horas: 0,50 puntos
- e) de 15 o más horas: 0,25 puntos

3. Conocimientos de lenguas cooficial y lenguas comunitarias (máximo 4,5 puntos)

Valenciano (máximo 2,5 puntos)

- a) Nivel A2 del MCER: 0,50 puntos
- b) Nivel B1 del MCER: 0,75 puntos
- c) Nivel B2 del MCER: 1,25 puntos
- d) Nivel C1 del MCER: 1,75 puntos
- e) Nivel C2 del MCER: 2,50 puntos

Lenguas comunitarias (máximo 2 puntos)

- a) Nivel A1/A2 del MCER: 0,25 puntos
- b) Nivel B1 del MCER: 0,50 puntos



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

d) Nivell C1 de l'MCER: 1,50 punts

e) Nivell C2 de l'MCER: 2,00 punts

Únicament es puntuarà el nivell més alt obtingut.

Les persones interessades aportaran l'equivalència de títols expedida per l'autoritat acadèmica competent.

Base novena. Sistemes de determinació d'aprovat, qualificació definitiva i empats

Els punts obtinguts en la fase de concurs se sumaran a la puntuació de la fase d'oposició. Aquests punts no poden ser aplicats per a superar l'exercici de la fase d'oposició.

El Tribunal no pot declarar que han superat el procediment selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

Superaran el concurs oposició les persones aspirants que havent aprovat la fase d'oposició obtinguen una vegada sumats els punts de la fase de concurs i de la fase d'oposició les qualificacions més altes fins a aconseguir, com a màxim, el total de places convocades, sense que per tant es pugui considerar que han superat el concurs oposició, obtenint plaça o quedant en situació d'expectativa de destinació les persones aspirants que havent aprovat la fase d'oposició no figuren inclosos en la relació proposada pel Tribunal qualificador.

L'ordre de col·locació de les persones aspirants en la llista definitiva d'aprovat

c) Nivel B2 del MCER: 1,00 punto

d) Nivel C1 del MCER: 1,50 puntos

e) Nivel C2 del MCER: 2,00 puntos

Únicamente se puntuará el nivel más alto obtenido.

Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

Base novena. Sistemas de determinación de aprobados, calificación definitiva y empates

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Superarán el concurso-oposición los/as aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado el concurso-oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino las personas aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal calificador.

El orden de colocación de los/as

s'establirà de major a menor puntuació.

En el supòsit de persones aspirants empatades en la puntuació total, la crida es resoldrà atenent a la major qualificació obtinguda en l'exercici pràctic. En cas que persistisca l'empat, es resoldrà a favor del sexe que estiguera infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o l'escala objecte de la convocatòria. Si persistira l'empat, es resoldrà per mitjà de sorteig públic.

En l'acta de l'última sessió, s'inclourà la llista de les persones aspirants que, havent superat els exercicis, no hagen sigut incloses en la llista d'aprovat, a l'efecte de constituir la corresponent borsa de treball.

El Tribunal elevarà proposta de constitució de borsa de treball per a proveir llocs de la categoria convocada en la qual constaran les persones que hagen superat la fase d'oposició, i s'establirà l'ordre de la borsa de treball per la suma total de la puntuació obtinguda en la fase oposició i la fase concurs.

Les persones que constaran en aquesta borsa de treball tenen l'obligació de mantindre actualitzats l'adreça i els telèfons que comuniquen en la seua sol·licitud; en cas de no complir aquesta obligació decauran en tots els drets que tingueren d'estar-hi. La creació d'aquesta borsa de treball deroga totes les borses anteriors.

Base desena. Publicitat de les qualificacions i períodes de pràctiques

Acabada la qualificació de cada exercici de la fase d'oposició, en el mateix dia en

aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de personas aspirantes empatadas en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico. En caso que persista el empate se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. De persistir el empate se resolverá mediante sorteo público.

En el acta de la última sesión, se incluirá, la lista de las personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidos/as en la lista de aprobados, a los efectos de constituir la correspondiente bolsa de trabajo.

El Tribunal elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer puestos de la categoría convocada en la que constarán las personas que hayan superado la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma total de la puntuación obtenida en la fase oposición y la fase concurso.

Las personas que constarán en esta bolsa de trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaerán en todos los derechos que tuvieran de estar en las misma. La creación de esta bolsa de trabajo deroga todas las anteriores bolsas.

Base décima. Publicidad de las calificaciones y periodos de prácticas.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

què s'adopten els acords corresponents, es publicarà el resultat en el tauler d'anuncis i en la pàgina web (www.castello.es).

D'acord amb les puntuacions obtingudes, el Tribunal elevarà a l'òrgan competent l'expedient de les proves selectives, amb la seua proposta de nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques a favor de les persones aspirants que havent superat tots els exercicis hagen obtingut la major puntuació total, sense que en cap cas puguen declarar aprovades en les proves selectives un nombre superior de persones candidates al de les places convocades.

Període de pràctiques: les persones aspirants proposades seran nomenades funcionàries en pràctiques per un període de dos mesos, durant el qual es valorarà la seua capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça i la seua adaptació al lloc de treball. Aquestes pràctiques les dirigirà un tutor/a funcionari/ària d'aquest Excm. Ajuntament, que en finalitzar-les remetrà a l'òrgan competent un informe en què efectuarà una valoració del desenvolupament d'aquestes per part de la persona candidata.

L'òrgan competent, amb un informe previ propi, elevarà proposta de nomenament o indicarà que la persona candidata no ha superat el període de pràctiques. En l'últim cas, es donarà audiència a la persona interessada amb un termini de deu dies perquè efectue les al·legacions que al seu dret convinguen, i en vista

Terminada la qualificació de cada exercici de la fase de oposició, en el mismo día en que se adopten los acuerdos correspondientes, se publicará su resultado en el tablón de anuncios y en la página web (www.castello.es).

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas el Tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas a favor de las personas aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios hayan obtenido mayor puntuación total, sin que en ningún caso puedan declarar aprobados/as en las pruebas selectivas un número superior de candidatos/as al de las plazas convocadas.

Período de prácticas: Las personas aspirantes propuestas serán nombradas funcionarios/as en prácticas por un periodo de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por un tutor o tutora funcionario/a de este Excmo. Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata.

El órgano competente, previo informe propio, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un

d'aquestes l'òrgan competent pot proposar la repetició de les pràctiques o desestimar les alegacions, motivadament. Les persones aspirants que no superen el període de pràctiques decauran en tots els drets derivats d'haver aprovat les proves selectives.

Quedaran exemptes de la realització del període de pràctiques les persones candidates declarades com a aprovades en els processos selectius que exercisquen la condició de personal temporal al servei de l'Excm. Ajuntament de Castelló en la categoria corresponent a la convocatòria que haja estat ocupant la plaça de forma temporalment i ininterrompidament almenys en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2016, a qui el Tribunal qualificador elevarà proposta de nomenament definitiu com a funcionari/ària de carrera.

Base onzena. Presentació de documents

11.1. En el termini de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista de persones aprovades en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, les persones aspirants proposades pel Tribunal presentaran els documents que acrediten els requisits exigits en aquestes bases i els següents:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat o document equivalent acreditatiu de la identitat de la persona sol·licitant acompanyat de l'original per a la seua compulsa.

b) Fotocòpia compulsada dels certificats, diplomes i títols que, homologats per la Generalitat Valenciana, acrediten els

plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones, motivadamente. Los/as aspirantes que no superen el periodo de prácticas decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

Quedarán exentos de la realización del periodo de prácticas los/as candidatos/as declarados/as como aprobados/as en los procesos selectivos que ostenten la condición de personal temporal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Castellón en la categoría correspondiente a la convocatoria que haya estado ocupando la plaza de forma temporal e ininterrompidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2016, a los que el Tribunal calificador elevará propuesta de nombramiento definitivo como funcionario/a de carrera.

Base décimo primera. Presentación de documentos.

11.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados/as en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en estas bases y los siguientes:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante acompañado del original para su compulsa.

b) Fotocopia compulsada de los



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

coneixements de valencià.

c) Declaració jurada de no haver sigut separat/ada per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se incapacitat/ada.

d) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o limitació física o psíquica que impedisca, impossibilita o siga incompatible amb l'exercici de les funcions.

e) Les persones aspirants que hagen fet valdre la seua condició de persones amb minusvalideses, un certificat de l'òrgan competent que acredite tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques i funcions corresponents a les places a què aspiren.

11.2. Qui tinga la condició de funcionari/ària públic o contractat/ada en règim laboral per organismes públics està exempt de justificar les condicions i els requisits exigits i acreditats quan va obtenir el seu nomenament anterior; per tant, ha de presentar únicament el certificat del ministeri, de la comunitat autònoma, de la corporació local o de l'organisme públic de què depenga, justificatiu de la seua condició de funcionari/ària o laboral i que compleix les condicions i els requisits assenyalats. No obstant això, si en la convocatòria s'exigeixen condicions o requisits que no consten en el seu expedient personal, s'han d'acreditar en la forma abans indicada.

11.3. La falta de presentació de la

certificados, diplomas y títulos que, homologados por la Generalitat Valenciana, acrediten los conocimientos de valenciano.

c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado/a.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida imposibilita o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

e) Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

11.2. Quien tenga la condición de funcionario/a público o contratado/a en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la comunidad autónoma, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario/a o laboral y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

documentació dins del termini establert, excepte en els casos de força major o quan de la presentació dels documents es desprengui el no-compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de la persona aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del Tribunal en relació amb la persona aspirant i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament, sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

Quan es produïsquen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant pot requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària de les persones aspirants que segueixen les proposades, per al seu possible nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Base dotzena. Nomenament, presa de possessió i prestació de jurament o promesa

Presentada la documentació per les persones interessades i sent aquesta conforme, l'òrgan municipal competent efectuarà el nomenament, com a funcionari/ària en pràctiques fins a la finalització d'aquestes. El nomenament d'aquestes com a funcionàries de carrera únicament podrà fer-se una vegada superat, amb aprofitament, el període de pràctiques exigint. Amb l'excepció establida per la base desena per a les persones aspirants declarades aprovades que tinguen la condició de personal temporal al servei de l'Excm. Ajuntament de

11.3. La falta de presentació de la documentació dentro de plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con la persona aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Quando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

Base décimo segunda.- Nombramiento, toma de posesión y prestación de juramento o promesa.

Presentada la documentació per les persones interessades y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como funcionario/a en prácticas hasta la finalización de las mismas. El nombramiento de éstos/as como funcionarios/as de carrera, únicamente podrá hacerse una vez superado, con aprovechamiento, el periodo de prácticas exigido. Con la excepción establecida por la base décima para los aspirantes



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Castelló en la categoria corresponent a la convocatòria que hagen estat ocupant les places de forma temporalment i ininterrompudament almenys en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2016.

Les persones aspirants que no superen el període de pràctiques decauran en tots els drets derivats d'haver aprovat les proves selectives.

Els nomenaments seran notificats a les persones interessades, que han de prendre possessió en el termini d'un mes. En el mateix termini, si és el cas, les persones interessades han d'exercir l'opció prevista en l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Qui, sense causa justificada, no prenga possessió dins del termini assenyalat, perdrà tots els drets derivats de la superació de les proves selectives i del subsegüent nomenament conferit.

En l'acte de la presa de possessió, el funcionari/ària anomenat/ada ha de prestar jurament o promesa, d'acord amb la fórmula prevista en l'article 58 c) de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

Base tretzena. Impugnació i revocació de les bases

Contra aquestes bases que esgoten la via administrativa es podrà interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini

declarados aprobados que ostenten la condición de personal temporal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Castellón en la categoría correspondiente a la convocatoria que hayan estado ocupando las plazas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2016.

Los/las aspirantes que no superen el periodo de prácticas decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

Los nombramientos serán notificados a los/las interesados/as, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, en su caso, los interesados/as deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el funcionario/a nombrado/a, deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 58 c) de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Base décimo tercera. Impugnación y revocación de las bases.

Contra estas bases que agotan la vía

d'un mes davant de l'òrgan que l'ha dictat (art. 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local modificat per la Llei 11/1999 i 112 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques o, alternativament, un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Castelló de la Plana dins del termini de dos mesos (articles 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, modificada per la Llei 11/1999, i 10, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa). En ambdós casos, el termini es computarà des de l'endemà del dia en què es practique aquesta notificació.

Base catorzena

L'aprovació d'aquestes bases es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província* i en extracte en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, i regiran mentre l'Ajuntament no les modifique o derogue.

A més, d'acord amb l'article 6.2 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny (BOE núm. 142, de 14 de juny de 1991), ha de publicar-se en el *Butlletí Oficial de l'Estat* un anunci d'aquestes convocatòries que contindrà: denominació de l'escala, subescala i classe per a les quals es convoquen les proves selectives, la corporació que les convoca, classe, nombre de places i data i número del butlletí o diari oficial en què s'hagen publicat les bases i la convocatòria.

Aquestes bases estaran a disposició de les persones interessades a les

administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por Ley 11/1999 y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castellón de la Plana dentro del plazo de dos meses (arts. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 y 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a aquél en que se practique la presente notificación.

Base décimo cuarta.

La aprobación de estas bases se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en extracto en el *Diario Oficial de la Comunitat Valenciana*, y regirán mientras el Ayuntamiento no las modifique o derogue.

Además, de acuerdo con el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (BOE n. 142, de 14 de junio de 1991), deberá publicarse en el *Boletín Oficial del Estado*, un anuncio de estas convocatorias, que contendrá: denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas. Corporación que las convoca, clase, número de plazas y fecha y número del boletín o diario oficial en que



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

dependències municipals i en la pàgina web municipal (www.castello.es).

se hayan publicado las bases y la convocatoria.

Las presentes bases estarán a disposición de las personas interesadas en las dependencias municipales y en la web municipal (www.castello.es).

ANNEX

Tema 1. La Constitució espanyola de mil nou-cents setanta-huit. Estructura i principis generals. El model econòmic de la Constitució espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura, contingut i principis fonamentals. Regulació de les institucions d'autogovern. Procediment de reforma de l'Estatut.

Tema 3. El municipi. L'organització. Especial referència al títol X de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. Competències municipals.

Tema 4. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. La Llei de bases i el seu text articulat.

Tema 5. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació per a l'aplicació i desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Estructura. Principals normes de circulació.

ANEXO

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, contenido y principios fundamentales. Regulación de las instituciones de autogobierno. Procedimiento de reforma del Estatuto.

Tema 3. El Municipio. La Organización. Especial referencia al Título X de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Competencias Municipales.

Tema 4. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. La Ley de Bases y su texto articulado.

Tema 5. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Estructura. Principales

Tema 6. Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de conductors. Normes generals.

Tema 7. El trànsit i la seguretat viària: concepte i objectius. L'home com a element de seguretat viària. Els conductors. Els vianants. El vehicle. Les vies.

Tema 8. Reglament del procediment sancionador en matèria de trànsit. Fases del procediment i contingut.

Tema 9. Llei de seguretat viària: tipificació de les principals infraccions. Infraccions de trànsit que constitueixen delictes.

Tema 10. Classes dels permisos de conduir i els seus requisits. Validesa. Equivalències. Categories.

Tema 11. Condicions tècniques de vehicles. La inspecció tècnica. Assegurança obligatòria de responsabilitat civil. Infraccions i diligències policials.

Tema 12. Mesures cautelars: immobilització de vehicles. Retirada de vehicles de la via. Supòsits de retirada i depòsit del vehicle en matèria de trànsit i seguretat vial.

Tema 13. Alcoholèmia. Taxa d'alcoholèmia. Normes per a la realització de proves d'alcoholèmia. Persones obligades a sotmetre's a les proves de detecció.

Tema 14. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Obligacions d'empresaris i treballadors. Servei de Prevenció. Delegats de Prevenció. Comité de

normas de circulación.

Tema 6. Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. Normas generales.

Tema 7. El tráfico y la seguridad vial: concepto y objetivos. El hombre como elemento de seguridad vial. Los conductores. Los peatones. El vehículo. Las vías.

Tema 8. Reglamento del procedimiento sancionador en materia de tráfico. Fases del procedimiento y contenido.

Tema 9. Ley seguridad vial: Tipificación de las principales infracciones. Infracciones de tráfico que constituyen delito.

Tema 10. Clases de los permisos de conducir y sus requisitos. Validez. Equivalencias. Categorías.

Tema 11. Condiciones técnicas de vehículos. La inspección técnica. Seguro obligatorio de responsabilidad civil. Infracciones y diligencias policiales.

Tema 12. Medidas cautelares: inmovilización de vehículos. Retirada de vehículos de la vía. Supuestos de retirada y depósito del vehículo en materia de tráfico y seguridad vial.

Tema 13. Alcoholemia. Tasa de alcoholemia. Normas para la realización de pruebas de alcoholemia. Personas obligadas a someterse a las pruebas de detección.

Tema 14. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención. Delegados de Prevención. Comité de



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Seguretat i Salut.

Tema 15. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Bon govern.

Tema 16. Polítiques d'igualtat de gènere. Normativa vigent. Gestió i processos en l'Administració pública i en els serveis socials municipals. Àmbit d'actuació, competència.

Seguridad y Salud.

Tema 15. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno.

Tema 16. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente. Gestión y procesos en la Administración pública y en los Servicios Sociales Municipales. Ámbito de actuación, competencia.

La segona tinent d'Alcaldia,

(En atribució temporal de la regidoria delegada de Gestió Municipal

s/Decret 2019-1041 de 6/2/19)

(Documento firmado electrónicamente al margen)



FULL D'AUTOBAREMACIÓ

A. DADES PERSONALS

COGNOMS

NOM

B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Agent de Mobilitat Urbana

C. AUTOBAREMACIÓ

PUNTUACIÓ

a) ANTIGUITAT I EXPERIÈNCIA (màxim 30 punts)

- Per haver treballat a l'Ajuntament de Castelló o als seus organismes autònoms en el lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,30 punts per mes complet treballat.

- Per haver treballat en altres administracions públiques en llocs de treball que pertanyen al mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcional que el de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,125 punts per mes complet treballat.

- Per haver treballat en l'Administració pública en llocs de treball que siguin de diferent grup/subgrup al d'objecte de la convocatòria, a raó de 0,07 punts per mes complet treballat.

Els mèrits aportats en aquest apartat que puguin valorar-se en més d'un subapartat únicament es valoraran en el que s'obtinga major puntuació.

b) ALTRES MÈRITS (màxim 10 punts)

1. Titulacions oficials (màxim 2,5 punts)

- Per cada titulació d'educació secundària obligatòria o equivalent: 0,25 punts.

- Per cada titulació de batxillerat o per cada titulació de grau mitjà de formació professional: 0,50 punts.

- Per cada titulació de grau superior de formació professional: 0,75 punts.

- Per cada titulació universitària de diplomatura o de primer cicle universitari: 1,00 punt.

- Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 1,25 punts.

- Per cada titulació de màster oficial o títol de doctor: 1,50 punts.

2. Cursos de formació i perfeccionament (màxim 3 punts)



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

<p>a) De 100 o més hores: 1,50 punts b) De 75 o més hores: 1,00 punt c) De 50 o més hores: 0,75 punts d) De 25 o més hores: 0,50 punts e) De 15 o més hores: 0,25 punts</p> <p>3. Coneixements de llengua cooficial i llengües comunitàries (màxim 4,5 punts)</p> <p>Valencià (màxim 2,5 punts)</p> <p>a) Nivell A2 de l'MCER: 0,50 punt b) Nivell B1 de l'MCER: 0,75 punts c) Nivell B2 de l'MCER: 1,25 punts d) Nivell C1 de l'MCER: 1,75 punts e) Nivell C2 de l'MCER: 2,50 punts</p> <p>Llengües comunitàries (màxim 2 punts)</p> <p>a) Nivell A1/A2 de l'MCER: 0,25 punts b) Nivell B1 de l'MCER: 0,50 punts c) Nivell B2 de l'MCER: 1,00 punt d) Nivell C1 de l'MCER: 1,50 punts e) Nivell C2 de l'MCER: 2,00 punts</p> <p>Únicament es puntuarà el nivell més alt obtingut.</p>	
	TOTAL



HOJA DE AUTOBAREMACION

A. DATOS PERSONALES

APELLIDOS

NOMBRE

B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Agente de movilidad urbana

C. AUTOBAREMACION

PUNTUACIÓN

a) ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA (máximo 30 puntos)

- Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Castellón o en sus Organismos Autónomos en el puesto de trabajo igual al de objeto de la convocatoria, a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.

- Por haber trabajado en otras Administraciones públicas en puestos de trabajo que sean de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a las del cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial al de objeto de la convocatoria, a razón de 0,125 puntos por mes completo trabajado.

- Por haber trabajado en la Administración pública en puestos de trabajo que sean de diferente grupo/subgrupo al de objeto de la convocatoria, a razón de 0,07 puntos por mes completo trabajado.

Los méritos aportados en este apartado, que puedan valorarse en más de un subapartado, únicamente serán valorados en el que se obtenga mayor puntuación.

b) OTROS MÉRITOS (máximo 10 puntos)

1. Titulaciones oficiales (máximo 2,5 puntos)

- Por cada titulación de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,25 puntos.

- Por cada titulación de bachillerato o por cada titulación de grado medio de formación profesional: 0,50 puntos.

- Por cada titulación de grado superior de formación profesional: 0,75 puntos.

- Por cada titulación universitaria de diplomatura o de primer ciclo universitario: 1,00 punto.

- Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 1,25 puntos.

- Por cada titulación de máster oficial o título de doctor: 1,50 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 3 puntos)

a) de 100 o más horas: 1,50 puntos

b) de 75 o más horas: 1,00 punto



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

<p>c) de 50 o más horas: 0,75 puntos d) de 25 o más horas: 0,50 puntos e) de 15 o más horas: 0,25 puntos</p> <p>3. Conocimientos de lengua cooficial y lenguas comunitarias (máximo 4,5 puntos)</p> <p>Valenciano (máximo 2,5 puntos)</p> <p>a) Nivel A2 del MCER: 0,50 punto b) Nivel B1 del MCER: 0,75 puntos c) Nivel B2 del MCER: 1,25 puntos d) Nivel C1 del MCER: 1,75 puntos e) Nivel C2 del MCER: 2,50 puntos</p> <p>Lenguas comunitarias (máximo 2 puntos)</p> <p>a) Nivel A1/A2 del MCER: 0,25 puntos b) Nivel B1 del MCER: 0,50 puntos c) Nivel B2 del MCER: 1,00 punto d) Nivel C1 del MCER: 1,50 puntos e) Nivel C2 del MCER: 2,00 puntos</p> <p>Únicamente se puntuará el nivel más alto obtenido.</p>	
TOTAL	