



BASES ESPECÍFIQUES RECTORES DE LES PROVES SELECTIVES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A GEOMÀTIC/A DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA

BASES ESPECÍFICAS RECTORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO/A GEOMÁTICO/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA

PRIMERA. OBJECTE

És objecte d'aquestes bases específiques establir les normes rectores per a la formació d'una borsa de treball temporal d'un lloc de treball de tècnic/a geomàtic/a de l'Ajuntament de Castelló, per a la provisió d'un lloc de treball de caràcter temporal per causes legalment establides, enquadrat en el subgrup A2, amb les funcions següents:

- Participar i col·laborar en el desenvolupament i implantació de la plataforma del sistema d'informació geogràfica municipal.
- Col·laborar en la creació de dades geogràfiques, tant a nivell d'usuari com per mitjà de formacions als diferents serveis municipals que ho requerisquen.
- Participar en el desenvolupament de projectes cartogràfics, de georeferenciació i de components geogràfica i espacial, per a la seua posada en marxa.
- Col·laborar en els procediments

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases específicas establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo temporal de puesto de trabajo de Técnico Geomático del Ayuntamiento de Castelló, para la provisión de puesto de trabajo de carácter temporal por causas legalmente establecidas, encuadrado en el subgrupo A2, siendo las funciones a desempeñar las siguientes:

- Participar y colaborar en el desarrollo e implantación de la plataforma del sistema de información geográfica municipal.
- Colaborar en la creación de datos geográficos tanto a nivel de usuario como mediante formaciones a distintos Servicios Municipales que lo requieran.
- Participar en el desarrollo de proyectos cartográficos, de georeferenciación y de componentes geográfica y espacial, para su puesta en marcha.
- Colaborar en los procedimientos necesarios para el establecimiento de



necessaris per a l'establiment dels conjunts de dades i serveis espacials, tant a nivell municipal intern com públic, per a complir amb la normativa existent i apropiada per a això, així com la seua documentació.

- Donar suport tècnic a les persones usuàries de la plataforma per a millorar el seu rendiment i resoldre les possibles incidències.

- Aportar coneixement de noves metodologies i tecnologies per a l'establiment de projectes cartogràfics de component geogràfica i espacial.

- Participar i col·laborar en els procediments i actualitzacions de les ferramentes de col·laboració amb la Gerència Territorial de Cadastre per al manteniment de la gestió cadastral municipal, així com proporcionar suport a les persones usuàries d'aquestes.

- Col·laborar en l'emissió d'informes i instrucció d'expedients cadastrals per al compliment del conveni establert amb la Gerència de Cadastre en aquesta matèria.

- Proporcionar suport tècnic i millores en els circuits de treball en matèria de gestió cadastral.

SEGONA. SISTEMA DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el concurs oposició.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

a) Tindre nacionalitat espanyola o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea. També podran participar-hi, siga quina siga la seua nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió

los conjuntos de datos y servicios espaciales, tanto a nivel municipal interno como público, para cumplir con la normativa existente y apropiada para ello, así como la documentación de los mismos.

- Dar soporte técnico a los usuarios de la plataforma para mejorar su rendimiento y resolver posibles incidencias.

- Aportar conocimiento de nuevas metodologías y tecnologías para el establecimiento de proyectos cartográficos de componente geográfica y espacial.

- Participar y colaborar en los procedimientos y actualizaciones de las herramientas de colaboración con la Gerencia Territorial de Catastro para el mantenimiento de la gestión catastral municipal, así como proporcionar soporte a los usuarios de las mismas.

- Colaborar en la emisión de informes e instrucció de expedientes catastrales para el cumplimiento del Convenio establecido con la Gerencia de Catastro en esta materia.

- Proporcionar soporte técnico y mejoras en los circuitos de trabajo en materia de gestión catastral.

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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





Ajuntament de Castelló de la Plana

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'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals s'aplique la lliure circulació dels treballadors i treballadores.

b) Tindre la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

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

d) Estar en possessió del títol universitari de Grau en Enginyeria Geomàtica i Topografia, o del títol universitari equivalent a aquesta titulació, o complides les condicions d'obtenir-lo abans de la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol.

e) No haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals

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.

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/as trabajadores/as.

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 del título universitario de Grado en Ingeniería Geomática y Topografía, o bien el título universitario equivalente a esta titulación, o cumplidas las condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de



o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per a exercir funcions semblants a les que exercien, en el cas del personal laboral que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés 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 aquestes proves selectives, haurà de presentar emplenat el document de "Sol·licitud d'Admissió a Proves Selectives d'Ingrés a la Funció Pública. Autoliquidació", d'acord amb model oficial, que haurà de ser imprès des de l'apartat corresponent del web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu, que serà diferent per a cadascuna de les sol·licituds.

En les dependències de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (Punts d'Informació Multimèdia), es posarà a disposició de les persones interessades que així ho requerisquen, els recursos informàtics suficients per a accedir al web esmentat, emplenar i imprimir el document.

cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las 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 estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso a la Función Pública. Autoliquidación", conforme a modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana (www.castello.es). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

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





Ajuntament de Castelló de la Plana

Amb el document de “Sol·licitud d’Admissió a Proves Selectives d’Ingrés en la Funció Pública Local. Autoliquidació”, ja emplenat i imprés, s’efectuarà el pagament dels drets d’examen en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en la part lateral de la sol·licitud d’admissió a les proves selectives. Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació es presentarà al Registre General de l’Ajuntament (pl. Major, 1) o als 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, 17), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera, s/n – Mas Blau) i Districte Marítim (passeig Bonavista, 28) 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 20 dies hàbils comptadors des de l’endemà de la publicació de l’anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província* i en el tauler d’edictes de l’Ajuntament.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants hauran 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.

documento.

Con el documento de “Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso en la Función Pública Local. Autoliquidación”, ya cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, que constan en la parte lateral de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (pl. Mayor, 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 (av. Hnos. Bou, 17), Distrito Oeste (Pl. Lagunas de Ruidera - Mas Blau) y Distrito Marítimo (paseo Buenavista, 28) 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 20 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.

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



Les condicions expressades hauran de mantindre's al llarg del procés selectiu, durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que es consideren oportunes.

CINQUENA. DRETS D'EXAMEN

Els drets d'examen es fixen en quinze euros (15 €).

Aquests drets d'examen només seran retornats a les persones que no siguin admeses al procediment selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre-hi part.

SISENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el primer tinent d'Alcaldia regidor delegat de Recursos Humans aprovarà, mitjançant una resolució, la llista d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web www.castello.es, i concedirà un termini de 10 dies hàbils per a interposar reclamacions. Si n'hi haguera, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva.

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

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal estarà constituït de la

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.

QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen se fijan en quince euros (15 €).

Los citados derechos de examen, solo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS CANDIDATAS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el primer Teniente de Alcaldía Concejal delegado 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 pagina web www.castello.es, y concederá un plazo de 10 días hábiles para interponer reclamaciones. Si las hubiere, 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. En dicha resolución, también se determinará la composición nominal del tribunal calificador y lugar, fecha y hora de inicio de la fase de oposición.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR





Ajuntament de Castelló de la Plana

manera següent.

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 de les places que s'han de proveir amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit en la plaça que es convoque i que pertanyi al mateix grup o grups superiors.

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

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

Vocals: Tres empleats/ades d'aquest ajuntament.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

El tribunal estarà constituïdo de la siguiente 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 de las plazas a proveer con nivel de titulación igual o superior al exigido en la plaza que se convoque y pertenezca al mismo grupo o grupos superiores.

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

En caso 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 estatal pertenecientes a la subescala de secretaría o funcionarios de carrera del Ayuntamiento pertenecientes a la escala de Administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

Vocales: Tres empleados/as de este Ayuntamiento.

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

El tribunal podrá disponer la



El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs especialitzats, cuando las d'assessors especialitzats, quan les característiques o las dificultades de la característiques o les dificultats de la prueba así lo requiera, que colaborarán prova així ho requerisquen, que con el tribunal y tendrán voz pero no col·laboraran amb el tribunal i tindran voto. veu però no vot.

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

La seua composició haurà 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 LO 3/2007 de març per a la igualtat efectiva de dones i hòmens.

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. Així mateix, aquests estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes 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, aquests s'abstindran d'intervindre i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia Presidència;

Todos los/as 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 Disposición Transitoria Primera de la LO 3/2007 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.

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





així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la llei esmentada.

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.

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.

OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

HUITENA. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

Els exercicis de la fase d'oposició es duran a terme en la data i el lloc que s'anunciaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el web www.castello.es.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i seran excloses les que no compareguen, excepte en els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, per a aquells exercicis que no poden 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. PROVES SELECTIVES I

Los ejercicios de la fase de oposición se llevarán a cabo en la fecha y lugar que se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web www.castello.es.

Las personas aspirantes serán convocadas 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. PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN

1.º Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter



VALORACIÓ

1. Fase d'oposició. Constarà dels exercicis següents, de caràcter eliminatori:

Primer exercici:

Consistirà a contestar un qüestionari de tipus test de cinquanta preguntes sobre coneixements teòrics, basat en els continguts de la totalitat del programa que figura com a annex I. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de setanta-cinc minuts.

Per a cada pregunta es proposaran quatre respostes, de les quals només una serà la correcta. Els aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen.

Es valorarà de 0 a 30 punts, i quedaran eliminats aquells aspirants que no aconseguisquen 15 punts. Cada pregunta encertada puntuarà 0,60 punts, cada pregunta errònia restarà 0,15 punts i cada pregunta sense contestar no puntuarà.

Després de la realització de l'exercici el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament la plantilla de respostes correctes.

Segon exercici:

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic, triat a l'atzar d'entre els proposats pel tribunal, relatiu a tasques directament relacionades amb la funció que s'ha d'exercir, durant un temps màxim de noranta minuts.

En aquesta prova es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica en

eliminadori:

Primer exercici:

Consistirà en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas sobre conocimientos teóricos, basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo solo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de 0 a 30 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los 15 puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,60 puntos, cada pregunta errónea restará 0,15 puntos y cada pregunta sin contestar no puntuará.

Tras la realización del ejercicio el tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

Segundo ejercicio:

Consistirà en la resolució de un supuesto práctico, elegido al azar de entre los propuestos por el tribunal, relativo a tareas directamente relacionadas con la función a desempeñar, durante un tiempo máximo de noventa minutos.

En esta prueba se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

La calificación del ejercicio será de 0 a





Ajuntament de Castelló de la Plana

el plantejament i la formulació de conclusions. 30 punts, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superarlo.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 30 punts, i s'haurà d'obtindre un mínim de 15 punts per a superar-lo. La puntuación obtenida será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, cuando difieran de las que le sigan en más de dos puntos.

La puntuació obtinguda serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres del tribunal, i es rebutjaran a aquests efectes la màxima i la mínima concedides, o si és el cas, una de les que apareguen repetides com a tals, quan diferisquen de les que li seguisquen en més de dos punts. Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Durant la realització dels exercicis no està permès l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius susceptibles d'emmagatzemar o transmetre informació. Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de los/as aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Els exercicis seran efectuats i corregits salvaguardant la identitat de les persones aspirants, i quedaran anul·lats aquells exercicis en què s'aprecien marques o signes d'identificació. Junto con el resultado de la fase de oposición, el tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado el mismo, pasan a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de diez días hábiles presenten el Anexo II-Hoja de autobaremación cumplimentada, junto con la documentación acreditativa de los méritos referidos al plazo de presentación de solicitudes.

Junt amb el resultat de la fase d'oposició, el tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver-la superat, passen a la fase de concurs, i se'ls emplaçarà perquè en el termini de deu dies hàbils presenten emplenat l'annex II-Full d'autobaremació, junt amb la documentació acreditativa dels mèrits referits al termini de presentació de sol·licituds. **2.º - Fase de concurso.** El concurso no tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de la siguiente forma:

2. Fase de concurs. El concurs no tindrà caràcter eliminatori i es puntuarà de la manera següent: **Méritos a valorar**



Valoració de mèrits

Es presentaran originals o còpies degudament compulsades i es tindran en compte els mèrits següents: experiència en llocs de treball en l'Administració pública i en empreses públiques o privades, titulacions oficials, cursos de formació i coneixement de les llengües cooficial i comunitàries.

La puntuació màxima possible que es podrà obtenir serà de 31 punts.

a) Experiència:

- Per haver treballat en una Administració pública, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, a raó de 0,10 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 4 punts. S'haurà d'acreditar mitjançant un certificat dels serveis prestats expedit per les unitats de personal corresponents.

- Per haver treballat en el sector privat, mitjançant una relació laboral per compte d'altri o per mitjà d'una relació professional per compte propi, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 2 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 seua vida laboral actualitzat, expedit per la Tresoreria

Se presentarán originales o copias debidamente compulsadas y se tendrán en cuenta los siguientes méritos: experiencia en puestos de trabajo en la Administración Pública y en empresas públicas o privadas, titulaciones oficiales, cursos de formación y conocimiento de las lenguas cooficial y comunitarias.

La puntuación máxima posible a obtener será de 31 puntos.

a) Experiencia:

- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 4 puntos. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

- Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 2 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 anterior a la convocatoria).





Ajuntament de Castelló de la Plana

General de la Seguretat Social (només s'admetrà l'informe expedit, com a màxim, durant el mes anterior a la convocatòria).

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 per mitjà d'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).

- Per haver treballat en una Administració pública, mitjançant una relació administrativa o laboral, de naturalesa definitiva o temporal, del lloc objecte de la convocatòria d'Administració especial, a raó de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 5 punts. S'haurà d'acreditar mitjançant un certificat dels serveis prestats expedit per les unitats de personal corresponents.

A aquest respecte, no es tindran en compte les fraccions de temps inferiors a un mes complet.

b) Titulacions acadèmiques oficials:

La puntuació màxima es realitzarà d'acord amb l'escala següent i s'exclourà la titulació acadèmica oficial que va servir per a l'accés al cos o

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).

- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, del puesto de la convocatoria de Administración Especial, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 5 puntos. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Titulaciones académicas oficiales:

La puntuación se realizará con arreglo a la siguiente escala y excluyéndose la titulación académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria:

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



escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria:

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

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

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

A aquests efectes i en el cas que el lloc es trobe adscrit a dos grups de titulació, es considerarà com a exigida la titulació corresponent al grup superior.

c) Cursos de formació i perfeccionament:

1. Genèrics: només es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, congressos, seminaris o jornades tècniques, el contingut dels quals es considere d'aplicació transversal a tota l'organització, com ara qualitat, igualtat de gènere, prevenció de riscos laborals, participació ciutadana, recursos humans, promoció de la salut, protecció de dades, procediment administratiu, contractació, rebuts o impartits, que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal de l'empleat públic, per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques, vigents en el moment de la seua realització o per les distintes universitats, fins a un màxim de 3

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

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

A estos efectos y en el caso de que el puesto se encuentre adscrito a dos grupos de titulación, se considerará como exigida la titulación correspondiente al grupo superior.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento:

1. Genéricos: solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización tales como calidad, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas Universidades, hasta un máximo de 3 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

a) de 100 o más horas: 1,00 punto





Ajuntament de Castelló de la Plana

punts i d'acord amb l'escala següent:

- a) de 100 o més hores: 1,00 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

En cap cas es puntuaran en aquest subapartat els cursos de valencià i d'idiomes, pels quals s'haja obtingut el nivell de l'idioma que s'acredita en l'apartat següent, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i 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'ocupació i adaptació al règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

2. Específics: es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada i que hagen siguts convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal de l'empleat públic, per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de la seua realització o per les distintes universitats, el contingut dels

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

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, por los que haya obtenido el nivel del idioma que se acredita en el apartado siguiente, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación al régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2. Específicos: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por el/la interesado/a y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a



quals tinga relació directa amb les funcions que s'hagen de desenvolupar en el lloc de treball (o categoria professional que es convoca), fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb l'escala següent:

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

En cap cas es puntuaran en aquests subapartats els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i 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'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

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

d) Coneixements de llengua cooficial i comunitàries:

Es valoraran de conformitat amb la puntuació establida en cada un dels subapartats següents, i la puntuació màxima que es podrà obtenir en aquest apartat serà de 9 punts.

- Valencià:

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts amb

desarrollar en el puesto de trabajo (o categoría profesional que se convoca), hasta un máximo de 3 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

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

En ningún caso se puntuarán en estos subapartados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

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

d) Conocimientos de lengua cooficial y comunitarias:

Se valorarán de conformidad con la puntuación establecida en cada uno de los siguientes subapartados, siendo la puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado de 9 puntos.

- Valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos





Ajuntament de Castelló de la Plana

l'acreditació prèvia d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme acreditat d'acord amb l'escala següent:

- a) Nivell A2 de l'MCER: 1,00 punt
- b) Nivell B1 de l'MCER: 1,50 punts
- c) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 punts
- d) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts
- e) Nivell C2 de l'MCER: 5,00 punts

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constituïska un requisit del lloc degudament establert en la convocatòria.

-Llengües comunitàries:

El coneixement de les llengües oficials d'altres estats membres de la Unió Europea es valorarà fins a un màxim de 4 punts amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió dels corresponents títols expedits per escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat, i es puntuarà únicament el nivell més alt obtingut per idioma, segons el Marc Comú Europeu de Referència (MCER) amb el detall següent:

- a) Nivell A1/A2 de l'MCER: 0,50 punts

previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo acreditado con arreglo a la siguiente escala:

- a) Nivel A2 de l'MCER: 1,00 punto
- b) Nivel B1 de l'MCER: 1,50 puntos
- c) Nivel B2 de l'MCER: 2,00 puntos
- d) Nivel C1 de l'MCER: 3,00 puntos
- e) Nivel C2 de l'MCER: 5,00 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

- Lenguas comunitarias:

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 4 puntos previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) con el siguiente detalle:

- a) Nivel A1/A2 de l'MCER: 0,50 puntos



- b) Nivell B1 de l'MCER: 1,00 punt
- c) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 punts
- d) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts
- e) Nivell C2 de l'MCER: 4,00 punts

- b) Nivel B1 de l'MCER: 1,00 punto
- c) Nivel B2 de l'MCER: 2,00 puntos
- d) Nivel C1 de l'MCER: 3,00 puntos
- e) Nivel C2 de l'MCER: 4,00 puntos

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

Los/as interesados/as aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

DESENA. CONSTITUCIÓ D'UNA BOLSA DE TREBALL

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Conclores les proves selectives, el tribunal farà públic en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la seua pàgina web, el resultat de les proves. A la vista de la publicació expressada, el primer tinent d'Alcaldia regidor delegat de Recursos Humans aprovarà la constitució d'una borsa de treball temporal, que estarà formada pel personal que haguera superat el procés selectiu, ordenada en funció de la puntuació aconseguida.

Concluidas las pruebas selectivas, el tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web del mismo, el resultado de las pruebas. A la vista de la expresada publicación, por el primer Teniente de Alcaldía Concejal delegado de Recursos Humanos se 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.

Aquesta borsa de treball anul·la les constituïdes amb anterioritat referides a la mateixa especialitat.

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

ONZENA. FUNCIONAMENT DE LA BOLSA DE TREBALL

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

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

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.

Produïda la crida de conformitat amb el criteri anterior, s'entendrà que l'aspirant renuncia al lloc de treball si no atén la crida en el termini de 2 dies hàbils des

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que el aspirante renuncia al





Ajuntament de Castelló de la Plana

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

1. Per trobar-se de permís per paternitat, maternitat, o qualsevol altre de llarga duració que impedisca la seua immediata incorporació.
2. Per malaltia comuna o accident professional.
3. Per trobar-se exercint un lloc de treball en aquesta Administració.
4. Per trobar-se exercint un lloc de treball en una altra Administració.

En els tres primers supòsits, es respectarà l'ordre de la persona aspirant per a quan es produïska una nova vacant i en el quart passarà a l'últim lloc de la llista i haurà d'acreditar documentalment aquest extrem, en cas contrari serà exclosa de la llista.

La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de 5 dies naturals des de la crida, per a aportar en el Negociat de Selecció i Situacions Administratives, la documentació a què es fa referència en aquesta base. Aportada aquesta i trobada conforme, el primer tinent d'Alcaldia regidor delegat de Recursos

puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de 2 días hábiles desde que fuera requerido. 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. Por enfermedad común o accidente profesional.
3. Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en esta Administración.
4. Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración.

En los tres primeros supuestos, se respetará el orden de la persona aspirante para cuando se produzca nueva vacante y en el cuarto pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario será excluido de la lista.

La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 5 días naturales desde el llamamiento, para aportar en el Negociado de Selección y Situaciones Administrativas, la documentación a que se hace referencia en esta base. Aportada la



Humans dictarà una resolució per al nomenament amb caràcter temporal, sense que aquesta atorgue cap dret per al seu ingrés en l'Administració pública.

La duració del nomenament serà el que corresponga en funció de les necessitats per a les quals s'efectua aquest. En cas de formalització del nomenament sense completar el període d'un any de serveis, el personal podrà obtenir un altre o altres serveis fins a completar aquest període.

Finalitzada la vigència del nomenament i una vegada aconseguit o superat el període d'un any, no es podrà formalitzar un altre de nou fins que no s'haja esgotat la llista i, si és el cas, li corresponguera novament per torn.

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

DOTZENA. PERÍODE DE VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà d'un any comptador des de l'endemà de la seua aprovació pel primer tinent d'Alcaldia regidor delegat de Recursos Humans. Si al terme d'aquest període no s'haguera constituït una nova borsa que substituïska l'anterior, la vigència d'aquesta es

misma y hallada conforme, el primer Teniente de Alcaldía Concejal delegado de Recursos Humanos, dictará resolución para el nombramiento con carácter temporal sin que la misma otorgue derecho alguno para su ingreso en la Administración Pública.

La duración del nombramiento será el que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo. En caso de formalización del nombramiento sin completar el período de un año de servicios, el personal podrá obtener otro u otros servicios hasta completar dicho período.

Finalizada la vigencia del nombramiento y una vez alcanzado o superado dicho período de un año, no se podrá formalizar otro nuevo hasta tanto no se haya agotado la lista y, en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

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

DUODÉCIMA. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

El período de vigencia de la presente bolsa de trabajo será de un año contado a partir del día siguiente al de la aprobación de la misma por el primer





prorrogarà de manera automàtica sense necessitat de cap acte exprés fins que quede constituïda la nova.

TRETZENA. NORMES DE LA CONVOCATÒRIA

El procés selectiu s'ajustarà al que estableixen aquestes bases i en allò que aquestes no preveuen, al que preveu 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 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió 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 siga aplicable.

CATORZENA. RECURSOS

Contra aquestes bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa podrà interposar-se potestativament un recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes des del següent al de la publicació de l'acte o bé directament un recurs contenciosoadministratiu en el Jutjat Contenciosoadministratiu del domicili del demandant o de la seu de l'òrgan

Teniente de Alcaldía Concejal delegado de Recursos Humanos. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno hasta que quede constituida la nueva.

DECIMOTERCERA. 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 previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y 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.

DECIMOCUARTA. RECURSOS

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



que va dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir del següent al de la seua publicació.

ANNEX I. TEMARI

Tema 1. Reial decret 417/2006, de 7 d'abril, pel qual es desenvolupa el text refós de la Llei del cadastre immobiliari, aprovat pel Reial decret legislatiu 1/2004, de 5 de març. Conceptes generals.

Tema 2. Convenis de col·laboració entre entitats locals i Gerència de Cadastre. Aspectes generals.

Tema 3. Gestió cadastral. La referència cadastral com a identificador d'immobles en urbana i rústica. Valor cadastral i dades associades als béns immobles.

Tema 4. Declaracions cadastrals. Formes i models. Ordre EHA/3482/2006, de 19 d'octubre, per la qual s'aproven els models de declaració d'alteracions cadastrals dels béns immobles i es determina la informació gràfica i alfanumèrica necessària per a la tramitació de determinades comunicacions cadastrals.

Tema 5. Resolució d'un expedient cadastral. Tipus. Processos generals. Documents necessaris.

Tema 6. Llei 13/2015, de 24 de juny, de reforma de la Llei hipotecària aprovada per Decret de 8 de febrer de 1946 i del text refós de la Llei de cadastre immobiliari, aprovat per

bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio del 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.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Real decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo. Conceptos generales.

Tema 2. Convenios de colaboración entre entidades locales y Gerencia de Catastro. Aspectos generales.

Tema 3. Gestión Catastral. La referencia catastral como identificador de inmuebles en urbana y rústica. Valor catastral y datos asociados a los bienes inmuebles.

Tema 4. Declaraciones catastrales. Formas y modelos. Orden EHA/3482/2006, de 19 de octubre, por la que se aprueban los modelos de declaración de alteraciones catastrales de los bienes inmuebles y se determina la información gráfica y alfanumérica necesaria para la tramitación de determinadas comunicaciones catastrales.

Tema 5. Resolución de un expediente catastral. Tipos. Procesos generales. Documentos necesarios.

Tema 6. Ley 13/2015, de 24 de junio, de Reforma de la Ley Hipotecaria aprobada por Decreto de 8 de





Ajuntament de Castelló de la Plana

Reial decret legislatiu 1/2004, de 5 de març. Sistema de coordinació entre el Cadastre Immobiliari i el Registre de la Propietat. Representació gràfica alternativa (RGA). Format GML i informe de validació de bases gràfiques georeferenciades alternatives.

Tema 7. Reial decret 1545/2007, de 23 de novembre, pel qual es regula el Sistema Cartogràfic Nacional. Conceptes generals.

Tema 8. Reial decret 1071/2007 de 27 de juliol pel qual es regula el sistema geodèsic de referència oficial a Espanya (ETRS89). Transformacions de sistemes de referència.

Tema 9. GNSS: Conceptes generals. Mètodes d'observació i posicionament. Sistemes de referència globals i locals.

Tema 10. Directiva 2007/2/CE del Parlament Europeu i del Consell de 14 de març de 2007 per la qual s'estableix una infraestructura d'informació espacial en la Comunitat Europea (Inspire). Conceptes generals.

Tema 11. Llei 14/2010, de 5 de juliol, sobre les infraestructures i els serveis d'informació geogràfica a Espanya. Conceptes generals.

Tema 12. Sistemes CAD i sistemes SIG. Diferències i similituds.

Tema 13. Sistemes d'informació geogràfica. Definició. Elements que

febrero de 1946 y del texto refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo. Sistema de coordinación entre el Catastro Inmobiliario y el Registro de la Propiedad. Representación gráfica alternativa (RGA). Formato GML e informe de validación de bases gráficas georeferenciadas alternativas.

Tema 7. Real Decreto 1545/2007, de 23 de noviembre, por el que se regula el Sistema Cartográfico Nacional. Conceptos generales.

Tema 8. Real Decreto 1071/2007 de 27 de julio por el que se regula el sistema geodésico de referencia oficial en España (ETRS89). Transformaciones de sistemas de referencia.

Tema 9. GNSS: conceptos generales. Métodos de observación y posicionamiento. Sistemas de referencia globales y locales.

Tema 10. Directiva 2007/2/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 14 de marzo de 2007 por la que se establece una infraestructura de información espacial en la Comunidad Europea (Inspire). Conceptos Generales.

Tema 11. Ley 14/2010, de 5 de julio, sobre las infraestructuras y los servicios de información geográfica en España. Conceptos generales.

Tema 12. Sistemas CAD y Sistemas SIG. Diferencias y similitudes.



els caracteritzen i components.
Ràster i vectorial.

Tema 14. La dada geogràfica en forma digital. Geodades. Mètodes de captura. Tractament de la informació cartogràfica. Emmagatzematge.

Tema 15. Estructures dades cartogràfiques. Conceptes bàsics. Consideracions topològiques. Les bases de dades cartogràfiques. Geodatabase per a Arcgis.

Tema 16. GIS avançat: anàlisi espacial. Ferramentes de geoprocessament

Tema 17. Usos del SIG en la gestió municipal. Àrees d'actuació.

Tema 18. Pla General d'Ordenació Urbana, estructural i detallat. Especificacions tècniques i característiques dels treballs a realitzar amb la cartografia municipal del Pla General d'Ordenació Urbana, per a la seua integració en un SIG.

Tema 19. Transparència. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Decret 105/2017, de 28 de juliol, del Consell, de desplegament de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, en matèria de transparència i de regulació del Consell de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern. Open data.

Tema 20. Sistemes Big data i mineria de dades: conceptes generals. Nocions generals sobre les principals ferramentes Apache Hadoop, MapReduce, Spark,

Tema 13. Sistemas de información geográfica. Definición. Elementos que los caracterizan y componentes. Ráster y vectorial.

Tema 14. El dato geográfico en forma digital. Geodatos. Métodos de captura. Tratamiento de la información cartográfica. Almacenamiento.

Tema 15. Estructuras datos cartográficos. Conceptos básicos. Consideraciones topológicas. Las bases de datos cartográficas. Geodatabase para Arcgis.

Tema 16. GIS avanzado: Análisis espacial. Herramientas de geoprosesamiento

Tema 17. Usos del SIG en la gestión municipal. Áreas de actuación.

Tema 18. Plan General de Ordenación Urbana, estructural y pormenorizado. Especificaciones técnicas y características de los trabajos a realizar con la cartografía municipal del Plan General de Ordenación Urbana, para su integración en un SIG.

Tema 19. Transparencia. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. DECRETO 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, en materia de transparencia y de regulación del Consell de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Open data.

Tema 20. Sistemas Big data y minería de datos: conceptos generales. Nociones generales





Ajuntament de Castelló de la Plana

MongoDb i HIVE.

Tema 21. Estàndards OGC, formats oberts i interoperables en sistemes d'informació geogràfica. Serveis geoespaciales.

Tema 22. IDE. Serveis mínims i complementaris. Dades espacials i metadades. Geoportals.

Tema 23. Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica (ENS). Conceptes generals.

Tema 24. Protecció de dades. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Tema 25. Administració electrònica. El document electrònic, l'expedient electrònic i el seu cicle de vida. Conceptes generals. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim

sobre las principales herramientas Apache Hadoop, MapReduce, Spark, MongoDB e HIVE.

Tema 21. Estándares OGC, formatos abiertos e interoperables en sistemas de información geográfica. Servicios geoespaciales.

Tema 22. IDE. Servicios mínimos y complementarios. Datos espaciales y metadatos. Geoportales.

Tema 23. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENS). Conceptos Generales.

Tema 24. Protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Tema 25. Administración electrónica. El documento electrónico, el expediente electrónico y su ciclo de vida. Conceptos Generales. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



jurídic del sector públic.

Tema 26. Llenguatges de marca o etiqueta. Característiques i funcionalitats. SGML, HTML, XML i les seues derivacions. Llenguatges d'script.

Tema 27. Aplicacions web. Disseny web multiplataforma/multidispositiu. Tecnologies de programació per a 1gis: Phyton i JavaScript. Serveis web: estàndards, protocols associats, interoperabilitat i seguretat. Internacionalització i localització.

Tema 28. Llei 31/1995, de 8 de novembre de prevenció de riscos laborals. Objecte i àmbit d'aplicació Principis bàsics. Política en matèria de riscos laborals. Drets i obligacions. serveis de Prevenció.

Tema 29. Polítiques d'igualtat de gènere. Normativa vigent. Gestió i processos en l'Administració pública i en els Serveis Socials Municipals. Àmbit d'actuació i competència.

El primer tinent d'Alcaldia regidor
delegat de Recursos Humans
(document firmat electrònicament al
marge)

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de
Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 26. Lenguajes de marca o
etiqueta. Características y
funcionalidades. SGML, HTML, XML
y sus derivaciones. Lenguajes de
script.

Tema 27. Aplicaciones Web. Diseño
web multiplataforma/multidispositivo.
Tecnologías de programación para
1gis: Phyton y JavaScript. Servicios
web: estándares, protocolos
asociados, interoperabilidad y
seguridad. Internacionalización y
localización.

Tema 28. La Ley 31/1995, de 8 de
noviembre de Prevención de
Riesgos Laborales. Objeto y ámbito
de aplicación. Principios básicos.
Política en materia de riesgos
laborales. Derechos y obligaciones.
Servicios de Prevención.

Tema 29. Políticas de igualdad de
género. Normativa vigente. Gestión
y procesos en la Administración
Pública y en los Servicios Sociales
Municipales. Ámbito de actuación y
competencia.

El primer teniente de Alcaldía concejal
delegado de Recursos Humanos,
(documento firmado electrónicamente
al margen)





Ajuntament de Castelló de la Plana

ANNEX II

	FULL D'AUTOBAREMACIÓ
A. DADES PERSONALS	
COGNOMS	NOM
B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA	
Tècnic/a geomàtic/a	
C. AUTOBAREMACIÓ	
	PUNTUACIÓ
a) EXPERIÈNCIA (màxim 11 punts) - Per haver treballat en una Administració Pública, per mitjà d'una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal a raó de 0,10 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 4 punts. - Per haver treballat en sector privat per mitjà d'una relació laboral per compte d'altri o per mitjà d'una relació professional per compte propi, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 2 punts. - Per haver treballat en una Administració Pública, per mitjà d'una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, del lloc de la convocatòria d'Administració especial, a raó de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 5 punts. Respecte d'açò no es tindran en compte les fraccions de temps inferiors a un mes complet.	
b) TITULACIONS ACADÈMIQUES OFICIALS (màxim 5 punts) - Per cada titulació universitària de diplomatura o de primer cicle universitari: 1,00 punt - Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 1,25 punts - Per cada titulació de màster oficial o títol de doctor: 1,50 punts A aquests efectes i en el cas que el lloc es trobe adscrit a dos grups de titulació, es considerarà com a exigida la titulació corresponent al grup superior.	
c) CURSOS DE FORMACIÓ (màxim 6 punts) 1. Genèrics: (màxim 3 punts) a) de 100 o més hores: 1,00 punt	



<p>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</p> <p>2. Específics: (màxim 3 punts)</p> <p>a) de 100 o més hores: 1,50 punts b) de 75 o més hores: 1,00 punt c) de 50 o més hores: 0,75 punts d) de 25 o més hores: 0,50 punts e) de 15 o més hores: 0,25 punts</p>	
<p>d) CONEIXEMENTS LLENGÜES COOFICIAL I COMUNITÀRIES (màxim 9 punts)</p> <p>- Valencià: el coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat, d'acord amb l'escala següent:</p> <p>a) Nivell A2 de l'MCER: 1,00 punt b) Nivell B1 de l'MCER: 1,50 punts c) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 punts d) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts e) Nivell C2 de l'MCER: 5,00 punts</p> <p>La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constituïska un requisit del lloc degudament establert en la convocatòria.</p> <p>- Llengües comunitàries: El coneixement de les llengües oficials d'altres estats membres de la Unió Europea es valorarà fins a un màxim de 4 punts, amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió dels corresponents títols expedits per escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat, i es puntuarà únicament el nivell més alt obtingut per idioma, segons el Marc Comú Europeu de Referència (MCER) amb el detall següent:</p> <p>a) Nivell A1/A2 de l'MCER: 0,50 punts b) Nivell B1 de l'MCER: 1,00 punt c) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 punts d) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts e) Nivell C2 de l'MCER: 4,00 punts</p>	
TOTAL	

