



ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

05730-2022-U
CASTELLÓ DE LA PLANA

Bases sargento estabilización

ANUNCI

Per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 15 de desembre de 2022, es va acordar aprovar les "Bases generals per a la provisió en propietat de places de sargent/a del servei de prevenció, extinció d'incendis i salvament d'aquest Excm. Ajuntament, per torn de promoció interna, mitjançant concurs, per a l'estabilització d'ocupació temporal prevista en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública", les quals són del tenor literal següent:

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió en propietat per torn de promoció interna, mitjançant concurs, de quatre (4) places de sargent/a del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS), pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe extinció d'incendis, escala comandament, grup B, vacants en la plantilla de funcionari d'aquest Ajuntament, pertanyents a l'oferta d'ocupació pública extraordinària de l'any 2022, que reunint els requisits establits en l'article 2.1 i les disposicions addicionals sisena i huitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, han estat ocupades amb caràcter temporal de manera ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

Serà aplicable a aquest procés selectiu a més de la citada Llei 20/2021, la Llei 7/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, dels Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de la Comunitat Valenciana; el Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, d'establiment de les bases i els criteris generals per a la selecció, la promoció i la mobilitat del personal de les escales i les categories dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de les administracions públiques de la Comunitat Valenciana; 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 781/86, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, 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 i l'informe del director de l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències, de data 4 de novembre de 2022, que estableix que en els processos d'estabilització no hi haja reserva de places per a la mobilitat. En el cas de no proveir-se les places pel torn de promoció interna, les places no cobertes s'oferiran pel torn que dispose la seua normativa específica.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a participar en aquest procés d'estabilització d'ocupació temporal, les persones aspirants han de reunir els requisits següents, referits al dia en què finalitza el termini d'admissió de sol·licituds:

- Tindre la nacionalitat espanyola o, fins i tot no tenint-la, estar en algun dels casos contemplats en la normativa vigent per a l'accés dels nacionals d'altres estats a llocs de personal funcionari en les administracions públiques. En tot cas, serà responsabilitat de la persona interessada acreditar el compliment d'aquest requisit.
- No patir malaltia o cap defecte físic que impedisca el desenvolupament de les funcions, d'acord amb el quadre d'exclusions mèdiques contemplat en l'annex VIII del Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, d'establiment de les bases i els criteris generals per a la selecció, la promoció i la mobilitat del personal de les escales i categories dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de les administracions públiques de la Comunitat Valenciana.
- Tindre complits setze anys i no excedir l'edat forçosa de jubilació.
- No haver estat separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes o de les entitats locals, ni trobar-se inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques.
- Estar en possessió, com a mínim, del permís de conducció de la classe C amb l'E associat i l'autorització per a conduir vehicles de transport prioritari (BTP).
- Estar en possessió de la titulació de cicle formatiu de grau superior o equivalent.
- Ser funcionària de carrera de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, integrada en la subescala de serveis especials i trobar-se en servei actiu o serveis especials en la categoria immediatament inferior.
- Haver completat dos anys de servei efectiu com a personal funcionari de carrera en la categoria immediatament inferior.
- No trobar-se en situació de segona activitat, excepte per gestació o lactància.

TERCERA. SOL·LICITUDS

Instàncies

Qui desitge prendre part en aquest procés selectiu ha de presentar omplert el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública local. Autoliquidació", segons el model oficial, que ha de ser imprès des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es).

Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu.

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", ja omplert i imprès, s'efectuarà el pagament dels drets d'examen, en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores, que consten en la part lateral de la sol·licitud d'admissió a les proves selectives o, si és el cas, mitjançant el pagament telemàtic amb targeta des de la seua electrònica de l'Ajuntament de Castelló (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 es presentarà 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), o a través de la seua 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, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

El personal que preste serveis a l'Ajuntament de Castelló de la Plana o en qualsevol administració pública ha de presentar la documentació per seua electrònica (sede.castello.es).

A l'efecte de millorar l'agilitat de la localització de les persones aspirants en la sol·licitud, s'han de consignar dos mitjans pels quals se sol·licite ser localitzada la persona: telèfon mòbil o fix i adreça electrònica, i quedaran obligades a indicar les variacions d'aquests.

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

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.

Els drets d'examen només seran retornats a les persones que no siguin admeses al procediment selectiu per falta d'alguns dels requisits exigits per a prendre-hi part. La devolució dels drets d'examen no serà procedent en els casos d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada ni en cas d'inassistència a l'exercici. No seran admeses i, consegüentment quedaran excloses, aquelles persones que havent abonat la taxa no hagen registrat la sol·licitud electrònicament.

La no presentació de la sol·licitud i documentació completa dins del termini i en la forma escaient suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud



• 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), o a través de la seua 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, la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, en el mateix ordre en el qual apareixen en el full d'autobaremació juntament amb un índex de la documentació aportada. Tant la documentació com l'índex han d'aportar-se degudament ordenats cronològicament.

El personal que preste serveis a l'Ajuntament de Castelló de la Plana o en qualsevol administració pública ha de presentar la documentació per seua electrònica (sede.castello.es).

• Juntament amb la sol·licitud s'ha de presentar la documentació relativa als mèrits a valorar juntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu i les persones que es presenten a una convocatòria pel sistema de concurs oposició han de presentar la documentació en el termini que s'habilitarà a aquest efecte quan ho requerisca el tribunal qualificador una vegada hagen superat la fase d'oposició del procés.

• No seran tinguts en compte aquells mèrits no obtinguts, ni justificats ni presentats correctament dins del termini de presentació de sol·licituds, quan es tracte d'una convocatòria pel sistema de concurs, o en el moment en què es requerisca pel tribunal qualificador, quan es tracte d'una convocatòria pel sistema de concurs oposició. Les persones aspirants es responsabilitzen expressament de la documentació aportada. En cas de falsedat o manipulació en algun document, podran perdre el dret a participar en aquesta convocatòria, amb independència de la responsabilitat que pertocara.

• Qui requerisca adaptacions de temps i/o mitjans per a la realització de les proves selectives ha d'indicar-ho en l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació i identificar els tipus d'adaptacions preteses, sense que, en cap cas, l'adaptació puga consistir en l'exempció de la realització de l'exercici.

• En compliment del que disposa la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals, l'Ajuntament de Castelló de la Plana informa les persones interessades a participar en els processos selectius que les dades de caràcter personal que faciliten seran incorporades a un fitxer la finalitat del qual és la selecció de personal i els reconeix la possibilitat d'exercir gratuïtament els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, mitjançant un escrit, acompanyat d'una fotocòpia del DNI o document equivalent, que podrà ser presentat per registre o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

• La participació en els processos selectius suposa l'autorització a l'Ajuntament de Castelló de la Plana per a procedir al tractament de les seues dades, així com per a la publicació de les dades merament identificatives i dels resultats de les convocatòries en els diaris i butlletins oficials corresponents i en els taulers d'anuncis o en la pàgina web municipal, si és el cas. Així mateix, implica l'autorització per al tractament de la documentació que han d'aportar les persones aspirants en el curs del procediment de selecció.

QUARTA. DRETS D'EXAMEN

L'import dels drets d'examen es fixa en trenta-tres euros (33,00 €).

Els drets d'examen citats només seran retornats a les persones que no siguen admeses en el procés selectiu per falta de presentació de la "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació" oficial, del pagament dels drets d'examen o presentació dels documents esmentats anteriorment fora del termini establert per a això.

CINQUENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

• 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, i concedirà un termini de 5 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 cas de no presentar-se reclamacions, la resolució s'eleva automàticament a definitiva.

• En aquesta resolució també es determinarà la composició nominal de les persones integrants del tribunal qualificador.

• Resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses mitjançant una resolució que es publicarà igualment en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web www.castello.es amb la indicació de la data, el lloc i l'hora del començament del primer exercici, que no podrà ser inferior a deu dies hàbils, així com l'ordre de crida de les persones aspirants. La publicació d'aquesta resolució serà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

• Els errors de fet poden esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els òrgans de selecció seran col·legiats i es garantirà en la seua composició i funcionament la imparcialitat de les persones que l'integren, la seua idoneïtat i professionalitat quant al coneixement del contingut funcional propi dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament, de les tècniques de selecció i de les matèries que són objecte de les proves.

Les persones membres dels tribunals de selecció han de posseir una titulació igual o superior a la requerida per als llocs de treball que s'hagen de proveir i pertànyer al mateix grup o grups superiors.

Les persones membres dels tribunals de selecció seran nomenades per la Regidoria delegada de Recursos Humans, segons l'acord vigent de delegació d'atribucions de la Junta de Govern Local, que té atribuïda la competència en matèria de personal.

El personal d'elecció o de designació política, el funcionari interí, el personal directiu professional i el personal eventual no pot formar part de l'òrgan de selecció. Tampoc poden formar part d'aquestes les persones que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no podrà ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

En els tribunals de selecció actuarà com a:

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

Secretari/ària: el/la secretari/ària general de l'Administració municipal o un funcionari/ària en qui delegue, que actuarà amb veu i vot. En cas que el/la secretari/ària general de l'Administració municipal delegue, es farà a la seua elecció preferentment entre funcionari d'habilitació de caràcter estatal pertanyent a la subescala de secretaria o entre funcionari de carrera de l'Ajuntament pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

Vocals:

- Un/a representant de l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències.

- Quatre funcionaris/àries de carrera de titulació igual o superior a l'exigida en aquesta convocatòria.

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

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

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

La seua composició haurà d'atendre la paritat entre home i dona de conformitat amb el que disposen els articles 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i 51.1d) i la disposició transitòria primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Així mateix, el tribunal podrà sol·licitar i obtenir personal col·laborador, en cas d'un elevat nombre de persones aspirants presents, per al control del desenvolupament dels exercicis.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de les persones que exercisquen la presidència i la secretaria i la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Així mateix, estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen l'ordre degut en aquestes en tot allò que no preveuen aquestes bases.

Quan concórreguen en les persones 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, del règim jurídic del sector públic, s'abstindran d'intervindre i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia



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

SETENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El primer exercici s'iniciarà en la data que s'anunciarà en el decret pel qual s'aprova la llista definitiva d'aspirants. L'ordre d'actuació dels opositors/es s'iniciarà per la persona el primer cognom de la qual comence per la lletra que, amb el sorteig previ corresponent, determine l'organisme competent de la Generalitat Valenciana.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte en casos de força major, degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa quedarà exclòsa d'aquest.

El tribunal pot requerir les persones aspirants, en qualsevol moment, perquè acrediten la seua identitat, i per a aquesta finalitat han d'anar proveïdes del DNI.

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

Una vegada començades les proves no serà necessària la publicació dels successius anuncis de celebració dels restants exercicis en el Butlletí Oficial de la Província i Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, n'hi haurà prou amb la seua publicació en els taulers d'anuncis de l'Ajuntament, amb vint-i-quatre hores d'antelació respecte del començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de quaranta-huit hores si es tracta d'un exercici nou.

El tribunal convalidarà les proves físiques, psicotècniques o mèdiques d'aquelles persones aspirants que les hagen superades en algun procés selectiu organitzat per qualsevol dels SPEIS de la Comunitat Valenciana en els dos anys anteriors a la data de realització de les proves. Per a això, les persones aspirants han d'aportar, en el moment de realització de les proves, l'acreditació documental suficient.

HUITENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Quan en la respectiva convocatòria siga procedent una fase d'oposició, la data, l'hora i el lloc del començament de les proves s'anunciarà en el Butlletí Oficial de la Província juntament amb la relació de persones aspirants admeses i excloses.

Una vegada començades les proves selectives no serà obligatòria la publicació dels següents anuncis de celebració dels restants exercicis en el Butlletí Oficial de la Província.

Aquests anuncis han de fer-se públics en el tauler d'edictes de la corporació i en la pàgina web de l'Ajuntament, amb 12 hores d'antelació respecte del començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de 48 si es tracta d'un exercici nou (en tot cas des de la conclusió d'un exercici fins al començament del següent no poden transcórrer menys de 72 hores ni més de 45 dies naturals).

NOVENA. ORDRE D'INTERVENCIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS. IDENTIFICACIÓ

Les persones aspirants a la fase d'oposició seran convocades per a cada exercici en crida única i perdran el dret quan es presenten en els llocs de celebració de l'exercici quan ja s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a aquestes encara que es dega a causes justificades.

En tractar-se de proves de caràcter individual i successiu, el tribunal qualificador podrà apreciar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Així mateix, si alguna de les persones aspirants no poguera completar el procés selectiu a causa d'un embaràs de risc o d'un part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, i no podran demorar-se aquestes de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel tribunal qualificador i, en tot cas, la realització d'aquestes haurà de tindre lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.

Una previsió idèntica s'aplica a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat. L'ordre d'intervenció de les persones aspirants en aquells exercicis que no es puguen realitzar conjuntament serà l'alfabètic, i s'iniciarà per aquella el primer cognom de la qual comence per la lletra que resulte seleccionada d'acord amb el resultat del sorteig públic que se celebre a aquest efecte i es publique en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana corresponent, que es determinarà en les bases específiques.

El tribunal qualificador podrà requerir en qualsevol moment les persones aspirants que acrediten la seua identitat, i per a aquesta finalitat han d'anar proveïdes del document nacional d'identitat. Així mateix, en qualsevol moment del procediment, si el tribunal qualificador tinguera coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix qualsevol dels requisits exigits en la convocatòria, haurà de proposar la seua exclusió a l'autoritat convocant, o si és el cas la informarà sobre aquesta circumstància perquè, amb les comprovacions prèvies necessàries, es resolga aquest tema. Sempre que les circumstàncies ho permeten, les proves han de garantir l'anonimat de les persones aspirants.

DESENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Les persones aspirants han de superar les proves de la fase prèvia següent, que té caràcter obligatori i eliminatori.

Estaran exemptes de la realització d'aquestes proves les que acrediten degudament haver-les superades amb anterioritat a l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

	Puntuació màxima
Fase prèvia	
1) Prova psicotècnica (s'aplicarà el que disposa l'annex VII del Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell).	Apte / no apte
2) Proves d'aptitud física (les proves i marques a realitzar s'han d'ajustar al que estableix el quadre, segons edats, establert per a l'escala de comandament, categoria suboficial, en l'annex I del Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell).	Apte / no apte
3) Reconeixement mèdic (d'acord amb les exclusions mèdiques que es detallen en l'annex VIII, del Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, per a la categoria sergent).	Apte / no apte

1) Prova psicotècnica: constarà d'un test que avaluará les àrees i dominis de personalitat general i laboral, directament relacionada amb el perfil del lloc convocat i podrà ser utilitzada instrumentalment en proves posteriors del procés selectiu. Per a la valoració s'aplicarà el que disposa l'annex VII del Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, d'establiment de les bases i els criteris generals per a la selecció, la promoció i la mobilitat del personal de les escales i categories dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de les administracions públiques de la Comunitat Valenciana.

La qualificació serà apte / no apte.

2) Proves d'aptitud física: amb caràcter previ a l'inici de les proves d'aptitud física, les persones aspirants han de signar una declaració responsable en la qual s'ha de fer constar expressament la seua adequada capacitat física per a concórrer a aquestes, d'acord amb el model previst en l'annex II d'aquestes bases. La falta de presentació d'aquest document exclourà les persones aspirants del procés de selecció. Els exercicis físics es realitzaran sota l'exclusiva responsabilitat individual de qui hi prenga part. Les persones aspirants han de presentar-se amb la indumentària esportiva adequada. L'exercici serà de caràcter obligatori i eliminatori.

La qualificació serà apte / no apte.

La valoració de les proves a realitzar i les seues marques mínimes s'han d'ajustar al que estableix el quadre, segons edats, establert per a l'escala de comandament, categoria sergent, del Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, reproduïdes en l'annex I d'aquestes bases.

3) Reconeixement mèdic: d'acord amb les exclusions mèdiques que es detallen en l'annex VIII, del Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, per a la categoria sergent.

• CONCURS

Autobaremació per part de les persones aspirants.



Les persones interessades han d'omplir en la sol·licitud de participació en el procés selectiu l'autobarem de mèrits, en el qual han de fer constar l'experiència professional, els cursos de formació i els exercicis superats en convocatòries anteriors per a l'accés a la categoria en la qual es participa, que complisquen els requisits previstos en les presents bases.

Els mèrits al·legats en l'autobarem, i posteriorment acreditats per les persones interessades, es valoraran fins a un màxim de 100 punts, d'acord amb els criteris següents:

FASE CONCURS	Puntuació màxima
1. Experiència professional	60 punts
a) Plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, en la mateixa Administració	60 punts
b) Plaça distinta a la de l'objecte de la convocatòria, en la mateixa Administració	15 punts
c) Plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, en altres administracions	10 punts
d) Plaça distinta a la de l'objecte de la convocatòria, en altres administracions	5 punts
2. Formació	40 punts
a) Titulacions acadèmiques oficials	5 punts
b) Cursos de formació i perfeccionament	20 punts
c) Coneixement de valencià i idiomes comunitaris	5 punts
d) Superació d'exercicis en processos selectius anteriors	10 punts

1. Experiència professional, es valorarà fins a un màxim de 60 punts, d'acord amb les regles següents:

- No es valoraran els serveis prestats com a personal eventual, personal directiu professional, personal titular d'òrgans directius i superiors, personal contractat amb subjecció a les regles de dret administratiu i personal vinculat per un contracte no laboral de prestació de serveis, bé siga de naturalesa civil o mercantil.

- Tampoc es valoraran els realitzats com a alumnat treballador contractat en desenvolupament de programes de polítiques actives d'ocupació.

- D'acord amb l'enquadrament efectuat corresponent, es valoraran en l'actual categoria els serveis prestats amb anterioritat en les places i categories professionals extintes o d'origen.

- Un mateix període de temps de serveis prestats no podrà ser objecte de valoració en més d'un dels subapartats, i es prendrà en consideració el més beneficiós per a la persona interessada.

- En el cas que s'hagen simultaniejat dos o més contractes en les mateixes dates, es valorarà únicament aquell del qual es derive la puntuació més favorable per a la persona interessada, excepte els serveis prestats a temps parcial en un mateix període, que es computaran fins a completar el 100 % de la jornada laboral, sense que l'excés de jornada pugua ser valorat.

- En els casos de contractes de treball a temps parcial, es computaran els serveis prestats d'acord amb el percentatge de la jornada efectivament desenvolupada.

- Els serveis prestats sota la modalitat de reducció de jornada per cura de fills o de cura de familiars es computaran com a jornada completa, excepte els prestats com a temporal per a la cobertura de la reducció de jornada del titular, que es computaran d'acord amb el que s'indica per als serveis prestats a temps parcial.

- Es consideraran serveis prestats els dies efectivament treballats i els períodes d'excedència forçosa, excedència voluntària per cura de fills o d'un familiar al seu càrrec, excedència per raó de violència de gènere, excedència per raó de violència terrorista, incapacitat laboral, permís de maternitat i paternitat, situació de risc durant l'embaràs, l'adopció i l'acolliment tant preadoptiu com permanent.

- Els serveis prestats es valoraran per mesos, a aquest efecte se sumaran de manera independent en dies tots els períodes corresponents a cadascun dels subapartats que a continuació es detallen, dividint el resultat per trenta. Es computaran com a mes complet les fraccions igual o superiors a 15 dies i no es tindran en compte en el resultat final aquelles que siguen inferiors a 15 dies.

a) Per haver treballat a l'Ajuntament de Castelló de la Plana en una plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,30 punts per mes complet treballat. Fins a un màxim de 60 punts.

b) Per haver treballat a l'Ajuntament de Castelló de la Plana en una plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,20 punts per mes completat, fins a un màxim de 15 punts.

c) Per haver treballat en altres administracions públiques en una plaça que siga igual a la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes completat, fins a un màxim de 10 punts.

d) Per haver treballat en altres administracions públiques en places diferents de la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes completat, fins a un màxim de 5 punts.

2. Formació. La puntuació màxima possible a obtenir en el present apartat serà de 40 punts, d'acord amb els criteris i puntuacions establits en els subapartats següents:

a) Titulacions acadèmiques oficials. Fins a un màxim de 5 punts.

Es valoraran les titulacions acadèmiques oficials de nivell superior al que s'exigeix per a l'accés al subgrup professional en el qual estiga classificada la plaça objecte de la convocatòria o titulacions del mateix nivell, sempre que no siguen les que han servit com a requisit per a l'accés a la plaça. No es valoraran titulacions que hagen servit per a obtenir una titulació superior.

Es puntuarà de la manera següent:

Titulacions acadèmiques oficials	Màxim 5 punts
Doctorat	5 punts
Màster universitari oficial	3,50 punts
Llicenciatura, enginyeria o arquitectura	1,50 punts
Grau universitari	1,25 punts
Diplomatura	1,00 punt
Cicle formatiu de grau superior	0,75 punts
Batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà	0,50 punts
ESO o equivalent	0,25 punts

b) Cursos de formació i perfeccionament, es valoraran fins a un màxim de 20 punts, d'acord amb les regles següents:

Es valoraran els cursos rebuts o impartits de durada igual o superior a 10 hores, de formació i perfeccionament, congressos, seminaris o jornades tècniques, el contingut dels quals estiga relacionat amb la plaça convocada i aquells que es consideren d'aplicació transversal a tota l'organització, com ara igualtat, prevenció de violència de gènere en sentit ampli i de no discriminació per xenofòbia i racisme, prevenció de riscos laborals, llengua de signes espanyola, tècniques de comunicació, gestió de recursos humans, transparència en l'accés a la informació pública, protecció de dades, ofimàtica, procediment administratiu, qualitat dels serveis i digitalització en l'administració electrònica, i capacitació en contractació pública, que hagen estat convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins

del marc dels acords de formació per a l'ús de les administracions públiques, vigents en el moment de la seua realització, o per les diferents universitats.

No puntuaran els cursos de valencià ni els 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 de les places que s'ocupen, seminaris, simposis, màsters i similars.

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

No es valoraran els cursos que no acrediten les dates de realització i/o les hores de durada, ni els inferiors a 10 hores lectives.

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

En cap cas seran objecte de valoració com a mèrit aquells utilitzats per a complir algun dels requisits d'accés a la categoria objecte de la convocatòria.

Tampoc es valoraran aquells que van ser impartits i finalitzats 17 anys abans de l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en els respectius processos selectius.

Els cursos de formació rebuts al seu país d'origen per nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que s'acredite fefaentment l'equivalència als indicats anteriorment, seran, així mateix, objecte de valoració.

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 l'escala següent:

	REBUTS	IMPARTITS
Nombre d'hores:	SUBGRUP / GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, A2, B, C1 i C2	
a) De 100 o més hores	3,50 punts	7,00 punts
b) De 50 o més hores	3,00 punts	6,00 punts
c) De 25 o més hores	2,50 punts	5,00 punts
d) De 15 hores o més	2,00 punts	4,00 punts
e) De 10 hores o més	0,75 punts	1,50 punts

c) Coneixement de valencià i idiomes comunitaris. Es valorarà fins a un màxim de 5 punts.

Coneixement de valencià. S'acreditaran mitjançant la presentació del corresponent certificat expedit, homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV). 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 constitueixca un requisit de la plaça a proveir, conformement al que es preveu en la relació de llocs de treball. 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 d'acord amb l'escala següent:

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 expedix la JQCV i s'homologuen i es revaliden altres títols o certificats	Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7993, 6 de març)	Punts per nivell
Oral	A2	0,5 punts
Elemental	B1	1 punt
-	B2	1,5 punts
Mitjà	C1	1,75 punts
Superior	C2	2 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

• Es tindrà en compte allò 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.

Coneixements d'idiomes comunitaris. 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 en l'Ensenyament 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 constitueixca un requisit de la plaça establert en la convocatòria, d'acord amb el que es preveu en la relació de llocs de treball. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.

• 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.

Pla antic	RD 967/1998	RD 1629/2006	Certificació MECR (LO 8/2013)	Puntuació
2n curs	2n Cicle Elemental	2n Nivell Bàsic Certificat Nivell Bàsic	2n d'A2 Certificat nivell A2	0,50
-	-	1r Nivell Mitjà	1r de B1	0,75



3r curs	3r Cicle Elemental Certificat Elemental	2n Nivell Mitjà 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 / Títol d'idioma	2n Cicle Superior Certificat d'Aptitud	2n Nivell Superior Certificat Nivell Superior	2n de B2 Certificat nivell B2	1,50
			Certificat nivell C1	1,75
			Certificat nivell C2	2,00

d) Superació d'exercicis en processos selectius anteriors. Es valorarà fins a un màxim de 10 punts, de la manera següent:

- Per exercici superat a l'Ajuntament de Castelló de la Plana en una convocatòria, ja siga ordinària o extraordinària, o constitució de borsa de treball mitjançant oposició o concurs oposició, d'una plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 5 punts per exercici superat.

- Per exercici superat a l'Ajuntament de Castelló de la Plana d'una convocatòria, ja siga ordinària o extraordinària, o constitució de borsa de treball mitjançant oposició o concurs oposició, d'una plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 2,50 punts per exercici superat.

- Per exercici superat en qualsevol Administració pública en una convocatòria, ja siga ordinària o extraordinària, o constitució de borsa de treball mitjançant oposició o concurs oposició, d'una plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 2 punts per exercici superat.

- Per exercici superat en qualsevol Administració pública en una convocatòria, ja siga ordinària o extraordinària, o constitució de borsa de treball mitjançant oposició o concurs oposició, d'una plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria, a raó d'1 punt per exercici superat.

A aquest efecte, s'equipararan a exercicis superats en la categoria actual els superats en les categories professionals d'origen, quan s'haguera produït un canvi de denominació d'aquestes.

Dels exercicis superats a l'Ajuntament de Castelló de la Plana, s'ha d'aportar un informe per part de l'Ajuntament amb la sol·licitud prèvia de la persona interessada, que ha d'indicar en la seua instància el procés selectiu i la data en què es va realitzar aquest.

DESENA. SUPERACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

Finalitzat el procés de concurs, el tribunal qualificador farà pública la relació d'aspirants que l'hagen superat, per ordre de puntuació, en el tauler d'edictes i en el web municipal.

Les persones aspirants proposades han de superar un curs de caràcter selectiu de formació impartit i homologat per l'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències (IVASPE) que constarà de dos fases: una de teoricopràctica i una altra de pràctiques en el Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de l'Ajuntament de Castelló. Cadascuna de les fases tindrà una durada de 150 hores.

Per a la realització del curs teoricopràctic les persones aspirants seran nomenades per la corporació sergents/es en pràctiques i percebran a càrrec de l'Ajuntament les retribucions íntegres del lloc al qual aspiren.

Durant el curs selectiu i el període de serveis a l'Ajuntament, es dispensarà a les persones aspirants d'assistir al treball pel temps imprescindible per a la seua realització.

La qualificació dels dos períodes serà d'apte/a o no apte/a, i correspondrà realitzar-la a l'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències. Les persones aspirants que no superen qualsevol dels dos períodes, bé per inassistència, bé per ser declarades no aptes, perdran el dret al seu nomenament com a funcionari de carrera en la categoria de sergent/a, i cessaran immediatament com a sergent/a en pràctiques.

Les persones aspirants que no realitzen o, si és el cas, no superen aquesta fase, perdran, amb el tràmit d'audiència previ corresponent, el seu dret a ser nomenades personal funcionari de carrera en la convocatòria corresponent, o a proveir el lloc amb el caràcter que determine la convocatòria.

Empats. Els casos d'empat que es produïsquen es dirimiran de la manera següent:

Primer: a favor de la persona amb major antiguitat en el cos, escala o agrupació professional objecte de la convocatòria en l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

Segon: a favor de la persona amb diversitat funcional que tinga un major percentatge de discapacitat.

Tercer: a favor de qui haja obtingut una major puntuació seguint l'ordre dels apartats del concurs, segons les bases generals i específiques.

Quart: a favor del sexe infrarepresentat segons el grup/categoria/escala objecte de la convocatòria.

Cinquè: en cas de persistir l'empat, per ordre alfabètic del primer cognom de les persones empatades, amb l'inici de l'ordre per la lletra que hi ha resultat del sorteig celebrat a aquest efecte.

Elecció de destinació

El personal d'aquesta corporació que supere el procés d'estabilització per concurs de les disposicions sisena i huitena de la Llei 20/2021 ha de manifestar mitjançant un escrit presentat a aquest efecte, en el termini de deu dies una vegada es publique la relació de persones aprovades, que decideixi mantindre's en la plaça que exerceix si es tracta d'una de les places que han sigut objecte d'aquest procés d'estabilització per concurs.

La resta de personal que haja superat aquest procés, així com el personal de l'Ajuntament de Castelló de la Plana que no opte expressament per mantindre's en la mateixa plaça que ocupa triarà destinació per ordre de puntuació.

Cessament personal temporal

Una vegada finalitzat el procediment i formalitzats els nomenaments del nou personal funcionari de carrera serà procedent la presa de possessió de la plaça, la qual cosa suposarà el cessament de la persona que, si és el cas, haguera estat exercint-la de manera temporal o interina, cessament que es preavisarà amb una antelació suficient.

Si el cessament es produïra en algun dels casos establits per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, donarà lloc a la indemnització disposada en la llei citada.

No obstant això, no serà procedent la indemnització quan aquest personal no participe en el procés d'estabilització d'acord amb el que disposa l'article 2, apartat 6, tercer paràgraf de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

ONZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants proposades pel tribunal qualificador han d'aportar davant de la corporació, en el termini de 10 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aquestes, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en les bases generals i en les bases específiques.

Les que dins del termini indicat, i excepte en cas de força major, no presentaren la documentació, o d'aquesta es deduïra que no disposen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenades funcionàries, i donarà lloc a la invalidesa de l'actuació de la persona interessada i la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal qualificador respecte d'aquesta, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la seua sol·licitud, i el tribunal qualificador podrà proposar la inclusió en la llista de persones admeses del mateix nombre d'exclores per les causes anteriors.

DOTZENA. CONSTITUCIÓ DE BORSES DE TREBALL

Es constituirà una única borsa de treball per categoria/escala professional en els termes següents:

En primer lloc, per aquelles persones aspirants que havent participat en el procés d'estabilització per concurs hagen obtingut almenys 40 punts, ordenats segons la puntuació obtinguda en la fase de concurs, seguint l'ordre de cadascun dels seus apartats per ordre de puntuació i, en cas de puntuació igual, s'aplicaran els criteris de desempat que es fixen en aquestes bases.

En segon lloc, per aquelles persones aspirants que hagen participat en el procés d'estabilització per concurs oposició que hagen obtinguts almenys 20 punts i, en cas de puntuació igual, s'aplicaran els criteris de desempat que es fixen en aquestes bases.

La constitució d'aquestes borses de treball deixaran sense efecte les borses de treball vigents fins al moment en cada categoria professional.

TRETZENA. INCIDÈNCIES



El tribunal qualificador queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no preveuen les presents bases.

CATORZENA. NORMATIVA I RECURSOS

Les convocatòries es regeixen, en allò que no preveuen aquestes bases comunes i el que indiquen les específiques de cada convocatòria, per la normativa bàsica estatal sobre la funció pública continguda en el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 30/84, de 2 d'agost, en el que resulte vigent; el text refós aprovat pel Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent, i el Reial decret 896/91, de 7 de juny, així com per la normativa autonòmica valenciana sobre funció pública vigent, i les especialitats regulades en la normativa específica de Policia Local i SPEIS.

Contra les presents bases l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa les persones interessades legitimades poden interposar un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, un recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació d'aquestes. Transcorregut un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, es podrà entendre que ha sigut desestimat i interposar un recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Castelló, en el termini de sis mesos.

b) Recurs contenciós administratiu, davant dels jutjats contenciosos administratius de Castelló, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seua publicació.

QUINZENA. PUBLICACIÓ

Les presents bases generals es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, així com en el web municipal (www.castello.es) i en el tauler d'edictes de la corporació i en extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.»

Annex I Proves físiques

1. BALÓ MEDICINAL DE 3 KG

Test de força per a mesurar el tren superior. Consistirà a llançar, amb els peus parats i de front, una pilota de 3 kg i es mesurarà la distància obtinguda. Les distàncies mínimes que han d'obtindre's per a passar la prova són les següents:

	< 30 anys	30/35 anys	36/40 anys	41/45 anys	46/50 anys	> 51 anys
HOMES	8,25	8,00	7,75	7,50	7,25	7,00
DONES	7,50	7,25	7,00	6,75	6,50	6,25

Normes: per a superar la prova la persona aspirant disposarà de tres intents.

Invalidacions: serà motiu de desqualificació que la persona aspirant bote o perda l'equilibri després del llançament.

2. CARRERA DE RESISTÈNCIA: 1.000 METRES

L'exercici consisteix a córrer una distància de 1.000 metres llisos en una pista d'atletisme per carrer lliure.

Posició inicial:

La persona participant es col·locarà en la pista en el lloc assenyalat, dreta i darrere de la línia d'eixida sense xafar-la. Per a l'execució d'aquest exercici no es permet l'ús de sabatilles de claus.

Execució:

L'ordre d'eixida la donarà la persona que exercisca de jutge àrbitre/a, i la prova s'iniciarà en sentir el tret o xiuletada, moment en el qual podran començar a córrer la distància marcada per carrer lliure.

Regles:

La persona candidata tindrà un sol intent per a l'execució d'aquesta prova.

El cronòmetre es posa en marxa en donar la persona que exercisca de jutge àrbitre/a el senyal d'eixida i es deté quan la persona aspirant passa per la línia de meta.

En cada torn de carrera no poden participar més de 15 aspirants.

L'exercici serà nul quan la persona candidata efectue una eixida falsa, entenent per eixida falsa començar a córrer abans de la veu de l'ordre d'eixida (tret o xiuletada).

S'anota el temps invertit en minuts i segons, tenint en compte les fraccions de segon.

El temps màxim per a superar aquesta prova es determina en la taula següent:

	< 30 anys	30/35 anys	36/40 anys	41/45 anys	46/50 anys	> 51 anys
HOMES	5,00	5,20	5,40	6,00	6,20	6,40
DONES	5,45	6,10	6,30	6,55	7,15	7,40

La persona participant serà considerada no apta quan:

- Realitze dos exercicis nuls.
- Supere el temps establert.
- No acabe la carrera.
- No córrega pel camí senyalitzat.
- Obstruísca, espente o moleste un altre corredor/a.

3. NATACIÓ

La prova consisteix a cobrir una distància de 100 metres nadant. La prova es desenvoluparà en una piscina dissenyada per a proves de natació de 25 metres. (En funció de les disponibilitats, aquesta piscina podrà ser de 50 metres. Si es dona el cas, el tribunal informarà el que corresponga).

Per a iniciar la prova, la persona aspirant es col·locarà fora de la piscina, en el lloc assenyalat per a l'eixida per part del tribunal. Podrà optar per eixir dins de la piscina, impulsant-se en la paret. Al senyal del jutge/essa, es posarà el cronòmetre en marxa i la persona aspirant es llançarà a l'aigua o s'impulsarà, per a iniciar el recorregut.

	< 30 anys	30/35 anys	36/40 anys	41/45 anys	46/50 anys	> 51 anys
HOMES	1,50"	1,55"	2,00"	2,05"	2,10"	2,15"
DONES	2,05"	2,10"	2,15"	2,20"	2,25"	2,30"

Quedaran eliminades les persones aspirants que finalitzen la prova amb un temps superior a l'establert i aquelles que canvien de carrer assignat o s'impulsen amb les surades o la paret lateral de la piscina.

Si a criteri de l'òrgan tècnic de selecció s'interpreta que la persona aspirant no realitza la prova o part de la prova seguint la descripció d'aquesta, quedarà eliminada. Qualsevol altra circumstància no contemplada en aquest apartat quedarà al criteri i la interpretació de l'òrgan tècnic de selecció citat.

Si la persona aspirant no completa el seu intent, quedarà eliminada.



Annex II
Declaració responsable

COGNOMS	NOM
DNI	NÚM. OPOSITOR/A

Aspirant en el procés selectiu per a la provisió de places de sergent/a del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

Declare la meua capacitat física total per a realitzar l'exercici de PROVES FÍSiques.

Castelló de la Plana, ___ de _____ de _____



ANNEX IV. FULL D'AUTOBAREMACIÓ

CONVOCATÒRIA CONCURS

	FULL D'AUTOBAREMACIÓ																			
A. DADES PERSONALS																				
COGNOMS	NOM																			
B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA																				
C. AUTOBAREMACIÓ																				
	<i>Puntuació màxima</i>																			
1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	60 punts																			
<p>a) Plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, en la mateixa Administració, a raó de 0,30 punts per mes complet treballat. Fins a un màxim de 60 punts.</p> <p>b) Plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria, en la mateixa Administració, a raó de 0,20 punts per mes completat, fins a un màxim de 15 punts.</p> <p>c) Plaça que siga igual a la de l'objecte de la convocatòria, en altres administracions públiques, a raó de 0,10 punts per mes complet treballat, fins a un màxim de 10 punts.</p> <p>d) Plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria, en altres administracions públiques, a raó de 0,05 punts per mes completat, fins a un màxim de 5 punts.</p>																				
2. FORMACIÓ	40 punts																			
<p>a) Titulacions acadèmiques oficials, fins a un màxim de 5 punts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doctorat: 5 punts. - Màster universitari oficial: 3,50 punts. - Llicenciatura, enginyeria o arquitectura: 1,50 punts - Grau universitari: 1,25 punts - Diplomatura: 1,00 punt - Cicle formatiu de grau superior: 0,75 punts - Batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà: 0,50 punts - ESO o equivalent: 0,25 punts <p>No es valoraran titulacions que hagen servit per a obtenir una titulació superior.</p> <p>b) Cursos de formació i perfeccionament, fins a un màxim de 20 punts</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Rebut</th> <th style="text-align: center;">Impartits</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) De 100 o més hores:</td> <td style="text-align: center;">3,50 punts</td> <td style="text-align: center;">7,00 punts</td> </tr> <tr> <td>b) De 50 o més hores:</td> <td style="text-align: center;">3,00 punts</td> <td style="text-align: center;">6,00 punts</td> </tr> <tr> <td>c) De 25 o més hores:</td> <td style="text-align: center;">2,50 punts</td> <td style="text-align: center;">5,00 punts</td> </tr> <tr> <td>d) De 15 o més hores:</td> <td style="text-align: center;">2,00 punts</td> <td style="text-align: center;">4,00 punts</td> </tr> <tr> <td>e) De 10 o més hores:</td> <td style="text-align: center;">0,75 punts</td> <td style="text-align: center;">1,50 punts</td> </tr> </tbody> </table> <p>c) Coneixement de valencià i idiomes comunitaris, fins a un màxim de 5 punts</p> <p>Valencià</p> <ul style="list-style-type: none"> - A2: 0,50 punts - B1: 1,00 punt - B2: 1,50 punts - C1: 1,75 punts - C2: 2,00 punts - Per cada certificat de capacitació tècnica: 1 punt 				Rebut	Impartits	a) De 100 o més hores:	3,50 punts	7,00 punts	b) De 50 o més hores:	3,00 punts	6,00 punts	c) De 25 o més hores:	2,50 punts	5,00 punts	d) De 15 o més hores:	2,00 punts	4,00 punts	e) De 10 o més hores:	0,75 punts	1,50 punts
	Rebut	Impartits																		
a) De 100 o més hores:	3,50 punts	7,00 punts																		
b) De 50 o més hores:	3,00 punts	6,00 punts																		
c) De 25 o més hores:	2,50 punts	5,00 punts																		
d) De 15 o més hores:	2,00 punts	4,00 punts																		
e) De 10 o més hores:	0,75 punts	1,50 punts																		



<p>Idiomes comunitaris:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2n d'A2: 0,50 punts - 1r de B1: 0,75 punts - 2n de B1: 1,00 punt - 1r de B2: 1,25 punts - 2n de B2: 1,50 punts <p>Certificat de nivell C1: 1,75 punts Certificat de nivell C2: 2,00 punts</p> <p>d) Superació d'exercicis en processos selectius anteriors, fins a un màxim de 10 punts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per exercici superat a l'Ajuntament de Castelló de la Plana en una convocatòria, ja siga ordinària o extraordinària, o constitució de borsa de treball mitjançant oposició o concurs oposició, d'una plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 5 punts per exercici superat. - Per exercici superat a l'Ajuntament de Castelló de la Plana en una convocatòria, ja siga ordinària o extraordinària, o constitució de borsa de treball mitjançant oposició o concurs oposició, d'una plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 2,50 punts per exercici superat. - Per exercici superat en qualsevol Administració pública en una convocatòria, ja siga ordinària o extraordinària, o constitució de borsa de treball mitjançant oposició o concurs oposició, d'una plaça igual a la de l'objecte de la convocatòria, a raó de 2 punts per exercici superat. - Per exercici superat en qualsevol Administració pública en una convocatòria, ja siga ordinària o extraordinària, o constitució de borsa de treball mitjançant oposició o concurs oposició, d'una plaça diferent de la de l'objecte de la convocatòria, a raó d'1 punt per exercici superat. 	
TOTAL	

El que es fa públic per a general coneixement

* * *

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2022, se acordó aprobar las "Bases generales para la provisión en propiedad de plazas de sargento del servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento de este Excmo. Ayuntamiento, por turno de promoción interna, mediante concurso, para la estabilización de empleo temporal prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público", las cuales son del tenor literal siguiente:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad por turno de promoción interna, mediante concurso, de cuatro (4) plazas de Sargento del Servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento (SPEIS), perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase extinción de incendios, escala mando, grupo B, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento, pertenecientes a la oferta de empleo público extraordinaria del año 2022, que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 y Disposiciones Adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016

Será de aplicación a este proceso selectivo además de la citada Ley 20/2021, la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de los Servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de la Comunidad Valenciana; Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana; 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 de Régimen Local; Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 4/2021, de 16 de abril, 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 y el informe del Director de la Agencia Valenciana de seguridad y respuesta a las emergencias, de fecha 4 de noviembre de 2022, que establece que en los procesos de estabilización no haya reserva de plazas para la movilidad. En el caso de no proveerse las plazas por el turno de promoción interna las plazas no cubiertas se ofertarán por el turno que disponga su normativa específica.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en este proceso de estabilización de empleo temporal, la deberá reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o, aun no teniéndola, estar en alguno de los supuestos contemplados en la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros estados a puestos de personal funcionario en las administraciones públicas. En todo caso, será responsabilidad de la persona interesada acreditar el cumplimiento de este requisito.

b) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas contemplado en el Anexo VIII del Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunidad Valenciana.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad forzosa de jubilación.

d) No haber sido separada, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las comunidades autónomas o de las entidades locales, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Estar en posesión, como mínimo, del permiso de conducción de la clase C con el E asociado y la autorización para conducir vehículos de transporte prioritario (BTP).

f) Estar en posesión de la titulación de ciclo formativo de grado superior o equivalente.

g) ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, integrado en la subescala de servicios especiales y hallarse en servicio activo o servicios especiales en la categoría inmediatamente inferior.

h) haber completado dos años de servicio efectivo como personal funcionario de carrera en la categoría inmediatamente inferior.

i) no encontrarse en situación de segunda actividad, excepto por gestación o lactancia.

TERCERA. SOLICITUDES

Instancias

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).

Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo.

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) en la opción "Pago con Tarjeta (TPV Modalidad 1, 2 y 3)" escogiendo la modalidad 3.

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 (Avd. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera - Mas Blau) o Distrito Marítimo (paseo Buenavista, 28), o 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 del Estado.

El personal que preste servicios en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana o en cualquier administración pública deberá presentar la documentación por sede electrónica (sede.castello.es).

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.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a participar en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Los derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada ni en caso de inasistencia al ejercicio. No serán admitidas y, consecuentemente quedarán excluidas, aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente.

La no presentación de la solicitud y documentación completa en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Documentación a acompañar a la solicitud

• 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 (Avd. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera - Mas Blau) o Distrito Marítimo (paseo Buenavista, 28), o 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, la documentación acreditativa de los méritos alegados, en el mismo orden en el que aparecen en la hoja de autobaremación junto con un índice de la documentación aportada. Tanto la documentación como el índice debe aportarse debidamente ordenado cronológicamente.

El personal que preste servicios en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana o en cualquier administración pública deberá presentar la documentación por sede electrónica (sede.castello.es)

• Junto con la instancia se debe presentar la documentación relativa a los méritos a valorar junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo y quienes se presenten a una convocatoria por el sistema de concurso-oposición presentarán la documentación en el plazo que se habilitará al efecto cuando lo requiera el tribunal calificador una vez hayan superado la fase de oposición del proceso.

• No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias, cuando se trate de una convocatoria por el sistema de concurso, o en el momento en el que sea requerida por el Tribunal calificador, cuando se trate de una convocatoria por el sistema de concurso-oposición. Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

• Quienes precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud de participación e identificar el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, sin que, en ningún caso, la adaptación pueda consistir en la exención de la realización del ejercicio.

• En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Castelló de la Plana informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Ayuntamiento de Castelló de la Plana para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tabloneros de anuncios o en la página web municipal, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

CUARTA. DERECHOS DE EXAMEN

El importe de los derechos de examen se fija en treinta y tres euros (33'00 €).

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a las personas que no sean admitidas en el proceso selectivo por falta de presentación de la "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso en la Función Pública Local. Autoliquidación" oficial, del pago de los derechos de examen o presentación de los documentos mencionados anteriormente fuera del plazo establecido para ello.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

• 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, y concederá un plazo de 5 días hábiles para interponer reclamaciones. Si las hubiera, 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 de los/as integrantes del Tribunal calificador.

• En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas

admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es indicándose la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, que no podrá ser inferior a diez días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y se garantizará en su composición y funcionamiento la imparcialidad de las personas que lo integran, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los Servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento, de las técnicas de selección y de las materias que son objeto de las pruebas.

Los/as miembros de los Tribunales de selección deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban de proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Los miembros de los Tribunales de selección serán nombrados por la Concejalía delegada de Recursos Humanos, según acuerdo vigente de delegación de atribuciones de la Junta de Gobierno Local, que tiene atribuida la competencia en materia de personal.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrá formar parte del órgano de selección. Tampoco podrán formar parte del mismo las personas que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

En los Tribunales de selección actuará como:

Presidente/a: El/la funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento que tenga la condición de Coordinador/a General o titular de órgano directivo municipal, Jefe/a de Servicio o en su caso 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 pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

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

En caso que se delegue por el/la Secretario/a General de la Administración Municipal, se hará a su elección preferentemente entre funcionarios/as de habilitación de carácter estatal pertenecientes a la subescala de secretaría o entre funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento pertenecientes a la escala de administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

Vocales:

- Un/a representante de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.

- Cuatro funcionarios/as de carrera de titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos/as suplentes.

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

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

Su composición deberá atender a la paridad entre hombre y mujer de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 51.1d) y Disposición Transitoria Primera de la LO 3/2007 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría y 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 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.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en el decreto por el que se apruebe la lista definitiva de aspirantes. El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por el primero de los cuales cuyo primer apellido comience por la letra que, previo el sorteo correspondiente, determine el organismo competente de la Generalitat Valenciana.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido/a del mismo.

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del DNI.

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

Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia y Diario Oficial de la Comunidad Valenciana, bastando su publicación en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento, con veinticuatro horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El tribunal convalidará las pruebas físicas, psicotécnicas o médicas de aquellas personas aspirantes que las hayan superado en algún proceso selectivo organizado por cualquiera de los SPEIS de la Comunitat Valenciana en los dos años anteriores a la fecha de realización de las pruebas. Para ello, las personas aspirantes deberán aportar, en el momento de realización de las pruebas, la acreditación documental suficiente.

OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO

Cuando en la respectiva convocatoria proceda fase de oposición, la fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de un nuevo ejercicio (En todo caso desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales).

NOVENA.- ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. IDENTIFICACIÓN

Las personas aspirantes a la fase de oposición serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas.

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

Asimismo, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador y, en todo caso, la realización de

las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad. El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte seleccionada de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebre al efecto y se publique en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana correspondiente, que se determinará en las bases específicas.

El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad. Asimismo, en cualquier momento del procedimiento, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante, o en su caso pondrá en conocimiento de la misma el que pudiera concurrir esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto. Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas garantizarán el anonimato de los/as aspirantes.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Los aspirantes deberán superar las pruebas de la siguiente fase previa, que tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

Estarán exentos de la realización de estas pruebas quienes acrediten debidamente haberlas superado con anterioridad en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

	Puntuación máxima
Fase previa	
1) prueba psicotécnica (se aplicará lo dispuesto en el anexo VII del Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell)	Apto/no apto
2) pruebas de aptitud física (las pruebas y marcas a realizar se ajustarán a los que se establecen el cuadro, según edades, establecido para la escala de mando, categoría Suboficial, en el Anexo I del Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell)	Apto/no apto
3) Reconocimiento médico (de acuerdo con las exclusiones médicas que se detallan en el anexo VIII, del Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, para la categoría Sargento).	Apto/no apto

1) Prueba psicotécnica: constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo. Para la valoración se aplicará lo dispuesto en el anexo VII del Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana.

La calificación será Apto/No apto.

2) Pruebas de aptitud física: con carácter previo al inicio de las pruebas de aptitud física, las personas aspirantes firmarán una declaración responsable en la que se hará constar expresamente su adecuada capacidad física para concurrir a las mismas, de acuerdo con el modelo previsto en el anexo II de estas Bases. La falta de presentación de este documento excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes deben presentarse con la indumentaria deportiva adecuada. El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación será Apto/No apto.

La valoración de las pruebas a realizar y sus marcas mínimas se ajustarán a los que se establecen el cuadro, según edades, establecido para la escala de mando, categoría Sargento, del Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, reproducidas en el Anexo I de estas bases.

3) Reconocimiento médico: de acuerdo con las exclusiones médicas que se detallan en el anexo VIII, del Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, para la categoría Sargento.

• CONCURSO

Autobaremación por los/las aspirantes.

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar experiencia profesional, cursos de formación y ejercicios superados en anteriores convocatorias para el acceso a la categoría a la que se participa, que cumplan los requisitos previstos en el apartado de las presentes bases.

Los méritos alegados en el autobaremo, y posteriormente acreditados por las personas interesadas, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

FASE CONCURSO	Puntuación máxima
1. Experiencia profesional	60 puntos
a) Plaza igual a la del objeto de la convocatoria, en la misma Administración	60 puntos
b) Plaza distinta a la del objeto de la convocatoria, en la misma Administración	15 puntos
c) Plaza igual a la del objeto de la convocatoria, otras Administraciones	10 puntos
d) Plaza distinta a la del objeto de la convocatoria, en otras Administraciones	5 puntos
2. Formación:	40 puntos
a) Titulaciones académicas oficiales	5 puntos
b) Cursos de formación y perfeccionamiento	20 puntos
c) Conocimiento de Valenciano e idiomas comunitarios	5 puntos.
d) Superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.	10 puntos

1. Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

- Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

- Conforme al correspondiente encuadramiento efectuado, se valorarán en la actual categoría los servicios prestados con anterioridad en las plazas y categorías profesionales extintas o de origen.

- Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona interesada.

- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

- En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

• Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

• Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

• Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

a). Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana en plaza igual a la del objeto de la convocatoria, a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado. Hasta un máximo de 60 puntos.

b). Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana en plaza diferente a la del objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes completado, hasta un máximo de 15 puntos

c). Por haber trabajado en otras Administraciones públicas en plaza que sea igual a la del objeto de la convocatoria, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

d). Por haber trabajado en otras Administraciones públicas en plazas diferentes a la del objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por mes completado, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Formación. La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será 40 puntos, de acuerdo con los criterios y puntuaciones establecidos en los siguientes subapartados:

a). Titulaciones académicas oficiales. Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel superior al que se exige para el acceso al subgrupo profesional en el que esté clasificada la plaza objeto de la convocatoria o titulaciones del mismo nivel, siempre que no sean las que han servido como requisito para el acceso a la plaza. No se valorarán titulaciones que hayan servido para obtener una titulación superior.

Se puntuará de la siguiente forma:

Titulaciones académicas oficiales	Máximo 5 puntos
Doctorado	5 puntos
Máster universitario oficial	3,50 puntos
Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura	1,50 puntos
Grado universitario	1,25 punto
Diplomatura	1,00 punto
Ciclo formativo grado superior	0,75 puntos
Bachiller o ciclo formativo de grado medio	0,50 puntos
E.S.O. o equivalente	0,25 puntos

b) Cursos de formación y perfeccionamiento, se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos recibidos o impartidos de duración igual o superior a 10 horas, de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, cuyo contenido esté relacionado con la plaza convocada y aquellos que se consideren de aplicación transversal a toda la organización tales como igualdad, prevención de violencia de género en sentido amplio y de no discriminación por xenofobia y racismo, prevención de riesgos laborales, lengua de signos española, técnicas de comunicación, gestión de recursos humanos, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, capacitación en contratación pública, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal 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.

No puntuarán los cursos de valenciano ni los 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 las plazas que se ocupan, seminarios, simposios, máster y similares.

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

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los inferiores a 10 horas lectivas.

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.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 17 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que se acredite fehacientemente la equivalencia a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

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:

	RECIBIDOS	IMPARTIDOS
Numero Horas:	SUBGRUPO/GRUPO DE CLASIFICACIÓN A1, A2, B, C1 y C2	
a) De 100 o más horas	3,50 puntos	7,00 puntos
c) De 50 o más horas	3,00 puntos	6,00 puntos
d) De 25 o más horas	2,50 puntos	5,00 puntos
e) De 15 horas o más	2,00 puntos	4,00 puntos
f) De 10 horas o más	0,75 puntos	1,50 puntos

c). Conocimiento de valenciano e idiomas comunitarios. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

Conocimientos de valenciano. Se acreditarán 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.

• La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre que no constituya un requisito de la plaza a proveer, con arreglo a lo previsto en la relación de puestos de trabajo. 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:



Orden de 16 de agosto de 1994, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la cual se establecen los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano que expide la JQCV, y se homologan y se revalidan otros títulos o certificados.	Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 7993, 6 de marzo)	Puntos por nivel
Oral	A2	0,5 puntos
Elemental	B1	1 punto
-	B2	1,5 puntos
Mitjà	C1	1,75 puntos
Superior	C2	2 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	+1 punto

• 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 Calificadora de Conocimientos de Valenciano, 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.

Conocimientos de idiomas comunitarios. 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 idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por cada idioma, y siempre que no constituya un requisito de la plaza establecido en la convocatoria, con arreglo a lo previsto en la relación de puestos de trabajo. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

• 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.

Plan antiguo	RD 967/1998	RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación
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

d). Superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, de la siguiente forma:

- Por ejercicio superado en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana en una convocatoria, ya sea ordinaria o extraordinaria, o constitución de bolsa de trabajo mediante oposición o concurso-oposición, de una plaza igual a la del objeto de la convocatoria, a razón de 5 puntos por ejercicio superado.

- Por ejercicio superado en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana de una convocatoria, ya sea ordinaria o extraordinaria, o constitución de bolsa de trabajo mediante oposición o concurso-oposición, de una plaza distinta a la del objeto de la convocatoria, a razón de 2,50 puntos por ejercicio superado.

- Por ejercicio superado en cualquier Administración pública en una convocatoria, ya sea ordinaria o extraordinaria, o constitución de bolsa de trabajo mediante oposición o concurso-oposición, de una plaza igual a la del objeto de la convocatoria, a razón de 2 puntos por ejercicio superado.

- Por ejercicio superado en cualquier Administración Pública en una convocatoria, ya sea ordinaria o extraordinaria, o constitución de bolsa de trabajo mediante oposición o concurso-oposición, de una plaza distinta a la del objeto de la convocatoria, a razón de 1 punto por ejercicio superado.

A estos efectos, se equiparán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas.

De los ejercicios superados en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana, se aportará informe por parte del Ayuntamiento previa solicitud de la persona interesada que indicará en su instancia proceso selectivo y fecha en que se realizó el mismo.

DECIMOPRIMERA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Finalizado el proceso de concurso, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación, en el tablón de edictos y en la web municipal.

Las personas aspirantes propuestas deberán superar un curso de carácter selectivo de formación impartido y homologado por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE) que constará de dos fases: una teórico-práctica y otra de prácticas en el Servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento del Ayuntamiento de Castellón. Cada una de las fases tendrá una duración de 150 horas.

Para la realización del curso teórico-práctico las personas aspirantes serán nombradas por la Corporación Sargentos en prácticas y percibirán con cargo al Ayuntamiento las retribuciones íntegras del puesto al que aspiran.

Durante el curso selectivo y el periodo de servicios en el Ayuntamiento, se dispensará a las personas aspirantes de asistencia al trabajo por el tiempo imprescindible para su realización.

La calificación de los dos periodos será de apto/a o no apto/a, y corresponderá realizarla al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias. Las personas aspirantes que no superen cualquiera de los dos periodos, bien por inasistencia, bien por ser declaradas no aptas, decaerán en su derecho a su nombramiento como funcionarios/as de carrera en la categoría de Sargento, cesando inmediatamente como Sargento en prácticas.

Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, perderán, previo el correspondiente trámite de audiencia, su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria, o a proveer el puesto con el carácter que determine la convocatoria.

Empates. Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

Primero: a favor de la persona con mayor antigüedad en el cuerpo, escala o agrupación profesional objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Segundo: a favor de la persona con diversidad funcional que tenga mayor porcentaje de discapacidad.

Tercero: a favor de quien haya obtenido mayor puntuación siguiendo el orden de los apartados del concurso, según las bases generales y específicas.

Cuarto: a favor del sexo infrarrepresentado según grupo/categoría/escala objeto de la convocatoria.

Quinto: En caso de persistir el empate por orden alfabético primer apellido de las personas empatadas, iniciándose el orden por la letra que hay resultado del sorteo celebrado al efecto.

Elección de destino

El personal de esta Corporación que supere el proceso de estabilización por concurso de las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, deberá manifestar mediante escrito presentado al efecto, en el plazo de diez días una vez se publique la relación de aprobados/as, que decide mantenerse en la plaza que desempeña si se trata de una de las plazas que han sido objeto de dicho proceso de estabilización por concurso.

El resto de personal que haya superado dicho proceso, así como el personal del Ayuntamiento de Castelló de la Plana que no opte expresamente por mantenerse en la misma plaza que ocupa, elegirá destino por orden de puntuación.

Cese personal temporal

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera procederá la toma de posesión de la plaza lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñándola de forma temporal o interina, cese que se preavisará con antelación suficiente.

Si el cese se produjera en alguno de los casos establecidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dará lugar a la indemnización dispuesta en la citada Ley.

No obstante lo anterior, no procederá la indemnización cuando dicho personal no participe en el proceso de estabilización de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2, apartado 6, tercer párrafo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

DECIMOSEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal Calificador, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las bases específicas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal Calificador respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Tribunal Calificador proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

DECIMOTERCERA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO

Se constituirá una única bolsa de trabajo por categoría/escala profesional en los siguientes términos:

Aquellos aspirantes que habiendo participado en el proceso de estabilización por concurso, hayan obtenido al menos 40 puntos y ordenados según la puntuación obtenida en la fase de concurso, siguiendo el orden de cada uno de sus apartados por orden de puntuación y en caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que se fijan en estas bases.

La constitución de estas bolsas de trabajo dejarán sin efecto las bolsas de trabajo vigentes hasta el momento en cada categoría profesional.

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

DECIMOQUINTA.- NORMATIVA Y RECURSOS.

Las convocatorias se regirán, en lo no previsto por estas Bases comunes y lo señalado en las específicas de cada convocatoria, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, el Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que resulte vigente; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública vigente, y las especialidades reguladas en la normativa específica de Policía Local y SPEIS.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

DECIMOSEXTA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases generales se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web municipal (www.castello.es) y en el Tablón de Edictos de la Corporación y en extracto en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana.

Anexo I

Pruebas físicas

11. PELOTA MEDICINAL DE 3 KG.

Test de fuerza para medir el tren superior. Consistirá en lanzar, a pies parados y de frente, una pelota de 3 kg. midiendo la distancia obtenida. Las distancias mínimas que han de obtenerse para pasar la prueba serán las siguientes:

	<30 años	30/35 años	36/40 años	41/45 años	46/50 años	>51 años
HOMBRES	8,25	8,00	7,75	7,50	7,25	7,00
MUJERES	7,50	7,25	7,00	6,75	6,50	6,25

Normas: para superar la prueba la persona aspirante dispondrá de tres intentos.

Invalidaciones: será motivo de descalificación que la persona aspirante bote o pierda el equilibrio después del lanzamiento.

2. CARRERA DE RESISTENCIA: 1.000 METROS

El ejercicio consiste en correr una distancia de 1.000 metros lisos en una pista de atletismo por calle libre

Posición inicial:

La persona participante se colocará en la pista en el lugar señalado, de pie y detrás de la línea de salida sin pisarla. Para la ejecución de este ejercicio no se permite el uso de zapatillas de clavos.

Ejecución:

La orden de salida la dará la persona que ejerza de juez árbitro, y la prueba dará comienzo al escuchar el disparo o pitido, momento en el cual podrán empezar a correr la distancia marcada por calle libre.

Reglas:

La persona candidata tendrá un solo intento para la ejecución de esta prueba.

El cronómetro se pone en marcha al dar la persona que ejerza de Juez árbitro la señal de salida y se detiene cuando la persona aspirante pasa por la línea de meta.

En cada turno de carrera no podrán participar más de 15 aspirantes.

El ejercicio será nulo cuando la persona candidata efectúe una salida falsa, entendiéndose por salida falsa empezar a correr antes de la voz de la orden de salida (disparo o pitido).

Se anota el tiempo invertido en minutos y segundos, teniendo en cuenta las fracciones de segundo.

El tiempo máximo para superar esta prueba se determina en la siguiente tabla:

	<30 años	30/35 años	36/40 años	41/45 años	46/50 años	>51 años
HOMBRES	5,00	5,20	5,40	6,00	6,20	6,40
MUJERES	5,45	6,10	6,30	6,55	7,15	7,40

La persona participante será considerada no apta cuando:

- Realice dos ejercicios nulos
- Supere el tiempo establecido.
- No acabe la carrera.
- No corra por el camino señalado.
- Obstruya, empuje o moleste a otro corredor.

3. NATACION

La prueba consiste en cubrir una distancia de 100 metros a nado. La prueba se desarrollará en una piscina diseñada para pruebas de natación de 25 metros (En función de las disponibilidades, esta piscina podrá ser de 50 metros. Llegado el caso el tribunal informará lo que corresponda)

Para iniciar la prueba, la persona aspirante se colocará fuera de la piscina, en el lugar señalado para la salida por el tribunal. Podrá optar por salir dentro de la piscina, impulsándose en la pared. A la señal del testador/a, se pondrá el cronómetro en marcha y la persona aspirante se lanzará al agua o se impulsará, para iniciar el recorrido.

	<30 años	30/35 años	36/40 años	41/45 años	46/50 años	>51 años
HOMBRES	1,50"	1,55"	2,00"	2,05"	2,10"	2,15"
MUJERES	2,05"	2,10"	2,15"	2,20"	2,25"	2,30"

Quedarán eliminadas las personas aspirantes que finalicen la prueba con un tiempo superior al establecido y aquellas que cambien de calle asignada o se impulsen con las corcheras o la pared lateral de la piscina.

Si a criterio del órgano técnico de selección se interpreta que la persona aspirante no realiza la prueba o parte de la prueba siguiendo la descripción de la misma, quedará eliminada. Cualquier otra circunstancia no contemplada en este apartado quedará al criterio y la interpretación del citado órgano técnico de selección.

Si la persona aspirante no completa su intento, quedará eliminada.



Anexo II

Declaración responsable

APELLIDOS	NOMBRE
DNI	N.º OPOSITOR

Aspirante en el proceso selectivo para la provisión de plazas de Sargento del servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Declaro mi total capacidad física para realizar el ejercicio de PRUEBAS FÍSICAS.

Castelló de la Plana, a ____ de _____ de _____.



ANEXO III. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

CONVOCATORIA CONCURSO

	HOJA DE AUTOBAREMACIÓN																			
A. DATOS PERSONALES																				
APELLIDOS		NOMBRE																		
B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA																				
C. AUTOBAREMACIÓN																				
		<i>Puntuación máxima</i>																		
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL		60 puntos																		
<p>a). Plaza igual a la del objeto de la convocatoria, en la misma Administración, a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado. Hasta un máximo de 60 puntos.</p> <p>b). Plaza diferente a la del objeto de la convocatoria, en la misma Administración, a razón de 0,20 puntos por mes completado, hasta un máximo de 15 puntos</p> <p>c). Plaza que sea igual a la del objeto de la convocatoria, en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.</p> <p>d). Plaza diferente a la del objeto de la convocatoria, en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes completado, hasta un máximo de 5 puntos.</p>																				
2. FORMACIÓN		40 puntos																		
<p>a) Titulaciones académicas oficiales, hasta un máximo de 5 puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doctorado: 5 puntos. - Máster universitario oficial: 3,50 puntos. - Licenciatura, ingeniería o arquitectura: 1,50 puntos - Grado universitario: 1,25 puntos - Diplomatura: 1,00 punto - Ciclo formativo grado superior: 0,75 puntos - Bachiller o ciclo formativo grado medio: 0,50 puntos - E.S.O. o equivalente: 0,25 puntos <p>No se valorarán titulaciones que hayan servido para obtener una titulación superior.</p> <p>b) Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 20 puntos</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Recibidos</th> <th style="text-align: center;">Impartidos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) De 100 o más horas:</td> <td style="text-align: center;">3,50 puntos</td> <td style="text-align: center;">7,00 puntos</td> </tr> <tr> <td>b) De 50 o más horas:</td> <td style="text-align: center;">3,00 puntos</td> <td style="text-align: center;">6,00 puntos</td> </tr> <tr> <td>c) De 25 o más horas:</td> <td style="text-align: center;">2,50 puntos</td> <td style="text-align: center;">5,00 puntos</td> </tr> <tr> <td>d) De 15 o más horas:</td> <td style="text-align: center;">2,00 puntos</td> <td style="text-align: center;">4,00 puntos</td> </tr> <tr> <td>e) De 10 o más horas:</td> <td style="text-align: center;">0,75 puntos</td> <td style="text-align: center;">1,50 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>c) Conocimiento del valenciano e idiomas comunitarios, hasta un máximo de 5 puntos</p> <p>Valenciano</p> <ul style="list-style-type: none"> - A2: 0,50 puntos - B1: 1,00 punto - B2: 1,50 punto. - C1: 1,75 puntos - C2: 2,00 puntos - Por cada certificado de capacitación técnica: 1 punto 			Recibidos	Impartidos	a) De 100 o más horas:	3,50 puntos	7,00 puntos	b) De 50 o más horas:	3,00 puntos	6,00 puntos	c) De 25 o más horas:	2,50 puntos	5,00 puntos	d) De 15 o más horas:	2,00 puntos	4,00 puntos	e) De 10 o más horas:	0,75 puntos	1,50 puntos	
	Recibidos	Impartidos																		
a) De 100 o más horas:	3,50 puntos	7,00 puntos																		
b) De 50 o más horas:	3,00 puntos	6,00 puntos																		
c) De 25 o más horas:	2,50 puntos	5,00 puntos																		
d) De 15 o más horas:	2,00 puntos	4,00 puntos																		
e) De 10 o más horas:	0,75 puntos	1,50 puntos																		



<p>Idiomas comunitarios: - 2.º de A2: 0,50 puntos. - 1.º de B1: 0,75 puntos. - 2.º de B1: 1,00 punto. - 1.º de B2: 1,25 puntos. - 2.º de B2: 1,50 puntos. Certificado de nivel C1: 1,75 puntos. Certificado de nivel C2: 2,00 puntos.</p> <p>d) Superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos, hasta un máximo de 10 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none">- Por ejercicio superado en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana en una convocatoria, ya sea ordinaria o extraordinaria, o constitución de bolsa de trabajo mediante oposición o concurso-oposición, de una plaza igual a la del objeto de la convocatoria, a razón de 5 puntos por ejercicio superado.- Por ejercicio superado en el Ayuntamiento de Castelló de la Plana en una convocatoria, ya sea ordinaria o extraordinaria, o constitución de bolsa de trabajo mediante oposición o concurso-oposición, de una plaza distinta a la del objeto de la convocatoria, a razón de 2,50 puntos por ejercicio superado.- Por ejercicio superado en cualquier Administración pública en una convocatoria, ya sea ordinaria o extraordinaria, o constitución de bolsa de trabajo mediante oposición o concurso-oposición, de una plaza igual a la del objeto de la convocatoria, a razón de 2 puntos por ejercicio superado.- Por ejercicio superado en cualquier Administración Pública en una convocatoria, ya sea ordinaria o extraordinaria, o constitución de bolsa de trabajo mediante oposición o concurso-oposición, de una plaza distinta a la del objeto de la convocatoria, a razón de 1 punto por ejercicio superado.	
TOTAL	

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 16 de diciembre de 2022.
La concejala delegada de recursos humanos,
Marinela Mónica Barabás