



Nota informativa

Sección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos

Concurso para proveer dos puestos de trabajo del subgrupo A1 (nº de convocatoria 2/2023)

Se informa a los candidatos del proceso selectivo de provisión de puestos mediante concurso (nº de convocatoria 2/2023), que se rigen por las bases generales y específicas publicadas en el BOP nº 130 de 20 de octubre de 2022, y BOP n.º 9 de 21 de enero de 2023, respectivamente, que una vez finalizada la valoración de los méritos conforme se dispone en la base cuarta de las bases generales, aquellas personas aspirantes que hubieran superado la puntuación mínima exigida en estas bases, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para presentar memoria de un plan de mejora para desempeñar el puesto convocado (base sexta de las bases generales)

Para la elaboración de dicha memoria, los aspirantes podrán consultar entre otra documentación, la que a continuación se relaciona como material de apoyo, sin perjuicio de utilizar otras fuentes de información.

(En ningún momento esta documentación será considerada como mínima y necesaria para la elaboración de la memoria, dejando plena libertad al candidato de utilizar el material que considere más oportuno)

- **Estrategia y Planificación:** Planes y programas anuales y plurianuales ([haz clic](#))
- **Presupuesto:** Presupuesto municipal para el ejercicio 2023 ([haz clic](#))
- **Empleo Público:** Relación de puestos de trabajo, plantilla, organigrama, etc.. ([haz clic](#))
- **R.O.F.G.A.:** Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Castellón de la Plana (BOP n.º 98 de 09-08-2007) ([haz clic](#))
- **Otra Normativa y reglamentos:** normativa municipal ([haz clic](#))

Así mismo, los aspirantes podrán disponer de los “Planes Departamentales” asociados a la sección de los puestos objeto de convocatoria, previa solicitud a la Sección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos a través de la dirección de correo electrónico rrhh@castello.es

La Jefa de la Sección de Gestión y
Desarrollo de Recursos Humanos,

(Documento firmado electrónicamente al margen)