



**BASES ESPECÍFICAS RECTORAS QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**BASES ESPECÍFIQUES RECTORES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL PER SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ**

**PRIMERA. OBJECTE**

És objecte de les presents bases específiques establir les normes rectores per a la formació d'una borsa d'ocupació de tècnic/a d'Administració general.

El lloc de treball a cobrir està enquadrat en el grup A, subgrup A1, pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica, tècnic/a superior.

**SEGONA. SISTEMA DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció és el de concurs - oposició.

**TERCERA. REQUISITS GENERALS**

Per a participar en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tindre nacionalitat espanyola o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea. També poden participar-hi, siga quina siga la seua nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública s'estén igualment

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases específicas establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo de técnico/a de Administración general.

El puesto de trabajo a cubrir está encuadrado en el grupo A, subgrupo A1, perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica, técnico/a superior.

**SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso - oposición.

**TERCERA. REQUISITOS GENERALES**

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

a) Tener nacionalidad española, o la de alguno de los estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.





a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació dels treballadors.

b) Tindre la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

c) Tindre complits els 16 anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió d'un títol de grau en Dret, en Ciències Polítiques i de l'Administració, en Economia, en Administració i Direcció d'Empreses, en Ciències del Treball, en Ciències Actuarials i Financeres o en les titulacions que corresponguen segons el sistema vigent de titulacions, o complides les condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds. En tot cas l'equivalència ha de ser aportada per la persona aspirant mitjançant una certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagen obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional en l'àmbit de les professions reglades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

e) No haver sigut separades mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

b) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de un título de Grado en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias del Trabajo, en Ciencias Actuariales y Financieras o en las titulaciones que correspondan conforme al vigente sistema de titulaciones o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones regladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las





per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

#### **QUARTA. SOL·LICITUDS**

Qui desitge prendre part en aquest procés selectiu ha de presentar emplenat el document "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", segons el model oficial, el qual ha de ser imprès des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana ([www.castello.es](http://www.castello.es)). Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu, que serà diferent per a cadascuna de les sol·licituds.

Amb el document "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", ja emplenat i imprès, s'ha d'efectuar 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 o, si és el cas, mitjançant pagament telemàtic amb targeta des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló ([sede.castello.es](http://sede.castello.es)) en l'opció "Pagament amb Targeta (TPV Modalitat 1, 2 i 3)" triant la modalitat 3.

Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació

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

#### **CUARTA. SOLICITUDES**

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo 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 apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana ([www.-castello.es](http://www.-castello.es)). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

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 o, en su caso, mediante pago telemático con tarjeta desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló ([sede.castello.es](http://sede.castello.es)) en la opción "Pago con Tarjeta (TPV Modalidad 1, 2 y 3)" escogiendo la modalidad 3.





s'ha de presentar sol·licitant una cita prèvia en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, 1), o en els registres de les juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català, cantó amb c/ Joaquín Marqués), Districte Est (av. Germans Bou, 27), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera - Mas Blau) o Districte Marítim (passeig Bonavista, 28); a través de la seu electrònica (sede.castello.es), o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província* i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

A l'efecte de millorar l'agilitat en la localització de les persones aspirants, en la sol·licitud s'han de consignar dos mitjans pels quals aquestes sol·liciten ser localitzades: telèfon mòbil o fix i adreça electrònica, amb la conseqüent obligació d'informar de les possibles variacions.

Per a ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones sol·licitants han de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cadascun 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 podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

Junt amb el document "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", les persones aspirants han de presentar l'Annex II - Full d'autobare-

Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará solicitando cita previa en el Registro General del Ayuntamiento (pl. Mayor, 1), o en los registros de las juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez), Distrito Este (Avda. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera - Mas Blau) o Distrito Marítimo (paseo Buenavista, 28), a través de la sede electrónica (sede.castello.es), o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

A los efectos de mejorar la agilidad de la localización de las personas aspirantes en la solicitud, se deberán consignar dos medios por los que se solicite ser localizada la persona: teléfono móvil o fijo y correo electrónico, y quedarán obligadas a indicar las variaciones de los mismos.

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo, 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 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.

Junto con el documento de "Solicitud de admi-





mació emplenat, junt amb còpia dels mèrits. En cas de falsedat o manipulació d'algun document, perdran el dret a participar en la present convocatòria, amb independència de la responsabilitat que pertocara.

#### **CINQUENA. DRETS DE PARTICIPACIÓ**

Els drets de participació es fixen en díhuit euros (18 €), segons disposa l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes per drets d'examen i participació en proves selectives.

#### **SISENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Regidoria delegada competent en matèria de Recursos Humans aprovarà, mitjançant una resolució, la llista de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web [www.castello.es](http://www.castello.es), i concedirà un termini de 10 dies hàbils per a interposar reclamacions. En aquesta resolució també es determinarà la composició nominal del tribunal qualificador i el lloc, la data i l'hora d'inici de la fase d'oposició.

Si hi haguera reclamacions, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva.

En cas de no presentar-se reclamacions, la resolució s'elevant automàticament a definitiva.

#### **SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal estarà constituït de la manera següent:

sió a pruebas selectivas de ingreso en la función pública local. Autoliquidación”, las personas aspirantes deberán presentar el Anexo II - Hoja de autobaremación cumplimentada, junto con copia de los mèrits. En caso de falsedad o manipulació de algún documento, decaerá el derecho a participar en la presente convocatoria, con independència de la responsabilidad a que hubiere lugar.

#### **QUINTA. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN**

Los derechos de participación se fijan en dieciocho euros (18 €), según dispone la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen y participación en pruebas selectivas.

#### **SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS CANDIDATAS**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía delegada competente en materia de Recursos Humanos aprobará mediante resolución la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web [www.castello.es](http://www.castello.es), y concederá un plazo de 10 días hábiles para interponer reclamaciones. En dicha resolución también se determinará la composición nominal del Tribunal calificador y el lugar, la fecha y la hora de inicio de la fase de oposición.

Si hubiera reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva.

#### **SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El tribunal estará constituido de la siguiente





**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, cap de secció pertanyent a l'Àrea de Govern Municipal corresponent segons la naturalesa del lloc a proveir amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit en el lloc que es convoque i pertanyi al mateix grup o grups superiors.

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

En cas que el secretari general de l'Administració municipal delegue la secretaria del tribunal, es farà a la seua elecció, preferentment entre funcionariat d'habilitació de caràcter nacional pertanyent a la subescala de Secretaria o funcionariat de carrera de l'Ajuntament pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

**Vocals:** tres funcionaris/àries de carrera de nivell competencial igual o superior.

La designació dels i les membres del tribunal qualificador inclourà la de les respectives persones suplents.

Tots els i les membres del tribunal han d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria respectiva i pertànyer al mateix grup o superior.

La seua composició ha d'atendre la paritat entre home i dona de conformitat amb el que disposen els articles 60.1 de l'EBEP i 51.1d) i la disposició transitòria primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igual-

forma:

**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, jefe/a de sección perteneciente al Área de Gobierno Municipal correspondiente según la naturaleza del puesto a proveer con nivel de titulación igual o superior al exigido en el puesto que se convoque y pertenezca al mismo grupo o grupos superiores.

**Secretario/a:** el secretario/a general de Administración municipal o un funcionario/a de esta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

En caso de que se delegue por el secretario general de Administración municipal la secretaría del Tribunal, se hará a su elección preferentemente entre funcionarios de habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala de secretaría o funcionariado de carrera del Ayuntamiento perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

**Vocales:** tres funcionarios/as de carrera de igual o superior nivel competencial.

La designación de los/las miembros del tribunal calificador incluirá la de los/as respectivos/as suplentes.

Todos los/las miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o superiores.

Su composición deberá atender a la paridad entre hombre y mujer de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del EBEP y 51.1d) y la disposición transitoria primera de





tat efectiva de dones i homes.

Així mateix, es vetlarà per la professionalitat dels seus membres. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Els i les membres estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves i per a adoptar els acords necessaris que garantiscen el degut ordre en les mateixes en tot allò que no preveuen aquestes bases.

Quan concórreguen en els i les 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; a més, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la llei citada.

El tribunal tindrà la categoria que li corresponga segons determine el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

La Regidoria delegada competent en matèria de Recursos Humans nomenarà, mitjançant una resolució, els i les membres del tribunal qualificador, llista que es farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web [www.castello.es](http://www.castello.es).

#### **HUITENA. COMENÇAMENT DE LES PROVES SELECTIVES**

La data i en el lloc de la fase d'oposició s'anunciaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el web [www.castello.es](http://www.castello.es).

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i seran exclo-

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

Asimismo, se velará por la profesionalidad de sus miembros. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. 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 estas bases.

Quando concurren en los/las 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, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal tendrá la categoría que le corresponda según venga determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La concejalía delegada competente en materia de Recursos Humanos nombrará mediante resolución los miembros del tribunal calificador que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web [www.castello.es](http://www.castello.es).

#### **OCTAVA. COMIENZO PRUEBAS SELECTIVAS**

El ejercicio de la fase de oposición se llevarán a cabo en la fecha y lugar que se anunciarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web [www.castello.es](http://www.castello.es).

Las personas aspirantes serán convocados





ses les qui no compareguen, excepte en els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

L'ordre d'actuació del les persones aspirants, per a aquells exercicis que no puguem realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per aquella el primer cognom de la qual comence per la lletra que es determine anualment per a les proves selectives de l'Administració autonòmica.

Les qualificacions es publicaran en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web de l'Ajuntament.

## **NOVENA. PROVA SELECTIVA I VALORACIÓ**

### **1. Fase d'oposició**

Constarà d'un exercici teoricopràctic en què s'hauran de respondre per escrit 5 preguntes plantejades per l'òrgan tècnic de selecció, relacionades amb el temari contingut en l'annex I, les quals podran no ser coincidents amb els títols d'aquest. La puntuació serà sobre 100 punts. El temps de realització de l'exercici serà de 90 minuts.

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

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

Per part del Tribunal qualificador es publicarà anunci en la pàgina web d'aquest Ajuntament, indicant les persones que han superat la fase

para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes, para aquellos ejercicios que no pueden realizarse conjuntamente, se iniciará por aquella cuyo primer apellido comience por la letra que se determine anualmente para las pruebas selectivas de la Administración autonómica.

Las calificaciones se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

## **NOVENA. PRUEBA SELECTIVA Y VALORACIÓN**

### **1. Fase de oposició**

Constará de un ejercicio teórico práctico al objeto de responder por escrito a 5 preguntas planteadas por el órgano técnico de selección, relacionadas con el temario contenido en el anexo I, las cuales podrán no ser coincidentes con los títulos del mismo. La puntuación será sobre 100 puntos. El tiempo de realización del ejercicio será de 90 minutos.

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

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.

Por parte del Tribunal calificador se publicará anuncio en la página web de este Ayuntamiento, indicando las personas que han







d'oposició.

## 2. Fase de concurs

La puntuació màxima que es podrà obtenir és de 39 punts.

### Valoració de mèrits

Es presentaran còpies i es tindran en compte els mèrits següents: experiència en llocs de treball en l'Administració pública i sector privat, titulacions acadèmiques, cursos de formació i coneixement de la llengua cooficial i de les llengües comunitàries.

A) Experiència: la puntuació màxima serà de 10 punts.

- Per haver treballat un any o més en una administració pública en període continuat o altern, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, en el lloc de treball objecte de la convocatòria: 7 punts.

L'experiència haurà d'acreditar-se mitjançant un certificat dels serveis prestats expedit per les unitats de personal corresponents.

- Per haver treballat un any o més en el sector privat mitjançant una relació laboral per compte d'altri o mitjançant una relació professional per compte propi, en període continuat o altern, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria: 3 punts.

Els serveis prestats hauran d'acreditar-se amb la documentació següent:

En el cas de professional que treballa per compte d'altri, mitjançant un informe de la vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (només s'admetrà l'informe expedit, com a màxim, durant el mes anterior a la convocatòria) i una certifi-

superado la fase de oposición.

## 2. Fase de concurso

La puntuación máxima posible a obtener será de 39 puntos.

### Méritos a valorar

Se presentarán copias y se tendrán en cuenta los siguientes méritos: experiencia en puestos de trabajo en la Administración pública y sector privado, titulaciones académicas, cursos de formación y conocimiento de las lenguas cooficial y comunitarias.

A) Experiencia: la puntuación máxima será de 10 puntos.

- Por haber trabajado un año o más en una Administración pública en periodo continuado o alterno, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 7 puntos.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

- Por haber trabajado un año o más en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en periodo continuado o alterno, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria: 3 puntos. Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación:

En el caso de profesional que trabaja por cuenta ajena, mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (solo se admitirá el informe expedido, como máximo, en el mes





cació o còpia del contracte de treball.

En el cas de professional que treballa per compte propi, mitjançant una fotocòpia del pagament de l'IAE i una fotocòpia de les declaracions trimestrals dels pagaments a compte de l'IVA o IRPF, o mitjançant un informe de la vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (només s'admetrà l'informe expedit, com a màxim, durant el mes anterior a la convocatòria).

B) Titulacions acadèmiques oficials superiors a la requerida en el procés relacionades directament amb el lloc de treball a proveir: la puntuació màxima serà de 20 punts, i s'exclourà la titulació acadèmica oficial que va servir per a l'accés al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria. No es tindran en compte les titulacions per les quals es té accés a la titulació superior, d'acord amb l'escala següent:

- Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 5 punts
- Per cada titulació de màster oficial: 6 punts
- Per cada títol de doctorat: 10 punts

C) Formació: la puntuació màxima serà de 5 punts.

C1) Cursos de formació i perfeccionament adequats respecte del lloc de treball convocat, així com cursos d'igualtat de gènere i els relacionats amb ofimàtica i informàtica.

Es valoraran els cursos rebuts o impartits de duració igual o superior a 15 hores, convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública (d'ara en avant, IVAP), per l'Institut Nacional d'Administració Pública (d'ara en avant, INAP), per qualsevol servei d'ocupació pública dependent de l'Ad-

anterior a la convocatòria) y certificación o copia del contrato de trabajo.

En el caso de profesional que trabaja por cuenta propia, mediante fotocopia del pago del IAE y fotocopia de las declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta del IVA o IRPF o mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (solo se admitirá el informe expedido, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria).

B) Titulaciones académicas oficiales superiores a la requerida en el proceso relacionadas directamente con el puesto de trabajo a proveer: la puntuación máxima a obtener será de 20 puntos, y se excluirá la titulación académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se tendrán en cuenta las titulaciones por las que se tiene acceso a la titulación superior, con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 5 puntos.
- Por cada titulación de máster oficial: 6 puntos.
- Por cada título de doctor/a: 10 puntos.

C) Formación, hasta un máximo de 5 puntos.

c1) Cursos de formación y perfeccionamiento adecuados respecto del puesto de trabajo convocado, así como cursos de igualdad de género y los relacionados con ofimática e informática.

Se valorarán los cursos recibidos o impartidos de duración igual o superior a 15 horas, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública





ministració de l'Estat (SEPE), SERVEF, LABORA o de qualsevol comunitat autònoma que tinga la competència d'ocupació delegada, per centres de formació de personal empleat públic o per 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 realització dels cursos o per les diferents universitats.

No puntuaran els cursos de valencià ni els d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els dels diferents instituts de les universitats, quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen, seminaris, simposis, màsters i similars.

Així mateix, i en el cas de cursos rebuts o impartits, aquests es valoraran només una vegada, i no seran susceptibles de ser valorades edicions successives d'un mateix curs.

Aquells cursos en la certificació dels quals no aparega la seua duració no seran objecte de valoració.

No es podrà acumular la puntuació d'un curs que haja sigut rebut i impartit, i en aquest cas s'atorgarà la puntuació més alta que li pugua correspondre.

Es valoraran els cursos certificats o en condicions de ser-ho en la data de finalització del termini per a la presentació de la sol·licitud,

(en adelante, IVAP), por el Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante, INAP), por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORA o de cualquier comunidad autónoma que tenga la competencia de empleo delegada, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos o por las distintas universidades.

No puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan, seminarios, simposios, másteres y similares.

Asimismo, y en el supuesto de cursos recibidos o impartidos, estos se valorarán por una sola vez, y no serán susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración no serán objeto de valoración.

No se podrá acumular la puntuación de un curso que haya sido recibido e impartido, en cuyo caso se otorgará la puntuación más alta que le pueda corresponder.

Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización





d'acord amb l'escala següent:

- Cursos, rebuts o impartits, en els sis anys anteriors a la data de publicació de la convocatòria:

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

C2) Altres títols de postgrau expedits per les universitats, sempre que no hagen servit per a l'accés al subgrup professional del lloc convocat, amb la puntuació següent:

a) Es valoraran els màsters propis relacionats amb el lloc de treball segons l'escala següent:

- Per màster de 90 o més crèdits: 3 punts
- Per màster de menys de 90 crèdits: 2 punts

b) Resta de títols universitaris de postgrau:

- De 300 o més hores: 2 punts
- De 200 o més hores: 1,50 punts
- De 100 o més hores: 1 punt
- De 75 o més hores: 0,75 punts
- De 50 o més hores: 0,50 punts
- De 25 o més hores: 0,25 punts
- De 15 o més hores: 0,15 punts

Si els cursos de formació i de postgrau se certifiquen per crèdits, cada crèdit serà computat per 10 hores.

del plazo para la presentación de la solicitud, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos, recibidos o impartidos, en los seis años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria:

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

c2) Otros títulos de posgrado expedidos por las universidades, siempre que no hayan servido para el acceso al subgrupo profesional del puesto convocado, atribuyéndose la siguiente puntuación:

a) Se valorarán los másteres propios relacionados con el puesto de trabajo con arreglo a la siguiente escala:

- Por máster de 90 o más créditos: 3 puntos.
- Por máster de menos de 90 créditos: 2 puntos.

b) Resto de títulos universitarios de posgrado:

- De 300 o más horas: 2 puntos
- De 200 o más horas: 1,50 puntos
- De 100 o más horas: 1 punto
- De 75 o más horas: 0,75 puntos
- De 50 o más horas: 0,50 puntos
- De 25 o más horas: 0,25 puntos
- De 15 o más horas: 0,15 puntos

Si los cursos de formación y de posgrado se





D) Coneixements de la llengua cooficial i de les llengües comunitàries: la puntuació màxima serà de 4 punts.

- Valencià: s'acreditarà mitjançant la presentació del corresponent certificat expedit, homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoració dels coneixements de valencià es correspondrà amb els certificats de nivell expedits per la JQCV o aquell al qual s'homologue o revalide, segons el que es preveu en la normativa sobre certificats oficials administratius de coneixement del valencià en vigor.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constituïska un requisit del lloc a proveir. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.

Per cada certificat de capacitació tècnica (Llenguatge administratiu, Llenguatge en els mitjans de comunicació i Correcció de textos) s'afegirà 1 punt sense superar el màxim de 3 punts.

La valoració s'efectuarà segons l'escala següent:

certifiquen per crèdits, cada crèdit serà computat per 10 hores.

D) Conocimientos de lenguas cooficial y comunitarias: se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

- Valenciano: se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano en vigor.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre que no constituya un requisito del puesto a proveer. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá 1 punto sin superar el máximo de 3 puntos.

La valoración se efectuará con arreglo a la siguiente escala:



|   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| <i>Ordre de 16 d'agost de 1994, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià que expedeix la JQCV, i s'homologuen i es revaliden altres títols o certificats</i> | <i>Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7993, 6 de març)</i>                | <i>Punts per nivell</i> |
| Elemental   | B1  | 0,5 punts               |
| -   | B2  | 1,0 punt                |
| Mitjà   | C1  | 1,5 punts               |
| Superior  | C2  | 2,0 punts               |
| Per cada certificat de capacitació tècnica (Llenguatge administratiu, Llenguatge en els mitjans de comunicació i Correcció de textos)   | Per cada certificat de capacitació tècnica (Llenguatge administratiu, Llenguatge en els mitjans de comunicació i Correcció de textos) | + 1 punt                |

|  |   |                         |
|--|---|-------------------------|
| <i>Orden de 16 de agosto de 1994, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la que se establecen los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano que expide la JQCV, y se homologan y se revalidan otros títulos o certificados.</i> | <i>Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 7993, 6 de marzo)</i>          | <i>Puntos por nivel</i> |
| Elemental  | B1  | 0,5 puntos              |
| -  | B2  | 1,0 punto               |
| Mitjà  | C1  | 1,5 puntos              |
| Superior   | C2  | 2,0 puntos              |
| Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos)  | Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos) | + 1 punto               |





Es tindrà en compte el que regula 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 o la normativa que es trobe en vigor en la data de la convocatòria corresponent.

- Llengües comunitàries: es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditaran documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes i per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matèria d'educació.

El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà puntuant per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'Escola Oficial d'Idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc europeu comú de referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), d'acord amb l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.

La valoració del coneixement de qualsevol idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut per cada idioma, i sempre que no constituïska un

Se tendrá en cuenta lo regulado 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 Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados o en la normativa que se encuentre en vigor a fecha de la correspondiente convocatoria.

- Lenguas comunitarias: se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditarán documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de Educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

La valoración del conocimiento de cualquier





|   |  |
|---|--|
| <p>requisit del lloc establert en la convocatòria. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.</p> <p>Les equivalències entre els ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i els regulats pels Reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig) i per la disposició final primera del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta.</p> | <p>idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por cada idioma, y siempre que no constituya un requisito del puesto establecido en la convocatoria. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.</p> <p>Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final primera del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre) son las que se detallan en la tabla adjunta.</p> |
|---|--|

| <i>Pla antic</i>                | <i>RD 967/1998</i>                         | <i>RD 1629/2006</i>                              | <i>Certificació MECR (LO 8/2013)</i> | <i>Puntuació</i> |
|---------------------------------|--|--|--------------------------------------|------------------|
| 2n curs                         | 2n Cicle elemental                         | 2n Nivell bàsic<br>Certificat nivell bàsic       | 2n d'A2 Certificat nivell A2         | 0,50             |
| -                               | -  | 1r Nivell mitjà                                  | 1r de B1                             | 0,75             |
| 3r curs                         | 3r Cicle elemental<br>Certificat elemental | 2n Nivell mitjà<br>Certificat nivell mitjà       | 2n de B1 Certificat nivell B1        | 1,00             |
| 4t curs                         | 1r Cicle superior                          | 1r Nivell superior                               | 1r de B2                             | 1,25             |
| Revàlida /<br>Títol<br>d'idioma | 2n Cicle superior<br>Certificat d'aptitud  | 2n Nivell superior<br>Certificat nivell superior | 2n de B2 Certificat nivell B2        | 1,50             |
|                                 |  |  | Certificat nivell C1                 | 1,75             |
|                                 |  |  | Certificat nivell C2                 | 2,00             |







| <i>Plan antiguo</i>         | <i>RD 967/1998</i>                       | <i>RD 1629/2006</i>                          | <i>Certificación MCER (LO 8/2013)</i> | <i>Puntuación</i> |
|-----------------------------|--|--|---------------------------------------|-------------------|
| 2º curso                    | 2º Ciclo Elemental                       | 2º Nivel Básico Certificado Nivel Básico     | 2º de A2 Certificado Nivel A2         | 0,50              |
| -                           | -  | 1º Nivel Medio                               | 1º de B1                              | 0,75              |
| 3º curso                    | 3º Ciclo Elemental Certificado Elemental | 2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio       | 2º de B1 Certificado Nivel B1         | 1,00              |
| 4º curso                    | 1º Ciclo Superior                        | 1º Nivel Superior                            | 1º de B2                              | 1,25              |
| Reválida / Título de idioma | 2º Ciclo Superior Certificado Aptitud    | 2º Nivel Superior Certificado Nivel Superior | 2º de B2 Certificado Nivel B2         | 1,50              |
|                             |  |  | Certificado Nivel C1                  | 1,75              |
|                             |  |  | Certificado Nivel C2                  | 2,00              |

|  |  |
|--|--|
| <p>Les persones interessades aportaran l'equivalència de títols expedida per l'autoritat acadèmica competent.</p> <p>Una vegada finalitzada la valoració de mèrits, el tribunal qualificador farà públics, mitjançant un anunci en la pàgina web <a href="http://www.castello.es">www.castello.es</a> i en la seu electrònica <a href="http://sede.castello.es">sede.castello.es</a>, els resultats del concurs, i concedirà un termini de 10 dies naturals, comptadors a partir de la publicació de l'anunci, per a presentar les alegacions que es consideren oportunes.</p> <p><b>DESENA. CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL</b></p> <p>Conclores les proves selectives, el tribunal fa-</p> | <p>Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.</p> <p>Una vez finalizada la valoración de méritos, el tribunal calificador hará públicos, mediante anuncio en la página web <a href="http://www.castello.es">www.castello.es</a> y en la sede electrónica <a href="http://sede.castello.es">sede.castello.es</a>, los resultados del concurso, y concederá un plazo de 10 días naturales, a partir de la publicación del anuncio, para presentar las alegaciones que se consideren oportunas.</p> <p><b>DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO</b></p> <p>Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal</p> |
|--|--|



rà públic en el tauler d'edictes i en la pàgina web de l'Ajuntament el resultat de les proves. Una vegada feta la publicació, la Regidoria delegada competent en matèria de Recursos Humans aprovarà la constitució d'una borsa de treball temporal, que estarà formada per les persones que hagueren superat el procés selectiu, ordenada en funció de la puntuació aconseguida.

La nova borsa de treball anul·larà les constituïdes amb anterioritat referides a la mateixa especialitat.

#### **ONZENA. NOMENAMENT EN EL LLOC DE TREBALL**

Quan siga procedent la cobertura temporal en els casos previstos, s'efectuarà la crida a favor de la persona aspirant que haguera obtingut la major puntuació segons l'ordre de preferència determinat i acredite els requisits exigits per a participar en el procés selectiu.

A aquest efecte se sol·licitarà a la persona interessada l'aportació de la documentació original de la presentada en el procés, a fi de ser compulsada.

La crida es realitzarà a través dels dos mitjans de localització establits en la seua sol·licitud dins de l'horari de 8:00 a 12:00 hores de dilluns a divendres, i s'informarà de les circumstàncies del lloc o llocs de treball oferits.

S'iniciarà la crida pel mitjà triat. Si és el telefònic, es realitzaran dos intents telefònics amb una separació temporal mínima de tres hores. S'avisaran les primeres tres persones de la borsa per cada lloc ofert, i s'informarà de l'ordre en el qual tenen preferència per a acceptar.

Si a les 15:00 hores no hagueren respost a les telefonades, s'enviarà un correu electrònic

harà públic en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web del mismo el resultado de las pruebas. A la vista de la expresada publicación, la concejalía delegada competente en materia de Recursos Humanos aprobará la constitución de una bolsa de trabajo temporal, que estará formada por el personal que hubiese superado el proceso selectivo, ordenada en función de la puntuación alcanzada.

La presente bolsa de trabajo anula las constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

#### **UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO**

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor de la persona aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

A este efecto se solicitará a la persona interesada que aporte la documentación original de la presentada en el proceso, al objeto de ser compulsada.

El llamamiento se realizará a través de los dos medios de localización establecidos en su solicitud dentro del horario de 8:00 a 12:00 horas de lunes a viernes, y se informará de las circunstancias del puesto o puestos de trabajo ofertados.

Se iniciará el llamamiento por el medio escogido. Si es el telefónico, se realizarán dos intentos telefónicos con una separación temporal mínima de tres horas. Se avisará a las primeras tres personas de la bolsa por cada puesto ofertado, y se avisará del orden en el que tienen preferencia para aceptar.





per a informar del lloc de treball ofert i del número de telèfon al qual hauran de telefonar tant per a acceptar com per a rebutjar el lloc ofert.

Les persones avisades disposen fins a les 13:00 hores del dia hàbil següent per a acceptar o rebutjar l'oferta mitjançant telefonada o correu electrònic. Si no és possible la seua localització o en el termini no responen a l'oferta, dos funcionàries o funcionaris diligenciaran aquesta circumstància.

Si les primeres persones no foren localitzades o no acceptaren el nomenament en el termini, es contactarà amb les persones candidates següents que corresponga per l'ordre establert en la borsa d'ocupació temporal.

La renúncia suposa l'exclusió definitiva de la persona aspirant de la borsa de treball, llevat que concórrega alguna de les circumstàncies següents que impedisquen el desenvolupament del lloc de treball i que siguin degudament acreditades:

1. Per trobar-se de permís per paternitat, maternitat, o qualsevol altre de llarga duració que impedisca la seua incorporació immediata.
2. En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produeix entre el seté mes d'embaràs i la setena setmana posterior al part, o dihuitena si el part és múltiple.
3. Per guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, si la renúncia es produeix dins de les setze setmanes posteriors a la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constituïska l'adopció. En cas de guarda amb finalitats d'adopció o adopció múltiple, el termini per a la renúncia serà de díhuit setmanes.

Si a las 15:00 horas no hubiera respondido a las llamadas telefónicas, se enviará un correo electrónico informándole del puesto de trabajo ofertado y del número de teléfono al que deberá llamar tanto para aceptar como para rechazar el puesto ofertado.

Las personas avisadas disponen hasta las 13:00 horas del día hábil siguiente, para aceptar o rechazar la oferta mediante llamada telefónica o correo electrónico. Si no es posible su localización o en el plazo no responden a la oferta, dos funcionarias o funcionarios diligenciarán dicha circunstancia.

Si las primeras personas no fueran localizadas o no aceptaran el nombramiento en el plazo, se contactará con las siguientes personas candidatas que corresponda por el orden establecido en la bolsa de empleo temporal.

La renuncia supone la exclusión definitiva de la persona aspirante en la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1. Por hallarse de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.
2. En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, o decimoctava si el parto es múltiple.
3. Por guarda con fines de adopción o acogimiento si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de guarda con fines de adopción o adopción múltiple, el plazo para la renuncia será de die-





4. Per defunció d'un familiar de primer o segon grau de consanguinitat o afinitat, amb el límit de fins a 5 dies hàbils i per hospitalització, accident o malaltia greu de familiar amb els mateixos graus de parentiu, amb el límit del dia hàbil següent a la finalització de la situació.

5. Per matrimoni o inscripció com a parella de fet en el Registre Civil, si la renúncia es produeix dins dels 15 dies naturals següents o anteriors a la celebració o inscripció en el citat registre.

6. Per malaltia comuna o accident professional.

En aquests casos, es respectarà l'ordre de la persona aspirant per a quan es produïska una nova vacant, però s'haurà d'acreditar documentalment aquest extrem; en cas contrari, serà exclosa de la llista.

La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de 2 dies hàbils des de la crida per a aportar al Negociat de Selecció i Situacions Administratives la documentació original dels requisits del lloc i dels mèrits al·legats. En cas de no ser acreditada, quedarà exclosa de la borsa i es procedirà a la crida de l'aspirant següent. Aportada aquesta i trobada conforme, la Regidoria delegada de Recursos Humans dictarà una resolució per al nomenament amb caràcter temporal sense que aquest atorgue cap dret per al seu ingrés definitiu en l'Administració pública.

En el cas d'aspirants empatats en la puntuació total, la crida es resoldrà a favor del sexe que estiguera infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la convocatòria i, si persistira l'empat, es resoldrà a favor de la persona

ciocho semanas.

4. Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite de hasta 5 días hábiles y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.

5. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado registro.

6. Por enfermedad común o accidente profesional.

En estos supuestos, se respetará el orden de la persona aspirante para cuando se produzca nueva vacante, debiendo acreditar documentalmente este extremo; de lo contrario, será excluida de la lista.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles desde el llamamiento para aportar al Negociado de Selección y Situaciones Administrativas la documentación original de los requisitos del puesto y de los méritos alegados. En caso de no ser acreditada, quedará excluida de la bolsa y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante. Aportada la misma y hallada conforme, la Concejalía delegada de Recursos Humanos dictará resolución para el nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso definitivo en la Administración pública.

En el supuesto de aspirantes empatados en la total puntuación, el llamamiento se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que for-





de major edat.

La duració del nomenament serà el que corresponga en funció de les necessitats per a les quals s'efectua aquest, s

#### **DOTZENA. CESSAMENT EN EL LLOC DE TREBALL**

El cessament del personal funcionari interí es produirà quan desapareguen les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament.

Així mateix, el personal funcionari interí cessarà en el lloc de treball per renúncia expressa voluntària.

#### **TRETZENA. NORMES DE LA CONVOCATÒRIA**

El procés selectiu s'ajustarà al que estableixen les presents bases i en allò que no aquestes preveuen, al que estableix el 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, i el 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, en tot allò que resulte aplicable.

#### **CATORZENA. RECURSOS**

Contra les presents bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa, podrà interposar-se potestativament un recurs de reposició davant del mateix òr-

men parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria y, de persistir el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

La duración del nombramiento será el que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo, según lo establecido en estas bases.

#### **DÉCIMO SEGUNDA. CESE EN EL PUESTO DE TRABAJO**

El cese del personal funcionario interino se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.

Asimismo, el personal funcionario interino cesará en el puesto de trabajo por renuncia expresa voluntaria.

#### **DÉCIMO TERCERA. NORMAS DE LA CONVOCATORIA**

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en lo no previsto en las mismas a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y el 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, en todo aquello que resulte de aplicación.

#### **DÉCIMO CUARTA. RECURSOS**

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente





gan que va dictar l'acte en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de l'acte, o bé directament un recurs contenciós administratiu en el jutjat contenciós administratiu del domicili de la persona demandant o de la seu de l'òrgan que va dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la publicació d'aquest.

La Regidoria delegada de Recursos Humans  
(document signat electrònicament al marge)

recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

La Concejalía delegada de Recursos Humanos  
(Documento firmado electrónicamente al margen)





| ANNEX I  | ANEXO I   |
|--|---|
| <p>Tema 1. L'Administració Pública en la Constitució. La regulació de l'Administració en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.</p> <p>Tema 2. L'ordenament juridicoadministratiu: La Constitució. La Llei. Les seues classes. Els Tractats Internacionals. El Reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.</p> <p>Tema 3. El ciutadà com a administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seues causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seues relacions amb les Administracions Públiques.</p> <p>Tema 4. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. Eficàcia: demorada i retroactiva.</p> <p>Tema 5. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.</p> | <p>Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p> <p>Tema 2. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.</p> <p>Tema 3. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.</p> <p>Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. Eficacia: demorada y retroactiva.</p> <p>Tema 5. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La</p> |





Tema 6. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels distints procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats.

Tema 7. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.

Tema 8. Terminació del procediment: l'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no-agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 9. La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 10. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 11. La Jurisdicció Contencioso-administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seues competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contencioso-administratiu.

rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 6. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 7. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 8. Terminación del procedimiento: la obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 9. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 11. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites.







Tema 12. Àmbit d'aplicació del Llei 9/2017 de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic. Negocis i contractes exclosos. Contractes administratius i contractes privats: règim jurídic.

Tema 13. Requisits dels contractes. Objecte, preu i quantia del contracte. Aptitud per a contractar amb el sector públic. Capacitat, solvència i classificació. Les garanties exigibles en la contractació.

Tema 14. L'expedient de contractació. Tramitació. L'adjudicació, perfecció i formalització del contracte. Règim d'invalidesa. Procediment d'adjudicació.

Tema 15. L'execució i modificació dels contractes. Extinció. Cessió i subcontractació.

Tema 16. Règim Jurídic dels contractes administratius. El contracte d'obres. La concessió d'obra pública. Contractes de concessió de serveis. Contractes de subministrament. Contractes de serveis. Contractes mixtos. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.

Tema 17. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 18. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.

Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 12. Ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos. Contratos administrativos y contratos privados: régimen jurídico.

Tema 13. Requisitos de los contratos. Objeto, precio y cuantía del contrato. Aptitud para contratar con el Sector Público. Capacidad, solvencia y clasificación. Las garantías exigibles en la contratación.

Tema 14. El expediente de contratación. Tramitación. La adjudicación, perfección y formalización del contrato. Régimen de invalidez. Procedimiento de adjudicación.

Tema 15. La ejecución y modificación de los contratos. Extinción. Cesión y subcontratación.

Tema 16. Régimen Jurídico de los contratos administrativos. El contrato de obras. La concesión de obra pública. Contratos de concesión de servicios. Contratos de suministro. Contratos de servicios. Contratos mixtos. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 17. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.





Tema 19. El règim local: significat. L'Administració local en la Constitució. La Carta Europea de l'Autonomia local. La garantia constitucional de l'Autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 20. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

Tema 21. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, tinents d'Alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Els municipis de gran població: especialitats del seu règim organico-funcional. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 22. Els béns de les entitats locals: concepte. Classes. Alteració de la qualificació jurídica dels béns. Béns de domini públic local: concepte. Característiques. Adquisició. Utilització. Alienació. Els béns comunals.

Tema 23. Béns patrimonials locals: Adquisició. Utilització. Alienació. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns: facultat d'investigació. Delimitació. Potestat de recuperació possessòria. Potestat de desnonament. Inventari.

Tema 24 El personal al servei de les Administracions Públiques: els empleats públics. Classes. Accés a l'ocupació pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari de carrera. Els grups de classificació de personal. Plantilla, \*Relacion de Llocs de treball i Oferta d'ocupació pública.

La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 19. El régimen local: significado. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 20. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 21. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 22. Los bienes de las Entidades Locales: concepto. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Bienes de dominio público local: concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Los Bienes comunales

Tema 23. Bienes patrimoniales locales: Adquisición. Utilización. Enajenación. Prerogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes: facultad de investigación. Deslinde. Potestad de recuperación posesoria. Potestad de desahucio. Inventario.

Tema 24 El personal al servicio de las Administraciones Públicas: los empleados públicos. Clases. Acceso al empleo público.





Tema 25. Drets i deures dels empleats públics. Règim d'incompatibilitat. Règim disciplinari.

Tema 26. Plantilla i Relació de llocs de treball: aprovació i publicitat. L'Oferta d'Ocupació Pública.

Tema 27. Instruments d'intervenció administrativa ambiental en la Comunitat Valenciana. Classes: autorització ambiental integrada, llicència ambiental, declaració responsable ambiental, comunicació d'activitats innòcues. Declaració responsable i autorització d'obertura en matèria d'espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics.

Tema 28. Règim urbanístic del sòl. Estatut de la propietat del sòl. Classes d'instruments d'ordenació. El planejament d'àmbit municipal: El Pla General Estructural i l'ordenació estructural i el Pla d'Ordenació Detallada.

Tema 29. Activitat administrativa d'execució del planejament: projectes d'urbanització. Execució del programa per al desenvolupament de l'actuació integrada. Règim d'edificació dels solars i d'execució dels programes per al desenvolupament d'actuacions aïllades.

Tema 30. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Los grupos de clasificación de personal. Plantilla, Relación de Puestos de Trabajo y Oferta de empleo público.

Tema 25. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidad. Régimen disciplinario.

Tema 26. Plantilla y Relación de puestos de trabajo: aprobación y publicidad. La Oferta de Empleo Público.

Tema 27. Instrumentos de intervención administrativa ambiental en la Comunitat Valenciana. Clases: autorización ambiental integrada, licencia ambiental, declaración responsable ambiental, comunicación de actividades inocuas. Declaración responsable y autorización de apertura en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 28. Régimen urbanístico del suelo. Estatuto de la propiedad del suelo. Clases de Instrumentos de Ordenación. El planeamiento de ámbito municipal: El Plan General Estructural y la ordenación estructural y el Plan de Ordenación Pormenorizada.

Tema 29. Actividad administrativa de ejecución del planeamiento: proyectos de urbanización. Ejecución del programa para el desarrollo de la actuación integrada. Régimen de edificación de los solares y de ejecución de los programas para el desarrollo de actuaciones aisladas.

Tema 30. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.





Tema 31. Les Hisendes locals: règim jurídic. Potestat reglamentària de les entitats locals. Ordenances fiscals. Fiscalitat.

Tema 32. El pressupost de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. Especial referència a la seua tramitació en els municipis de gran població. La pròrroga pressupostària. Els pressupostos amb perspectiva de gènere. Pressupostos participatius. Marc competencial. Principis i característiques.

Tema 33. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seues fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament. La liquidació del pressupost. El romanent de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria.

Tema 34. Classificació dels tributs: Impost sobre Béns immobles. Impost sobre activitats econòmiques. Impost sobre vehicles de tracció mecànica. Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Tema 35. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària. Especialitats de la revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària dictats per les entitats locals. Procediments especials de revisió.

El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 31. Las Haciendas locales: régimen jurídico. Potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas fiscales. Fiscalidad.

Tema 32. El presupuesto de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. Especial referencia a su tramitación en los municipios de gran población. La prórroga presupuestaria. Los presupuestos con perspectiva de género. Presupuestos participativos. Marco competencial. Principios y características.

Tema 33. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. La liquidación del presupuesto. El remanente de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 34. Clasificación de los tributos: Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 35. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales. Procedimientos especiales de revisión.





Tema 36. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Tema 37. L'organització i el funcionament de l'Ajuntament de Castelló de la Plana. El Reglament Orgànic del Ple i les seues Comissions. El Reglament Orgànic d'Organització i Funcionament de l'Administració municipal.

Tema 38. Polítiques d'igualtat de gènere. Normativa vigent. Gestió i processos en l'Administració pública i en els Serveis Socials Municipals. Àmbit d'actuació, competència. Plans municipals d'actuació transversal en igualtat, immigració i joventut.

Tema 39. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Obligacions d'empresaris i treballadors. Servei de Prevenció Municipal. Delegats de Prevenció. Comitè de Seguretat i Salut.

Tema 40. La Llei 9/2013, 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 36. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 37. La Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Castellón de la Plana. El Reglamento Orgánico del Pleno y sus Comisiones. El Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento de la Administración Municipal.

Tema 38. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente. Gestión y procesos en la Administración Pública y en los Servicios Sociales Municipales. Ámbito de actuación, competencia. Planes municipales de actuación transversal en igualdad, inmigración y juventud.

Tema 39. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención Municipal. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 40. La Ley 9/2013, 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.





**ANEXO II**

|  |                               |            |
|--|-------------------------------|------------|
|  | <b>HOJA DE AUTOBAREMACIÓN</b> |            |
| <b>A. DATOS PERSONALES</b>   |                               |            |
| APELLIDOS  |                               | NOMBRE     |
| <b>B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b>  |                               |            |
| TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  |                               |            |
| <b>C. AUTOBAREMACIÓN</b>   |                               |            |
|  |                               | PUNTUACIÓN |
| <b>a) EXPERIENCIA</b> (máximo 10 puntos)<br><br>- Por haber trabajado un año o más en una Administración pública en periodo continuado o interino, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 7 puntos.<br>- Por haber trabajado un año o más en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en periodo continuado o interino, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria: 3 puntos.   |                               |            |
| <b>b) TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES</b> (máximo 20 puntos)<br><br>- Por cada titulación universitaria de diplomatura de primer ciclo universitario: 3 puntos.<br>- Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 5 puntos.<br>- Por cada titulación de máster oficial: 6 puntos.<br>- Por cada título de doctor/a: 10 puntos.<br>No se puntuará la titulación requerida en los requisitos para la admisión en el proceso y no se tendrán en cuenta las titulaciones por las que se tiene acceso a la titulación superior.   |                               |            |
| <b>c) FORMACIÓN</b> (máximo 5 puntos)<br><br><b>c1) Cursos de formación y perfeccionamiento</b> adecuados respecto del puesto de trabajo convocado, así como cursos de igualdad de género y los relacionados con ofimática e informática.<br><br>Se valorarán los cursos recibidos o impartidos de duración igual o superior a 15 horas, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (en adelante, IVAP), por el Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante, INAP), por cualquier servicio de empleo público depen- |                               |            |





|   |  |
|---|--|
| <p>diente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORA o de cualquier comunidad autónoma que tenga la competencia de empleo delegada, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos o por las distintas universidades.</p> <p>Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud, de acuerdo con la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cursos, recibidos o impartidos, en los seis años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria:<ul style="list-style-type: none"><li>a) De 100 o más horas: 1 punto</li><li>b) De 75 o más horas: 0,75 puntos</li><li>c) De 50 o más horas: 0,50 puntos</li><li>d) De 25 o más horas: 0,25 puntos</li><li>e) De 15 o más horas: 0,15 puntos</li></ul></li></ul> <p><b>c2) Otros títulos de posgrado expedidos por las universidades, siempre que no hayan servido para el acceso al subgrupo profesional del puesto convocado, atribuyéndose la siguiente puntuación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Se valorarán los másteres propios relacionados con el puesto de trabajo con arreglo a la siguiente escala:<ul style="list-style-type: none"><li>- Por máster de 90 o más créditos: 3 puntos.</li><li>- Por máster de menos de 90 créditos: 2 puntos.</li></ul></li><li>b) Resto de títulos universitarios de posgrado:<ul style="list-style-type: none"><li>- De 300 o más horas: 2 puntos</li><li>- De 200 o más horas: 1,50 puntos</li><li>- De 100 o más horas: 1 punto</li><li>- De 75 o más horas: 0,75 puntos</li><li>- De 50 o más horas: 0,50 puntos</li><li>- De 25 o más horas: 0,25 puntos</li><li>- De 15 o más horas: 0,15 puntos</li></ul></li></ul> <p>Si los cursos de formación y de posgrado se certifican por créditos, cada crédito será computado por 10 horas.</p> |  |
| <p><b>d) CONOCIMIENTOS DE LENGUAS COOFICIAL Y COMUNITARIAS</b><br/>(máximo 4 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Valenciano: Se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València. La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano en vigor.</li></ul> <p>La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre que no constituya un requisito del puesto a proveer. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.</p> <p>Por cada certificado de capacitación técnica (Lenguaje administrativo, Lenguaje en los medios de comunicación y Corrección de textos) se añadirá 1 punto sin superar el máximo de 3 puntos.</p>  |  |



|   |  |
|---|--|
| <p>La valoración se efectuará de acuerdo con la tabla de la página 14 de estas bases.</p> <p>- Lenguas comunitarias: Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditarán documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de Educación.</p> <p>El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.</p> <p>La valoración del conocimiento de cualquier idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por cada idioma, y siempre que no constituya un requisito del puesto establecido en la convocatoria. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.</p> <p>La valoració s'efectuarà d'acord amb la taula de la pàgina 16-17 d'aquestes bases.</p> |  |
| <b>TOTAL</b>  |  |







ANNEX II

|  |                             |
|--|-----------------------------|
|  | <b>FULL D'AUTOBAREMACIÓ</b> |
| <b>A. DADES PERSONALS</b>  |                             |
| COGNOMS  | NOM                         |
| <b>B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA</b>  |                             |
| TÉCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL   |                             |
| <b>C. AUTOBAREMACIÓ</b>  |                             |
|  | PUNTUACIÓ                   |
| <b>a) EXPERIÈNCIA</b> (màxim 10 punts)<br><br>- Per haver treballat un any o més en una Administració pública en període continuat o altern, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, en el lloc de treball objecte de la convocatòria: 7 punts.<br><br>- Per haver treballat un any o més en el sector privat mitjançant una relació laboral per compte d'altri o mitjançant una relació professional per compte propi, en període continuat o altern, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria: 3 punts. |                             |
| <b>b) TITULACIONS ACADÈMIQUES OFICIALS</b> (màxim 20 punts)<br><br>- Per cada titulació universitària de diplomatura de primer cicle universitari: 3 punts.<br>- Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 5 punts.<br>- Per cada titulació de màster oficial: 6 punts.<br>- Per cada títol de doctor/a: 10 punts.<br><br>No es puntuarà la titulació requerida en els requisits per a l'admissió en el procés i no es tindran en compte les titulacions per les quals es té accés a la titulació superior.  |                             |
| <b>c) FORMACIÓ</b> (màxim 5 punts)<br><br><b>c1)</b> Cursos de formació i perfeccionament adequats respecte del lloc de treball convocat, així com cursos d'igualtat de gènere i els relacionats amb ofimàtica i informàtica.  |                             |





|  |  |
|--|--|
| <p>Es valoraran els cursos rebuts o impartits de durada igual o superior a 15 hores, convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública (d'ara endavant, IVAP), per l'Institut Nacional d'Administració Pública (d'ara endavant, INAP), per qualsevol servei d'ocupació pública dependent de l'Administració de l'Estat (SEPE), SERVEF, LABORA o de qualsevol comunitat autònoma que tinga la competència d'ocupació delegada, per centres de formació de personal empleat públic o per 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 realització dels cursos o per les diferents universitats.</p> <p>Es valoraran els cursos certificats o en condicions de ser-ho en la data de finalització del termini per a la presentació de la sol·licitud, d'acord amb la següent escala:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cursos, rebuts o impartits, en els sis anys anteriors a la data de publicació de la convocatòria:</li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>a) De 100 o més hores: 1 punt</li><li>b) De 75 o més hores: 0,75 punts</li><li>c) De 50 o més hores: 0,50 punts</li><li>d) De 25 o més hores: 0,25 punts</li><li>e) De 15 o més hores: 0,15 punts</li></ol> <p>c2) Altres títols de postgrau expedits per les universitats, sempre que no hagen servit per a l'accés al subgrup professional del lloc convocat, atribuint-se la següent puntuació:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Es valoraran els màsters propis relacionats amb el lloc de treball conformement a la següent escala:<ul style="list-style-type: none"><li>- Per màster de 90 o més crèdits: 3 punts.</li><li>- Per màster de menys de 90 crèdits: 2 punts.</li></ul></li><li>b) Resta de títols universitaris de postgrau:<ul style="list-style-type: none"><li>- De 300 o més hores: 2 punts</li><li>- De 200 o més hores: 1,50 punts</li><li>- De 100 o més hores: 1 punt</li><li>- De 75 o més hores: 0,75 punts</li><li>- De 50 o més hores: 0,50 punts</li><li>- De 25 o més hores: 0,25 punts</li><li>- De 15 o més hores: 0,15 punts</li></ul></li></ol> <p>Si els cursos de formació i de postgrau se certifiquen per crèdits, cada crèdit serà computat per 10 hores.</p> |  |
| <p><b>d) CONEIXEMENTS DE LENGÜES COOFICIAL I COMUNITÀRIES</b><br/>(màxim 4 punts)</p>  |  |





|   |  |
|---|--|
| <p>- Valencià: S'acreditarà mitjançant la presentació del corresponent certificat expedit, homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de València. La valoració dels coneixements de valencià es correspondrà amb els certificats de nivell expedits per la Junta o aquell al qual s'homologue o revalide, segons el que es preveu en la normativa sobre certificats oficials administratius de coneixement del valencià en vigor.</p> <p>La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constitueixca un requisit del lloc a proveir. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.</p> <p>Per cada certificat de capacitació tècnica (Llenguatge administratiu, Llenguatge en els mitjans de comunicació i Correcció de textos) s'afegirà 1 punt sense superar el màxim de 3 punts.</p> <p>La valoració s'efectuarà d'acord amb la taula de la pàgina 14 d'aquestes bases.</p> <p>- Llengües comunitàries: Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditaran documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que segueixin el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seves modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matèria d'Educació.</p> <p>El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà puntuant per curs o la seva equivalència si es tracta de cicles de l'escola oficial d'idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc europeu comú de referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), conformement a l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.</p> <p>La valoració del coneixement de qualsevol idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut per cada idioma, i sempre que no constitueixca un requisit del lloc establert en la convocatòria. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.</p> <p>La valoració s'efectuarà d'acord amb la taula de la pàgina 16-17 d'aquestes bases.</p> |  |
| <b>TOTAL</b>  |  |

