



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

01207-2019

CASTELLÓN/CASTELLÓ

*Anuncio bases generales para la provisión en propiedad de una plaza de oficial/a del servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento, vacante en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento*

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2019, se acordó aprobar las "Bases generales para la provisión en propiedad de una plaza de oficial/a del Servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento", las cuales son del tenor literal siguiente:

«BASES GENERALES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE OFICIAL/A DEL SERVEI DE PREVENCIÓ, EXTINCIÓ D'INCENDIS I SALVAMENT, VACANT EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS I FUNCIONÀRIES D'AQUEST EXCM. AJUNTAMENT.

BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL/A DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

Bases generals per a proveir en propietat una plaça d'oficial/a del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS), de l'escala d'administració Especial, subescala Serveis especials, classe Servei d'extinció d'incendis, escala Inspecció, subgrup A2, pertanyent a l'oferta d'ocupació pública per a l'exercici 2017; de conformitat amb el que disposa la Llei 7/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de la Comunitat Valenciana; Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; 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; Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local sense habilitació de caràcter nacional; Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i 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.

#### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió en propietat d'una plaça d'oficial/a del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS), pertanyent a l'escala d'Administració especial, subescala Serveis especials, classe Servei d'extinció d'incendis, especialitat Escala d'inspecció, subgrup A2, vacant en la plantilla de funcionaris/àries d'aquest Ajuntament, per mitjà del sistema de concurs oposició, torn lliure.

#### 2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents, referits al dia en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds i mantindre'ls durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

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

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què s'aplique la lliure circulació dels treballadors.

b) No patir cap malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les funcions del lloc, d'acord amb el quadre d'exclusions mèdiques contemplat en l'annex II.

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

d) Estar en possessió del títol universitari de grau o equivalent, o estar en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds.

En tot cas, l'equivalència de titulacions haurà de ser aportada per qui participe en aquesta convocatòria per mitjà de certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empareda de les disposicions de Dret de la Unió Europea.

e) No haver sigut separat/ada del servei per expedient disciplinari o inhabilitat/ada en els termes establerts en l'article 56.1.d del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

f) Estar en possessió del permís de conduir de la classe C.

g) Certificat mèdic. Per a poder participar en aquest procés i realitzar les proves físiques de la fase d'oposició, les persones candidates hauran d'acreditar l'aptitud física amb la presentació d'un certificat mèdic, abans de la realització del segon exercici, en imprés oficial i firmat per un/a col·legiat/ada en exercici, en què faça constar expressament que reuneix les condicions físiques i sanitàries, necessàries i suficients per a realitzar les proves físiques que figuren en l'annex III d'aquestes bases.

Només tindran validesa els certificats emesos a partir de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

#### 3. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

3.1. Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives, haurà de presentar emplenat el document de "Sol·licitud d'Admissió a Proves Selectives d'Ingrés a la Funció Pública. Autoliquidació", d'acord amb model oficial, que haurà de ser imprés des de l'apartat corresponent del web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana ([www.castello.es](http://www.castello.es)). Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu, que serà diferent per a cadascuna de les sol·licituds.

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

Amb el document de "Sol·licitud d'Admissió a Proves Selectives d'Ingrés en la Funció Pública Local. Autoliquidació", ja emplenat i imprés, s'efectuarà el pagament dels drets d'examen en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en la part lateral de la sol·licitud d'admissió a les proves selectives. Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació es presentarà al Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, 1) o als registres de les juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català cantó amb c/ Joaquín Marqués), Districte Est (av. Germans Bou, 17), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera, s/n - Mas Blau) i Districte Marítim (passeig Bonavista, 28) o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

#### 3.2. Drets d'examen.

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

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

#### 3.3. Termini

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

#### 4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Per a ser admeses en les proves selectives, les persones sol·licitants hauran de manifestar en les seues instàncies que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes bases, referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i



hauran d'haver abonats els drets d'examen.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant un decret de la Regidoria delegada en matèria de Recursos Humans, s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Aquest decret es publicarà al Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè es puguen formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Conclòs el termini de reclamacions i esmenes, i una vegada s'hagen resolt aquestes, la Regidoria delegada en matèria de Recursos Humans elevarà a definitiva la llista de persones admeses i excloses mitjançant una resolució que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província. Aquesta publicació servirà de notificació als efectes d'impugnacions i recursos.

En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, així com l'ordre de crida de les persones aspirants i la composició del Tribunal qualificador. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

## 5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

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

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

Composició:

Els membres dels tribunals de selecció seran nomenats pel regidor/a que ostenta la delegació 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.

La composició dels membres dels tribunals de selecció de personal funcionari serà predominantment tècnica i els seus membres hauran 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.

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 nivell de titulació igual o superior a l'exigít en la plaça que es convoque i que pertanyi al mateix grup o grups superiors.

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

Vocals:

Un/a representant de l'Administració del Consell de la Generalitat Valenciana designat per la Direcció General d'Administració local.

Un/a funcionari/ària de carrera responsable administratiu immediat superior al del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Un/a funcionari/ària de carrera d'aquest Excm. Ajuntament de titulació igual o superior a l'exigida en aquesta convocatòria.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius 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 dificultat de les proves així ho requerisquen, que es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els tribunals d'acord exclusivament amb aquestes i que tindran veu però no vot.

La designació nominativa de les persones 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 disposa l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i 51.1d) i la disposició transitòria primera de la LO 3/2007 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Així mateix, es vetlarà per la professionalitat dels seus membres.

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

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

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

## 6. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El primer exercici tindrà lloc en la data que s'anuncie en el Decret pel qual s'aprove la llista definitiva d'aspirants. L'ordre d'actuació de les persones opositores s'iniciarà per la persona el primer cognom de la qual comence per la lletra que, després del sorteig corresponent previ, 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'un/a aspirant en el moment de ser cridat a qualsevol de les proves obligatòries, determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa en quedarà exclòs/a.

El Tribunal podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat, per a la qual cosa hauran d'anar proveïdes del DNI.

Durant la realització dels exercicis no estarà 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 en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana. Serà suficient amb la seua publicació en els taulers d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament, amb vint-i-quatre hores d'antelació del començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de quaranta-huit hores si es tracta d'un nou exercici.

## 7. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de concurs oposició constarà de les fases següents:

a) Oposició

b) Concurs

c) Curs selectiu de formació. Una vegada superades les fases d'oposició i concurs, l'aspirant que obtinga major puntuació total realitzarà el curs selectiu de formació establert en l'article 28.6 de la Llei 7/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de la Comunitat Valenciana.

### FASE D'OPOSICIÓ

Proves selectives i valoració.

Primer exercici. Reconeixement mèdic

Les persones aspirants se sotmetran a un reconeixement mèdic en el lloc i la data que se'ls comunicarà prèviament, per mitjà de publicitat en el tauler d'anuncis i en la pàgina web ([www.castello.es](http://www.castello.es)) d'aquest Ajuntament. El reconeixement es realitzarà per personal mèdic i es podran realitzar totes les proves clíniques, analítiques o complementàries o de qualsevol altra classe que es consideren necessàries per a comprovar que l'aspirant no està inclòs/a en el quadre mèdic d'exclusions que figuren en l'annex II.

L'aspirant signarà l'autorització per a sotmetre's a aquestes proves. La negativa de l'aspirant suposarà el decaïment dels seus drets en aquesta convocatòria.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori. El resultat del reconeixement serà el d'apte/a o no apte/a.

Segon exercici. Proves físiques

Les persones aspirants hauran d'aportar l'original del certificat mèdic oficial en què es faça constar expressament la seua capacitat per a concórrer a les proves físiques en el moment de la seua celebració. Aquest certificat haurà d'estar datat amb una antiguitat inferior a tres mesos comptadors des del dia de celebració d'aquestes proves.

Consistirà a superar les proves d'aptitud física, el contingut i marques mínimes de les quals s'especifiquen en l'annex III d'aquestes bases, que posen de manifest la capacitat per a l'exercici del lloc de treball.



Les proves s'efectuaran en la seua totalitat. Totes les proves seran obligatòries, i es puntuaran com a apte/a o no apte/a, sense puntuació numèrica.

Per a la superació d'aquest exercici, les persones participants hauran d'obtenir apte/a en totes les proves. En cas contrari seran declarades no aptes i excloses del procés selectiu.

Les proves d'aquest exercici podran realitzar-se completament en un dia o per separat en diferents dies. L'òrgan tècnic de selecció indicarà, per mitjà d'anunci i amb l'antelació suficient, si les proves es realitzen en la mateixa jornada o en distintes jornades.

El tribunal de selecció podrà realitzar, si ho considera convenient, per mitjà de sorteig entre les persones participants, un control antidopatge, tenint en compte que el fet d'haver consumit productes estimulants de la capacitat física, segons llista aprovada pel Consell Superior d'Esports, a proposta de la Comissió Nacional Antidopatge, suposarà l'exclusió de la persona del procés selectiu.

**Tercer exercici. Prova psicotècnica**

Obligatori i eliminatori. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Serà necessari obtenir apte/a, per a continuar el procés selectiu.

Els factors que es mesuraran en el test de personalitat seran els que es detallen en l'annex IV.

El tribunal de selecció podrà incorporar personal assessor especialista per a resoldre sobre l'aptitud o no aptitud de les persones que participen en aquesta convocatòria.

**Quart exercici. Teòric**

Aquest exercici consistirà a contestar per escrit un qüestionari de cinquanta preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta. Les preguntes versaran sobre el contingut del temari que figura en annex I. La duració d'aquest exercici serà, com a màxim, de setanta-cinc minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts, i caldrà obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,4 punts. Les preguntes contestades erròniament es valoraran negativament amb una penalització de 0,1 punts per error. Les preguntes no contestades no puntuaran.

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

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

Després de la realització de l'exercici el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i en la pàgina web ([www.castello.es](http://www.castello.es)) de l'Ajuntament la plantilla de respostes correctes.

**Cinquè exercici. Desenvolupament del temari de la part específica**

Consistirà a desenvolupar per escrit dos temes, de tres triats a l'atzar pel tribunal de selecció, dels que componen el programa que s'acompanya a aquestes bases com a annex I, part específica, en un temps màxim de tres hores.

En aquest exercici es valorarà el rigor analític, el coneixement teòric de les matèries desenvolupades, la capacitat de síntesi, la conclusions exposades, la claredat d'idees, la correcció en l'expressió escrita i l'aportació personal de la persona aspirant.

La lectura de l'exercici per les persones opositores serà pública i tindrà lloc en els dies i hores que oportunament assenyalen el tribunal.

Una vegada finalitzat l'exercici el tribunal podrà dialogar amb cada aspirant sobre qüestions relacionades amb l'objecte de cada exercici.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts i caldrà obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

**Sisè exercici. Supòsit pràctic**

Consistirà a desenvolupar per escrit un supòsit pràctic dels dos que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, relacionat amb les tasques i funcions del lloc d'oficial/a i amb el temari específic contingut en l'annex I. El període de temps per a dur a terme aquest exercici serà d'una hora i mitja com a màxim.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment el procés de presa de decisions per a la resolució del cas, la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

La lectura de l'exercici per les persones opositores serà pública i tindrà lloc en els dies i hores que oportunament assenyalen el tribunal.

Una vegada finalitzat l'exercici el tribunal podrà dialogar amb cada aspirant sobre qüestions relacionades amb l'objecte de cada exercici.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts i caldrà obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

La puntuació total de cada aspirant serà la suma dels punts obtinguts en tots els exercicis.

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

**FASE CONCURS**

**Valoració de mèrits**

La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de 40 punts:

a) Antiguitat i experiència (fins a un màxim de 20 punts):

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

2. Per haver treballat en el sector privat, mitjançant una relació laboral per compte d'altri o per mitjà d'una relació professional per compte propi, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servei actiu. Els serveis prestats hauran d'acreditar-se amb la documentació següent:

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

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

3. Per haver treballat en una Administració pública, mitjançant una relació administrativa o laboral, de naturalesa definitiva o temporal, del lloc objecte de la convocatòria d'Administració especial, a raó de 0,30 punts per cada mes complet de servei actiu. S'haurà d'acreditar mitjançant un certificat dels serveis prestats expedit per les unitats de personal corresponents.

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

En cap cas podrà valorar-se simultàniament un mateix període de temps treballat d'acord amb el que disposa el punt 1 i el punt 3 d'aquest apartat, i només es valorarà en la forma més avantatjosa per a la persona interessada.

b) Titulacions acadèmiques oficials:

La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de 5 punts d'acord amb l'escala següent, i s'exclourà la titulació acadèmica oficial que va servir per a l'accés al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria:

- Per cada titulació d'igual nivell acadèmic a l'exigida per a pertànyer al subgrup A2, exclouent-ne la que va servir de base a la plaça a la qual s'opta: 1,00 punt

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

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

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

c) Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim de 6 punts):

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

a) de 100 o més hores: 1,00 punt

- b) de 75 o més hores: 0,75 punts
- c) de 50 o més hores: 0,50 punts
- d) de 25 o més hores: 0,25 punts
- e) de 15 o més hores: 0,15 punts

En cap cas es puntuaran en aquest subapartat els cursos de valencià i d'idiomes, pels quals s'haja obtingut el nivell de l'idioma que s'acredita en l'apartat següent, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació al règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

2. Específics: es valoraran cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada i que hagen siguts convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal de l'empleat públic, per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de la seua realització o per les distintes universitats, el contingut dels quals tinga relació directa amb les funcions que s'hagen de desenvolupar en el lloc de treball (o categoria professional que es convoqua), fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb l'escala següent:

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

En cap cas es puntuaran en aquests subapartats els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

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

- d) Coneixements de llengües cooficial i llengües comunitàries:

Es valoraran de conformitat amb la puntuació establida en cadascun dels subapartats següents i la puntuació màxima que es podrà obtindre en aquest apartat serà de 9 punts.

- Valencià:

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts, amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió del corresponent certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme acreditat d'acord amb l'escala següent:

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

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

- Llengües comunitàries

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

- a) Nivell A1/A2 de l'MCER: 0,50 punts
- b) Nivell B1 de l'MCER: 1,00 punt
- c) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 punts
- d) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts
- e) Nivell C2 de l'MCER: 4,00 punts

Únicament es puntuarà el nivell més alt obtingut.

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

#### CURS SELECTIU DE FORMACIÓ

Superades les fases del concurs oposició, es realitzarà un curs selectiu que constarà de dos fases, una de formació i selecció, homologada per l'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències, i una altra de pràctiques en el Servei d'Extinció d'Incendis de l'Ajuntament de Castelló.

Ambdues fases tindran una duració de 150 hores cada una d'elles.

#### 8. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

D'acord amb les puntuacions obtingudes, el tribunal elevarà a l'òrgan competent l'expedient de les proves selectives, amb la seua proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a favor de l'aspirant que, havent superat tots els exercicis, haja obtingut la major puntuació total, sense que en cap cas es puga declarar aprovat en el procés selectiu un nombre superior de candidats/es al de places convocades.

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

#### 9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants proposades pel tribunal de selecció aportaran al Registre General d'aquest Excm. Ajuntament, en el termini de vint dies hàbils comptadors des de la publicació de la proposta de nomenament en el tauler d'anuncis, els documents acreditatius dels requisits previstos en aquestes bases i que no hagueren sigut aportats amb anterioritat, per mitjà d'original o còpia compulsada.

Les persones aspirants que tingueren la condició de funcionari/ària pública/a d'aquest Excm. Ajuntament quedaran exempts de justificar documentalment les condicions i requisits exigits que ja hagueren sigut acreditats per a obtindre el seu anterior nomenament. En tot cas, hauran de presentar còpia compulsada del títol acadèmic exigut. No obstant això, si en la convocatòria s'exigeixen condicions o requisits que no consten en el seu expedient personal, s'hauran d'acreditar de la forma indicada.

Qui, dins del termini indicat i excepte en cas de força major, no presentara la documentació anterior, no podrà ser nomenat/ada funcionari/ària i s'invalidarà l'actuació d'aquest/a i la nul·lità subsegüent dels actes del tribunal respecte d'aquest/a, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut, si és el cas. En el cas que l'aspirant siga exclòs per no presentar la documentació requerida, per falsedat d'aquesta o renúncia, el tribunal podrà proposar el nomenament del candidat/a següent per ordre de puntuació en substitució de l'exclòs/a.

De conformitat amb el que disposa l'article 53.2 de la Llei de la funció pública valenciana, qui supere les proves selectives, acreditarà els seus coneixements de valencià per mitjà de la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat, o per mitjà de la realització d'un exercici específic a aquest efecte. El personal que no puga acreditar aquests coneixements haurà de realitzar els cursos de perfeccionament que a aquest fi s'organitzen pels organismes o administracions públiques.

#### 10. NOMENAMENTS I CURS SELECTIU

Període de pràctiques: la persona aspirant proposta serà anomenada funcionari/ària en pràctiques en la data coincident i per un període suficient per a la realització del curs selectiu de formació establert en l'article 28.6 de la Llei 7/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de la Comunitat Valenciana. Durant aquest període es valorarà la seua capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça i la seua adaptació al lloc de treball. Durant aquest període la persona aspirant serà tutoritzada per un funcionari o una funcionària d'aquest Ajuntament, que al finalitzar les pràctiques remetrà a l'òrgan competent un informe en què efectuarà una valoració del desenvolupament d'aquestes per part de la persona candidata.

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

L'aspirant haurà de prendre possessió en el càrrec en el termini màxim d'un mes comptador des del següent a aquell en què li siga notificat el nomenament.



## 11. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'aquesta convocatòria i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu. En allò que no preveuen aquestes bases, serà aplicable la Llei 7/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de la Comunitat Valenciana.

## 12. RECURSOS

La convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que es deriven d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

## 13. PUBLICACIÓ

Aquestes bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana i l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, i el seu text íntegre es comunicarà a l'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències de la Generalitat Valenciana, als efectes del seu coneixement i execució del curs selectiu previst en la Llei 7/2011, dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de la Comunitat Valenciana.

### Annex I

#### Part general

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

Tema 2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals: referència al Defensor del Poble i al Tribunal de Comptes.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura, contingut i principis fonamentals. Regulació de les institucions d'autogovern. Procediment de reforma de l'Estatut.

Tema 4. La Unió Europea: origen i evolució. El procés d'integració d'Espanya. Institucions i organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió Econòmica i Monetària.

Tema 5. El municipi. L'organització. Especial referència al títol X de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. Competències municipals.

Tema 6. Els òrgans de govern de les Administracions públiques. Les relacions interadministratives.

Tema 7. El règim jurídic del personal funcionari de les entitats locals: drets, deures, règim disciplinari. Situacions administratives. Drets econòmics. Seguretat Social. Incompatibilitats

Tema 8. L'acte administratiu: concepte, orígens, classes.

Tema 9. Principis generals del procediment administratiu: concepte i classes de procediment. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Càlcul de terminis. Recepció i registre de documents.

Tema 10. Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes. Classificació del contractista. Serveis.

Tema 11. El Pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost general.

Tema 12. Els impostos locals. Taxes i preus públics, principals diferències. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Les subvencions.

#### Part específica

Tema 1. Els Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament. Gestió de les persones i mitjans materials. Funció directiva. Organització operativa. Personal operatiu, auxiliar i tècnic.

Tema 2. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Castelló. L'Àrea de Seguretat Pública i Emergències.

Tema 3. Organització, funcionament i règim interior de l'SPEIS municipal de Castelló.

Tema 4. Llei 7/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, dels serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament de la Comunitat Valenciana. Contextualització a l'àmbit de l'SPEIS municipal de Castelló.

Tema 5. Llei 17/2015, de 9 de juliol, del Sistema nacional de protecció civil. Reial decret 407/1992, de 24 d'abril, pel qual s'aprova la Norma bàsica de protecció civil. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 6. Llei 13/2010, de 23 de novembre, de la Generalitat, de protecció civil i gestió d'emergències. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 7. El Pla Territorial d'Emergència de la Comunitat Valenciana.

Tema 8. El Pla Territorial Municipal davant d'emergències de Castelló (PLATEMCAS).

Tema 9. El Pla Especial davant del risc d'accidents en el transport de mercaderies perilloses per carretera o ferrocarril de la Comunitat Valenciana. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 10. El Pla Especial davant del risc d'incendis forestals de la Comunitat Valenciana. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 11. El Pla Especial davant del risc d'inundacions de la Comunitat Valenciana. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 12. El Pla Especial davant del risc radiològic de la Comunitat Valenciana. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 13. El Pla Especial davant del risc sísmic a la Comunitat Valenciana. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 14. Planificació davant d'emergències del polígon El Serrallo de Castelló.

Tema 15. Planificació davant d'emergències del port de Castelló.

Tema 16. Normativa d'aplicació i seguretat en autoprotecció. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 17. Normativa d'aplicació i seguretat davant d'emergències en espectacles públics i activitats recreatives. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 18. Normativa d'aplicació i seguretat davant d'emergències en espectacles pirotècnics. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 19. Normativa d'aplicació i seguretat en incendis en edificació. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 20. Normativa d'aplicació i seguretat en incendis en instal·lacions industrials. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 21. Normativa d'aplicació i seguretat davant d'emergències en infraestructures portuàries. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 22. Normativa d'aplicació i seguretat davant d'emergències en infraestructures de transport terrestre. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 23. Normativa d'aplicació i seguretat davant d'emergències marítimes i en platges. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 24. Comandament, control i intervenció en incendis de vivenda. Contextualització en el marc de la planificació davant d'emergències que és d'aplicació. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 25. Comandament, control i intervenció en incendis industrials. Contextualització en el marc de la planificació davant d'emergències que és d'aplicació. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 26. Comandament, control i intervenció en accidents en el transport terrestre de persones i mercaderies ordinàries. Contextualització en el marc de la planificació davant d'emergències que és d'aplicació. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 27. Comandament, control i intervenció en accidents en el transport terrestre de mercaderies perilloses. Contextualització en el marc de la planificació davant d'emergències que és d'aplicació. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 28. Comandament, control i intervenció en incendis forestals. Contextualització en el marc de la planificació davant d'emergències que és d'aplicació. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 29. Comandament, control i intervenció en incendis en la interfície urbanoforestal. Contextualització en el marc de la planificació davant d'emergències que és d'aplicació. Contextualització a l'àmbit del municipi de Castelló.

Tema 30. La direcció del lloc de comandament en grans emergències orientada a l'estructura i organització: la direcció de les emergències. Estratègia i tàctica en emergències. Distribució, gestió de recursos i seguretat en la intervenció.

Tema 31. La direcció del lloc de comandament en grans emergències orientada a l'operativitat: rescat, control de l'emergència, protecció de béns i medi ambient, gestió dels recursos materials i instal·lacions, operacions de suport, emplaçament de vehicles i seguretat en la intervenció.

Tema 32. Conceptes bàsics de comunicació. Organització de les comunicacions. Comunicacions operatives. Ús d'equips de comunicació en entorns perillosos.

Tema 33. Xarxes de radiocomunicacions. Les comunicacions en Xarxa COMDES. Contextualització a l'àmbit de l'SPEIS municipal de Castelló.

Tema 34. Procediment de comunicacions del Pla Territorial d'Emergència de la Comunitat Valenciana. Directriu tècnica de comunicacions del Pla Especial de la Comunitat Valenciana davant del risc d'incendis forestals.

Tema 35. La comunicació en situacions de crisi i emergències. Comunicació directa amb el públic. Comunicació amb els mitjans. Les xarxes socials. Particularització en l'àmbit de l'Ajuntament de Castelló.

Tema 36. La qualitat en l'Administració Pública. Els conceptes de qualitat i modernització. La gestió de la qualitat en l'Ajuntament de Castelló. Les Cartes de Serveis. Els Plans Departamentals.

Tema 37. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Aplicació als Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament. Contextualització a l'àmbit de l'SPEIS municipal de Castelló.

Tema 38. Organització de la prevenció a Espanya: l'Institut Nacional de Seguretat, Salut i Benestar en el Treball (INSSBT). Els Gabinetes tècnics provincials. Tècnics habilitats. INVASSAT. Comissió Nacional de Seguretat i Salut en el Treball (CNSST). Administració sanitària. Inspecció de Treball i Seguretat Social (ITSS).

Tema 39. Responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals: responsabilitat administrativa. Responsabilitat penal. Responsabilitat civil. Subjectes responsables. Aplicació als Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament.

Tema 40. Sistemes de prevenció de riscos laborals. Aspectes generals. El Pla de Prevenció de Riscos Laborals. Organització preventiva. Particularització en l'àmbit de l'Ajuntament de Castelló.

Tema 41. Normes i senyalització de seguretat laboral. Protecció col·lectiva i protecció individual en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals. Condicions dels llocs i espais de treball. Aplicació als Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament.

Tema 42. Riscos de seguretat, higiènic, ergonòmics i psicosocials del personal dels Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament.

Tema 43. Psicologia d'emergències: comportament humà en situacions límit i d'emergència. Primers auxilis psicològics. Estratègies i pautes generals d'actuació en el procés d'atenció a les víctimes. Principis bàsics de comunicació durant el rescat.

Tema 44. Informàtica i noves tecnologies aplicades a la gestió. Sistema integrat de Gestió d'Emergències "1-1-2 Comunitat Valenciana". Gestió d'expedients d'intervenció en l'SPEIS municipal de Castelló per mitjà de l'aplicació "Gestió d'Expedients d'Intervenció" (GELbmc). Emplenament del comunicat d'actuació. Emissió d'informes.

Tema 45. Codi de conducta dels empleats públics. La responsabilitat administrativa, penal i civil de l'empleat públic en l'exercici de les seues funcions. Règim disciplinari. Programa d'innovació de l'SPEIS municipal de Castelló de 2013. Gestió de "No Conformitats".

Tema 46. Codi deontològic. Fonaments i justificació. Principis ètics. Catàleg de competències. Competències professionals del lloc d'oficial.

Tema 47. Els equips de treball: definició, tasques i normes. Treball en equip, avantatges i inconvenients. Dimensions d'un grup eficaç. Influència dels grups, grups xicotets i grups controlats. Rols o papers en el grup. Equips d'alt rendiment. Actituds i perfils restrictius i tòxics en els equips.

Tema 48. Concepte de comandament i les seues funcions. Estils i metodologia del comandament. Presa de decisions i tècniques de direcció. Contextualització a l'àmbit de l'SPEIS municipal de Castelló.

Tema 49. Polítiques d'igualtat de gènere. Normativa vigent. Gestió i processos en l'Administració Pública i en els Serveis Socials Municipals. Àmbit d'actuació, competència.

Tema 50. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Bon govern.

## Annex II

### Reconeixement mèdic

La persona aspirant ha d'estar exempta de tota malaltia orgànica, de tota seqüela d'accident i de qualsevol deficiència física o psíquica que pugua constituir una dificultat en la pràctica professional, tenint com a base els criteris que s'indiquen a continuació:

#### 1. OFTALMOLOGIA. No patir:

Agudesa visual llunyana amb/sense correcció de menys de 0,8 en l'ull millor i de 0,4 en el pitjor.

L'error de refracció en l'examen de salut estarà comprès entre +5 i -6 Dp. La monocularitat implica no aptitud. El camp visual binocular ha de ser normal.

Cada camp monocular no ha de presentar reduccions significatives en cap dels meridians i no s'admeten escotomes absoluts i relatius significatius en la sensibilitat retinal.

Retinopaties. Retinosi pigmentària i nictalopia. Hemeralopia (ceguesa diürna), incapacitat de veure amb llum brillant.

Hemianòpsia.

Afàcia, pseudofàquia i subluxació del cristal·lí.

Diplopia. Les fòries permeten l'aptitud si són xicotetes i es manté una capacitat de fusió suficient.

Alteracions severes en la percepció normal dels colors.

Adaptació a l'enlluernament superior a 50 segons.

Tumors oculars.

Alteracions palpebrals que impedisquen l'adequada protecció de l'ull.

Dacriocistitis crònica.

Distròfies corneals progressives.

Glaucoma no controlat amb medicació.

En cas de cirurgia ocular recent es pot considerar l'inici de l'activitat transcorreguts 2 mesos per a la cirurgia de cataracta, 3 mesos per a la cirurgia refractiva i de glaucoma i 6 mesos per a la cirurgia de retina.

#### 2. OTORRINOLARINGOLOGIA. No presentar:

No s'admetrà audiòfon.

No s'admetran pèrdues d'agudesa auditiva bilateral superiors a:

- 30 decibels en la freqüència 750 hertzs.

- 30 decibels en la freqüència 1000 hertzs.

- 30 decibels en la freqüència 2000 hertzs.

- 50 decibels en la freqüència 4000 hertzs.

- 60 decibels en la freqüència 6000 hertzs.

Vertigen permanent de qualsevol etiologia.

Dificultats importants de la fonació.

Tartamudesa acusada.

Perforació timpànica.

Obstrucció crònica de les fosses nasals.

#### 3. APARELL LOCOMOTOR. No presentar:

No s'admetran alteracions de la mobilitat de les grans articulacions de membres superiors o inferiors que impliquen una limitació de la seua funcionalitat.

No s'admetran lesions o deformitats de les mans que provoquen una limitació de la seua plena funcionalitat.

No s'admetran lesions o deformitats en els peus que impliquen una limitació de la seua plena funció. Dits en arpa, hallux valgus, dits en martell, o qualsevol altra deformitat que impedisca portar botes de treball.

No s'admetran lesions o deformitats greus de qualsevol segment de la columna vertebral.

Fractures que deixen seqüeles i dificulten la funció.

Osteoporosi que provoqe limitació funcional significativa.

Condromalàcia que provoqe limitació funcional significativa sense possibilitat de reparació quirúrgica.

Artritis que provoqe limitació funcional significativa.

Luxació recidivant irreparable que impedisca les funcions professionals.

Paràlisi muscular.

Qualsevol altra malaltia osteomuscular que limite la mobilitat i dificulte de manera important les funcions professionals.

No s'admetran pròtesis ni de maluc, ni de genoll, ni de muscle ni de colze.

#### 4. APARELL DIGESTIU. No presentar:

Cirrosi.



Hepatopaties cròniques.  
Hepatopaties agudes amb repercussió enzimàtica important.  
No haver sigut sotmés a trasplantament hepàtic.  
Pancreatitis crònica.  
Úlcera sagnant recidivant.  
Pacients sotmesos a cirurgia ressectiva abdominal important, portadors o no d'ostomia.  
Eventracions no intervingudes.  
Colitis cròniques i síndromes de malabsorció.  
Qualsevol patologia de l'aparell digestiu amb intervenció quirúrgica o sense que presente seqüeles funcionals amb repercussió orgànica que dificulte les funcions professionals.

5. APARELL CARDIOVASCULAR. No presentar:

- Insuficiència cardíaca.
- Marcapassos implantat permanent.
- Miocardiopatia dilatada idiopàtica.
- Miocardiopatia hipertròfica obstructiva.
- Miocardiopatia hipertròfica no obstructiva.
- Valvulopaties. No s'admetran pròtesis valvulars.
- Infart de Miocardi, ni haver-lo patit anteriorment.
- Coronariopaties.
- Pericarditis cròniques.
- Taquicàrdies ventriculars.
- Síndrome de Brugada.
- Taquicàrdies auriculars.
- Flutter auricular.
- Fibril·lació auricular.
- Malaltia del node sinusal.
- Bloquejos AV complets.
- Bloquejos AV de primer grau i Mobitz i simptomàtics.
- Bloquejos AV Mobitz II.
- Síndrome Wolf-Parkinson-White.
- HTA severa amb repercussió clínica.
- HTA moderada mal tolerada.
- Síncope vasovagals.
- Aneurismes cardíacs o de grans gots.
- Insuficiència venosa perifèrica que produïska signes d'estasi o alteracions tròfiques varicoses importants.
- Insuficiència arterial perifèrica.
- Seqüeles lloc.

6. APARELL RESPIRATORI. No presentar:

- Disminució d'FVC, FEV1 i FEV1/FVC per davall del 65 % EPOC.
- Asma bronquial
- Atelectàsia.
- Emfisema.
- Pneumotòrax espontani recidivant.
- Síndrome d'Apnea Obstructiva del Son, els trastorns relacionats amb aquest ni altres causes d'excessiva somnolència diürna.

7. SISTEMA NERVIÓS CENTRAL. No presentar:

- Parkinson, corea o bal·lisme.
- Epilepsia.
- Esclerosi múltiple.
- Atàxia.
- Anòsmia.
- Vertigen d'origen central.
- Accidents cerebrovasculars amb limitacions funcionals.
- Malaltia neuromuscular amb limitacions funcionals.
- Alteracions neuropsiquiàtriques de base.

8. PELL I FANERES. No presentar:

- Malalties dermatològiques que produïsqen limitació funcional.
- Cicatris que produïsqen limitació funcional.
- Malalties de la pell extenses, persistents i/o recidivant que limiten o s'agreugen amb l'exercici de les funcions professionals.

9. PROCESSOS ENDOCRINOLÒGICS. No presentar:

- Diabetis tipus I insulinodependent.
- Diabetis tipus II de difícil control amb repercussió orgànica o complicacions.
- Malaltia de Cushing.
- Malaltia d'Addison.
- Síndrome metabòlica.
- Obesitat mòrbida constatada amb:
  - IMC de 40,0 o major.
  - IMC de 35,0 o major en presència d'una altra morbiditat significativa com diabetis o hipertensió arterial.

10. APARELL URINARI. No presentar:

- Insuficiència renal crònica.
- Nefroesclerosi.
- Glomerulonefritis.
- Hidronefrosi.
- Falta d'un renyó.
- Trasplantaments renals.
- Albuminúria i cilindrúria importa.

11. ALTRES PROCESSOS PATOLÒGICS. No presentar:

- Hemopaties cròniques greus.
- Trasplantament de medul·la òssia.
- Proves analítiques compatibles amb patologia de base amb greu repercussió orgànica.
- Neoplàsies malignes amb repercussió funcional.
- Hèrnies de la paret abdominal no intervingudes, amb repercussió funcional.
- Processos que requerisquen tractament anticoagulant.
- Malalties infeccioses cròniques rebels al tractament. Tuberculosi activa.
- Alcoholisme i altres drogodependències.

## Annex III

### Proves físiques

1. Salt vertical. Des de la posició inicial, de gaidó, al costat d'una paret vertical, i amb un braç totalment estés cap amunt, la persona candidata marca l'altura que aconsegueix en aquesta posició. Separat 20 centímetres de la paret vertical, salta tant com puga i marca novament amb els dits el nivell aconseguit. S'acredita la distància existent entre la marca feta des de la posició inicial i l'aconseguida amb el salt.

2. Carrera de resistència, 1.000 metres. L'exercici consistirà a córrer una distància de 1.000 metres llisos en una pista d'atletisme per carrer lliure, en el temps fixat, segons barem de quadre de marques mínimes.

L'aspirant es col·locarà en la pista en el lloc assenyalat, de peu 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.

L'aspirant tindrà un sol intent per a l'execució d'eixa prova.

Invalidacions: l'exercici serà nul quan l'aspirant:

a) No finalitze la carrera.

b) No córrega pel camí senyalitzat.

c) Obstruísca, espente o moleste un altre corredor/a.

d) Efectue dos eixides falses, entenenent per eixida falsa començar a córrer abans de la veu d'ordre d'eixida.

Anotació: s'anota el temps invertit en minuts i segons.

3. Força d'empena del tren superior. Col·locat en posició decúbit supí amb els genolls flexionats i sobre un banc pla, sense poder desapegar-ne els glutis, l'aspirant haurà d'alçar un pes de 35 quilos en cas de ser home i 30 quilos en el cas de ser dona, d'acord amb el barem (quadre de marques mínimes), en un temps de 45 segons.

L'alçament es realitzarà amb les dos mans amb agafada lleugerament superior a l'amplària dels múscles (els límits del punt d'agafada estaran marcats en la barra d'alçament), en una acció d'extensió-flexió dels colzes que s'inicia amb el contacte de la barra amb la part superior del pit i acaba amb l'extensió total dels colzes en la seua projecció vertical.

4. Natació en 50 metres.

Barem (quadre de marques mínimes) per a apte/a.

NUM.PROVA	1	2	3	4
Mínim apte homes	40cm	5'30"	15 rep.	80"
Mínim apta dones	35cm	6'00"	15 rep.	90"

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i caldrà superar totes les proves, per a ser qualificat/ada com a apte/a.

#### Annex IV

##### Prova psicotècnica

Descripció dels factors que s'han de mesurar en el procés de selecció:

##### 1. Aptituds mentals:

**Raonament verbal.** Com el seu nom indica, constitueix una mesura de l'aptitud per a comprendre conceptes expressats a través de la paraula. Aprecia més la capacitat per a abstraure, generalitzar i pensar de manera constructiva. Constitueix un valuós índex del nivell ocupacional a què un subjecte pot aspirar, ja que en moltes tasques hi ha relació positiva entre el nivell de responsabilitat que tenen assignat i el grau de profunditat amb què han de ser compreses les idees expressades verbalment.

**Raonament abstracte.** Intenta apreciar l'agilitat mental amb formes no verbals, ja que l'habilitat per a raonar amb paraules no és idèntica a l'habilitat per a raonar amb figures, el test de raonament abstracte no substitueix adequadament el raonament verbal, però pot servir com a element de confrontació.

**Rapidesa i precisió perceptiva.** És una anàlisi ràpida de situacions complexes, ideada per a mesurar la rapidesa de respostes en tasques de tipus perceptiu.

**Raonament mecànic.** Capacitat per a manejar objectes i per a comprendre mecanismes.

**Intel·ligència general.** Capacitat per a comprendre situacions, les relacions que existeixen entre elles, poder captar les estructures d'aquestes relacions i tindre un mètode sistemàtic de raonament.

**Raonament espacial.** Capacitat per a percebre amb correcció l'espai i actuar amb eficàcia.

##### 2. Personalitat:

**Estabilitat emocional.** Persona amb control de les seues emocions i de la seua conducta en general. Emocionalment estable, serena, dona respostes adequades davant de frustracions i situacions difícils. Evidencia el que comunament es coneix com a "respecte a si mateix", té en compte la reputació social. Persona assossegada, relaxada i tranquil·la.

**Sentit de la disciplina i de l'autoritat.** Conformitat davant de les normes i demandes dels seus superiors. Persona que sol ser sòbria i digna de confiança. Compleix amb el deure que assumeix, perseverant, responsable i organitzada. S'esforça per millorar i fer un treball de qualitat.

**Capacitat de lideratge.** Disposició positiva a treballar amb grups de persones, des d'una posició de poder, harmonitzant motivacions i conductes dels seus components, per a aconseguir el millor resultat possible per a les finalitats de l'organització, tenint en compte la satisfacció de les persones implicades. Capacitat del candidat per a inspirar, motivar i desenvolupar el potencial d'altres persones.

**Seguretat en si mateix/a.** Persona segura de si mateixa en allò que fa i com ho fa, que confia en les seues possibilitats i recursos. Manifesta capacitat pràctica i realista. Confia en si mateix/a i té la capacitat per a interactuar en diferents situacions de forma madura i poc ansiosa.

**Capacitat empàtica i de maneig de la relació interpersonal,** desenvolupament de conductes cooperatives. Persona sociable, no inhíbida, amb bona capacitat per a aconseguir i mantindre contactes personals, així com per posar-se en el lloc de les altres persones. Manifesta capacitat d'integració en el grup, d'ajuda les altres persones i es mostra afable i cooperativa amb els companys/es. Bona col·laboradora amb el treball del grup. Neutralitat efectiva en l'exercici professional.

**Tolerància.** Persona comprensiva amb les maneres de pensar i actuar de les altres persones i disposada a adaptar-se a les situacions.

**Capacitat d'automotivació.** Capacitat de sentir-se satisfet pel que fa a la seua ocupació. Grau en què una persona es preocupa per la seua activitat i s'hi entrega.

**Flexibilitat.** La flexibilitat és una aptitud interpersonal important per a adaptar-se als escenaris canviants i exigents, per a les organitzacions és una exigència per a mantindre's competitives, ja que necessiten adaptar-se a les necessitats canviants. Inclou la capacitat d'innovació, creativitat i sentit de la iniciativa. Persona no inhíbida, disposada a intentar noves coses, pot suportar sense fatiga les vicissituds del tracte amb la gent i les situacions emocionals aclaparadores. Les persones de gran potencial solen tindre aquesta capacitat.

**Afinitat amb la cultura empresarial.** Desenvolupament de conductes corporatives i capacitat d'integració. El rendiment dels equips i la consecució dels objectius organitzacionals depén de la mesura en què els seus integrants compartiquen les creences i els valors de la seua organització, però, al mateix temps, s'analiza i pretén que aporten opinions i experiències diverses que la facen avançar. Açò es denomina afinitat amb la cultura de l'organització. Els empleats amb bona afinitat cultural tenen més probabilitats de romandre en l'empresa, aconsegueixen un millor rendiment i estan més satisfets amb la seua ocupació.

**Col·laboració i cooperació.** Es refereix a l'aptitud de les persones que saben col·laborar amb eficàcia i treballar bé en equip. La col·laboració permet que l'organització avance a bon ritme, s'adapte als nous reptes i es convertisca en qualificant, on els seus integrants aprenen i comparteixen el coneixement. Capacitat d'integració en el grup. Grau en què les persones s'ajuden entre si i es mostren amables i cooperatives amb els companys. Persona adaptable, animosa, interessada pels altres. Bona col·laboradora amb el treball en grup.

**Potencial de creixement.** Aptitud per la qual les persones, a més de ser capaces de complir la seua tasca actual, tinguen potencial per a assumir noves funcions o llocs de lideratge en la seua organització en el futur. Determina la seua capacitat de definició d'objectius i la seua motivació personal.

**Responsabilitat i organització.** Les seues metes es troben dins de la normativa social. Fa el que socialment és correcte, seguint estrictament les normes; fent el que és acceptat i idoni.

**Priorització.** Suposa saber decidir quines tasques i objectius han de ser abordats immediatament i quins poden esperar. Les persones capaces de gestionar el seu temps i establir prioritats de manera eficaç ajuden els seus companys i companyes i a la seua organització a prosperar, al mateix temps que aconsegueixen que els projectes s'executen i es complisquen en els terminis requerits.

##### Qualificació.

Es realitzarà l'avaluació del test de personalitat aplicat, realitzant una anàlisi global en què es mesuraran tots els factors de personalitat indicats, tenint en compte especialment per a la qualificació de la prova els següents:



Estabilidad emocional. Seguridad i fermesa personal.  
Sentit de la disciplina i de l'autoritat.  
Capacitat de lideratge.  
Capacitat de col·laboració.  
Flexibilitat.  
Alineament o afinitat amb l'organització.  
Potencial de creixement.  
Sentit de la iniciativa.  
Neutralitat professional.  
Qualsevol altres d'anàloga significació als anteriorment referenciats.

A més, haurà de realitzar-se una anàlisi global de l'estructura de la personalitat, i en cas de no ajustar-se al perfil establert, si l'assessor especialista i tribunal de selecció ho consideren oportú abans de l'eliminació de l'opositor/a, aquestes proves podran contrastar-se per mitjà d'entrevista.

El perfil de personalitat podrà ser contrastat a proposta del tribunal o dels assessors especialistes, per mitjà d'una entrevista personal, sempre que l'aspirant haja superat les proves aptitudinals i puntuat correctament en les escales de validació del test de personalitat. La qualificació de la prova psicotècnica serà d'apte/a o no apte/a.

\* \* \*

Bases Generales para proveer en propiedad una plaza de Oficial/a del Servicio Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento (SPEIS), de la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase servicio de extinción de incendios, escala inspección, subgrupo A2, perteneciente a la oferta de empleo público para el ejercicio 2017; de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local sin habilitación de carácter nacional, Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

## 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Oficial/a del Servicio Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento (SPEIS), perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase servicio de extinción de incendios, especialidad escala de inspección, subgrupo A2, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre.

## 2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea así como, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones del puesto, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas contemplado en el anexo II.

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

d) Estar en posesión del título universitario de grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe en la presente convocatoria mediante certificación expedida a este efecto por la Administración competente en cada caso.

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

e) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.d del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase C.

g) Certificado médico. Para poder participar en este proceso y realizar las pruebas físicas de la fase de oposición, las personas candidatas deberán acreditar la aptitud física con la presentación de un certificado médico, antes de la realización del segundo ejercicio, en impreso oficial y firmado por un/a colegiado/a en ejercicio, en el que haga constar expresamente que reúne las condiciones físicas y sanitarias, necesarias y suficientes para realizar las pruebas físicas que figuran en el anexo III de estas bases.

Sólo tendrán validez los certificados emitidos a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

## 3. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso a la Función Pública. Autoliquidación", conforme a modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana ([www.castello.es](http://www.castello.es)). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

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

Con el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso en la Función Pública Local. Autoliquidación", ya cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, que constan en la parte lateral de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (pl. Mayor nº1) o en los Registros de las Juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez), Distrito Este (Avd. Hnos. Bou, 27), Distrito Oeste (Plaza Lagunas de Ruidera s/n-Mas Blau) y Distrito Marítimo (paseo Buenavista nº 28) o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual los/as interesados/as podrán ser requeridos para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

## 3.2. 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 quienes no sean admitidos/as en el proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

## 3.3. Plazo

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

## 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas bastará con que los/as aspirantes indiquen en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y que hayan

abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Decreto de la concejalía delegada en materia de Recursos Humanos se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicho decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, por la concejalía delegada en materia de Recursos Humanos se elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes y la composición del Tribunal calificador. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

## 5. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

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

Composición:

Los miembros de los Tribunales de selección serán nombrados por el/la concejal/a que ostenta la delegación 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.

La composición de los miembros de los Tribunales de selección de personal funcionario será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

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 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 Administración del Consell de la Generalitat Valenciana designado por la Dirección General de Administración Local.

Un/a funcionario/a de carrera responsable administrativo inmediato superior al del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Un/a funcionario/a de carrera de este Excmo. Ayuntamiento de titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá a de los respectivos 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, se velará por la profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando concurran 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.

## 6. 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 convocados/as 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 los/as aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as 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 Tablones de Anuncios y página web del Ayuntamiento, con veinticuatro horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

## 7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de concurso-oposición constará de las siguientes fases:

a) Oposición

b) Concurso

c) Curso selectivo de formación; superadas las fases de oposición y concurso, el/la aspirante que obtenga mayor puntuación total realizará el curso selectivo de formación establecido en el artículo 28.6 de la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana.

### FASE OPOSICION

Pruebas selectivas y valoración.

Primer ejercicio. Reconocimiento médico

Las personas aspirantes se someterán a un reconocimiento médico en el lugar y fecha que les será comunicado previamente, mediante publicidad en el Tablón de Anuncios y en la página web ([www.castello.es](http://www.castello.es)) de este Ayuntamiento. El reconocimiento se realizará por personal médico, pudiéndose realizar cuántas pruebas clínicas, analíticas o complementarias o de cualquier otra clase se consideren necesarias para comprobar que el/la aspirante no está incluido/a en el cuadro médico de exclusiones que figuran en el anexo II.

El/la aspirante firmará la autorización para someterse a estas pruebas. La negativa del aspirante supondrá el decaimiento de sus derechos en la presente convocatoria.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. El resultado del reconocimiento será el de apto/a o no apto/a.

Segundo ejercicio. Pruebas físicas

Deberán aportar original de certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas en el momento de su celebración y deberá estar fechado con una antigüedad inferior a tres meses a contar del día de

celebración de dichas pruebas.

Consistirá en superar las pruebas de aptitud física que pongan de manifiesto la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo y cuyo contenido y marcas mínimas se especifican en el anexo III de estas bases.

Las pruebas se efectuarán en su totalidad. Todas las pruebas son obligatorias, y se puntuarán como apto/a o no apto/a, sin puntuación numérica.

Para la superación de este ejercicio, las personas participantes deberán obtener apto/a en todas las pruebas. En caso contrario serán declaradas no aptos/as y excluidas del proceso selectivo.

Las pruebas de este ejercicio podrán realizarse completamente en un día o por separado en distintos días. El órgano técnico de selección indicará mediante anuncio y con la antelación suficiente si las pruebas se realizan en la misma jornada o en distintas jornadas.

El Tribunal de selección podrá realizar, si lo considera conveniente, mediante sorteo entre las personas participantes, un control antidoping, teniendo en cuenta que el hecho de haber consumido productos estimulantes de la capacidad física, según lista aprobada por el Consell Superior de Deportes, a propuesta de la Comisión Nacional Antidoping, supondrá la exclusión de la persona del proceso selectivo.

**Tercer ejercicio. Prueba psicotécnica**

Obligatorio y eliminatorio. Se calificará como apto/a o no apto/a. Será necesario obtener apto/a, para continuar el proceso selectivo. Los factores a medir en el test de personalidad serán los que se detallan en el anexo IV.

El Tribunal de selección podrá incorporar personal asesor especialista para resolver sobre la aptitud o no aptitud de las personas que participen en esta convocatoria.

**Cuarto ejercicio. Teórico**

Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en anexo I. La duración de este ejercicio será como máximo de setenta y cinco minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,4 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente se valorarán negativamente con una penalización de 0,1 puntos por error. Las preguntas no contestadas no puntúan.

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

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

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la página web ([www.castello.es](http://www.castello.es)) del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

**Quinto ejercicio. Desarrollo sobre temario parte específica**

Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, de tres elegidos al azar por el Tribunal de selección, de los que componen el programa que se acompaña a estas bases como anexo I, parte específica, en un tiempo máximo de tres horas.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas, la corrección en la expresión escrita y la aportación personal de la persona aspirante.

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Una vez finalizado el ejercicio el Tribunal podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

**Sexto ejercicio. Supuesto práctico**

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico de los dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con las tareas y funciones del puesto de oficial/a y con el temario específico contenido en el anexo I. El periodo de tiempo para llevar a cabo este ejercicio será de una hora y media como máximo.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente el proceso de toma de decisiones para la resolución del caso, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La lectura del ejercicio por los/as opositores/as será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. Una vez finalizado el ejercicio el Tribunal podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

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

## FASE CONCURSO

Méritos a valorar

La puntuación máxima posible a obtener será de 40 puntos:

a) Antigüedad y experiencia (hasta un máximo de 20 puntos):

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

2. Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo. Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación:

En el caso de profesional que trabaja por cuenta ajena, mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad social (sólo se admitirá el informe expedido como máximo, en el mes anterior a la convocatoria).

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

3. Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria de administración especial, a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicio activo. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes

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

En ningún caso podrá valorarse simultáneamente un mismo periodo de tiempo trabajado conforme a lo dispuesto en el punto 1 y el punto 3 de este apartado, valorándose únicamente en la forma más ventajosa para la persona interesada.

b) Titulaciones académicas oficiales:

La puntuación máxima a obtener será de 5 puntos con arreglo a la siguiente escala y excluyéndose la titulación académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria:

- Por cada titulación de igual nivel académico a la exigida para pertenecer al subgrupo A2, excluyendo la que sirvió de base para la plaza a la que se opta: 1,00 punto.

- Por cada titulación universitaria de Licenciatura o Grado: 1,25 puntos.

- Por cada titulación de Máster Oficial o título de Doctor: 1,50 puntos.

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

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 6 puntos):

1. Genérica: sólo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización tales como calidad, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro

del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas Universidades, hasta un máximo de 3 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

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

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

2. Específica: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (o categoría profesional que se convoca), hasta un máximo de 3 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

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

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

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

- d) Conocimientos de lenguas cooficial y lenguas comunitarias:

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

- Valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo acreditado con arreglo a la siguiente escala:

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

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

- Lenguas comunitarias

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

- a) Nivel A1/A2 del MCER: 0,50 puntos
- b) Nivel B1 del MCER: 1,00 puntos
- c) Nivel B2 del MCER: 2,00 puntos
- d) Nivel C1 del MCER: 3,00 puntos
- e) Nivel C2 del MCER: 4,00 puntos

Únicamente se puntuará el nivel más alto obtenido.

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

#### CURSO SELECTIVO DE FORMACION

Superadas las fases del concurso-oposición, se realizará un curso selectivo que constará de dos fases, una de formación y selección homologado por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias y otra de prácticas en el Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Castellón.

Ambas fases tendrán una duración de 150 horas cada una de ellas.

#### 8. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el Tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario o funcionaria en prácticas a favor de la persona aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, haya obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado en el proceso selectivo un número superior de candidatos/as al de plazas convocadas.

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

#### 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal de selección aportarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en el término de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la propuesta de nombramiento en el tablón de anuncios, los documentos acreditativos de los requisitos previstos en las presentes bases y que no hubiesen sido aportados con anterioridad, mediante original o copia compulsada de los mismos.

Los/as aspirantes que tuvieran la condición de funcionario/a público de este Excmo. Ayuntamiento quedarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos exigidos que ya hubiesen sido acreditados para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar copia compulsada del título académico exigido. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar de la forma indicada.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as y se invalidará la actuación respecto del mismo y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso. En el supuesto de que el/la aspirante sea excluido por no presentar la documentación requerida, por falsedad de ésta o renuncia, el Tribunal podrá proponer el nombramiento del siguiente candidato/a por orden de puntuación en sustitución del excluido/a.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53.2 de la Ley de la Función Pública Valenciana, los que superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat, o mediante la realización de un ejercicio específico al efecto. El personal que no pueda acreditar estos conocimientos tendrá que realizar los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen por los organismos o administraciones públicas.

#### 10. NOMBRAMIENTOS Y CURSO SELECTIVO

Periodo de prácticas: la persona aspirante propuesta será nombrada funcionario/a en prácticas en la fecha coincidente y por un periodo suficiente para la realización del curso selectivo de formación establecido en el artículo 28.6 de la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana. Durante este periodo se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Durante este periodo la persona aspirante será tutorizada por un funcionario o una funcionaria de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata.



El órgano competente, previo informe propio, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días hábiles, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones, motivadamente.

El aspirante tendrá que tomar posesión en el cargo en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente a aquel en el que le sea notificado el nombramiento.

## 11. INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación 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.

## 12. RECURSOS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas a partir del momento de su publicación y del de la convocatoria.

## 13. PUBLICACIÓN

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, comunicándose su texto íntegro al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias de la Generalitat Valenciana, a los efectos de su conocimiento y ejecución del curso selectivo previsto en la Ley 7/2011 de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Valenciana.

### Anexo I

#### Parte general

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

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, contenido y principios fundamentales. Regulación de las instituciones de autogobierno. Procedimiento de reforma del Estatuto.

Tema 4. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 5. El Municipio. La Organización. Especial referencia al Título X de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Competencias Municipales.

Tema 6. Los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas. Las relaciones interadministrativas.

Tema 7.- Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones Administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, orígenes, clases.

Tema 9. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto, clases de procedimiento. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Recepción de documentos. Registro de documentos.

Tema 10. Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Clasificación del contratista. Servicios.

Tema 11. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General.

Tema 12. Los impuestos locales. Tasas y precios públicos, principales diferencias. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las subvenciones.

#### Parte específica

Tema 1. Los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. Gestión de las personas y medios materiales. Función Directiva. Organización Operativa. Personal operativo, auxiliar y técnico.

Tema 2. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Castellón. El Área de Seguridad Pública y Emergencias.

Tema 3. Organización, funcionamiento y régimen interior del SPEIS municipal de Castellón.

Tema 4. Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana. Contextualización al ámbito del SPEIS municipal de Castellón.

Tema 5. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 6. Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de la Generalitat, de Protección Civil y Gestión de Emergencias. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 7. El Plan Territorial de Emergencia de la Comunitat Valenciana.

Tema 8. El Plan Territorial Municipal frente a Emergencias de Castellón (PLATEMCAS).

Tema 9. El Plan Especial ante el riesgo de accidentes en el transporte de mercancías peligrosas por carretera o ferrocarril de la Comunitat Valenciana. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 10. El Plan Especial frente al riesgo de incendios forestales de la Comunitat Valenciana. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 11. El Plan Especial frente al riesgo de inundaciones de la Comunitat Valenciana. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 12. El Plan Especial ante el riesgo radiológico de la Comunitat Valenciana. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 13. El Plan Especial frente al riesgo sísmico en la Comunitat Valenciana. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 14. Planificación frente a emergencias del polígono El Serrallo de Castellón.

Tema 15. Planificación frente a emergencias del puerto de Castellón.

Tema 16. Normativa de aplicación y seguridad en autoprotección. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 17. Normativa de aplicación y seguridad frente a emergencias en espectáculos públicos y actividades recreativas. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 18. Normativa de aplicación y seguridad frente a emergencias en espectáculos pirotécnicos. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 19. Normativa de aplicación y seguridad en incendios en edificación. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 20. Normativa de aplicación y seguridad en incendios en instalaciones industriales. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 21. Normativa de aplicación y seguridad frente a emergencias en infraestructuras portuarias. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 22. Normativa de aplicación y seguridad frente a emergencias en infraestructuras de transporte terrestre. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 23. Normativa de aplicación y seguridad frente a emergencias marítimas y en playas. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 24. Mando, control e intervención en incendios de vivienda. Contextualización en el marco de la planificación frente a emergencias que es de aplicación. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 25. Mando, control e intervención en incendios industriales. Contextualización en el marco de la planificación frente a emergencias que es de aplicación. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 26. Mando, control e intervención en accidentes en el transporte terrestre de personas y mercancías ordinarias. Contextualización en el marco de la planificación frente a emergencias que es de aplicación. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 27. Mando, control e intervención en accidentes en el transporte terrestre de mercancías peligrosas. Contextualización en el marco de la planificación frente a emergencias que es de aplicación. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 28. Mando, control e intervención en incendios forestales. Contextualización en el marco de la planificación frente a emergencias que es de aplicación. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 29. Mando, control e intervención en incendios en la interfaz urbano-forestal. Contextualización en el marco de la planificación

frente a emergencias que es de aplicación. Contextualización al ámbito del municipio de Castellón.

Tema 30. La dirección del puesto de mando en grandes emergencias orientada a la estructura y organización: La dirección de las emergencias. Estrategia y táctica en emergencias. Distribución, gestión de recursos y seguridad en la intervención.

Tema 31. La dirección del puesto de mando en grandes emergencias orientada a la operatividad: Rescate, control de la emergencia, protección de bienes y medio ambiente, gestión de los recursos materiales e instalaciones, operaciones de apoyo, emplazamiento de vehículos y seguridad en la intervención.

Tema 32. Conceptos básicos de comunicación. Organización de las comunicaciones. Comunicaciones operativas. Uso de equipos de comunicación en entornos peligrosos.

Tema 33. Redes de radiocomunicaciones. Las comunicaciones en Red COMDES. Contextualización al ámbito del SPEIS municipal de Castellón.

Tema 34. Procedimiento de comunicaciones del Plan Territorial de Emergencia de la Comunitat Valenciana. Directriz técnica de comunicaciones del plan especial de la Comunitat Valenciana frente al riesgo de incendios forestales.

Tema 35. La comunicación en situaciones de crisis y emergencias. Comunicación directa con el público. Comunicación con los medios. Las redes sociales. Particularización en el ámbito del Ayuntamiento de Castellón.

Tema 36. La calidad en la Administración Pública. Los conceptos de calidad y modernización. La gestión de la calidad en el Ayuntamiento de Castellón. Las Cartas de Servicios. Los Planes Departamentales.

Tema 37. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Aplicación a los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento. Contextualización al ámbito del SPEIS municipal de Castellón.

Tema 38. Organización de la prevención en España: El Instituto Nacional de Seguridad, Salud y Bienestar en el Trabajo (INSSBT). Los Gabinetes técnicos provinciales. Técnicos habilitados. INVASSAT. Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (CNSST). Administración sanitaria. Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS).

Tema 39. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales: Responsabilidad administrativa. Responsabilidad penal. Responsabilidad civil. Sujetos responsables. Aplicación a los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

Tema 40. Sistemas de prevención de riesgos laborales. Aspectos generales. El plan de prevención de riesgos laborales. Organización preventiva. Particularización en el ámbito del Ayuntamiento de Castellón.

Tema 41. Normas y señalización de seguridad laboral. Protección colectiva y protección individual en el ámbito de la prevención de riesgos laborales. Condiciones de los lugares y espacios de trabajo. Aplicación a los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

Tema 42. Riesgos de seguridad, higiénicos, ergonómicos y psicosociales del personal de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

Tema 43. Psicología de emergencias: comportamiento humano en situaciones límite y de emergencia. Primeros auxilios psicológicos. Estrategias y pautas generales de actuación en el proceso de atención a las víctimas. Principios básicos de comunicación durante el rescate.

Tema 44. Informática y Nuevas Tecnologías aplicadas a la gestión. Sistema integrado de Gestión de Emergencias "1-1-2 Comunitat Valenciana" Gestión de expedientes de intervención en el SPEIS municipal de Castellón mediante la aplicación "Gestión de Expedientes de Intervención" (GEIbmc). Complimentación del parte de actuación. Emisión de informes.

Tema 45. Código de conducta de los empleados públicos. La responsabilidad administrativa, penal y civil del empleado público en el ejercicio de sus funciones. Régimen disciplinario. Programa de innovación del SPEIS municipal de Castellón de 2013. Gestión de "No Conformidades".

Tema 46. Código Deontológico. Fundamentos y justificación. Principios Éticos. Catálogo de Competencias. Competencias Profesionales del puesto de Oficial.

Tema 47. Los equipos de trabajo: definición, tareas y normas. trabajo en equipo, ventajas e inconvenientes. dimensiones de un grupo eficaz. influencia de los grupos, grupos pequeños y grupos controlados. roles o papeles en el grupo. Equipos de alto rendimiento. Actitudes y perfiles restrictivos y tóxicos en los equipos.

Tema 48. Concepto de mando y sus funciones. Estilos y metodología del mando. Toma de decisiones y técnicas de dirección. Contextualización al ámbito del SPEIS municipal de Castellón.

Tema 49. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente. Gestión y procesos en la Administración Pública y en los Servicios Sociales Municipales. Ámbito de actuación, competencia.

Tema 50. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno.

## Anexo II

### Reconocimiento médico

La persona aspirante debe estar exenta de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

#### 1.- OFTALMOLOGÍA. No sufrir:

Agudeza visual lejana con/sin corrección de menos de 0,8 en el ojo mejor y de 0,4 en el peor.

El error de refracción en el examen de salud estará comprendido entre +5<sup>a</sup> -6 Dp. La monocularidad implica no aptitud. El campo visual binocular debe ser normal.

Cada campo monocular no debe presentar reducciones significativas en ninguno de los meridianos y no se admiten escotomas absolutos y relativos significativos en la sensibilidad retiniana.

Retinopatías. Retinosis pigmentaria y nictalopía. Hemeralopía (ceguera diurna) incapacidad de ver con luz brillante.

Hemianopsia.

Afaquia, pseudoafaquia y subluxación del cristalino.

Diplopía. Las forias permiten la aptitud si son pequeñas y se mantiene una capacidad de fusión suficiente.

Alteraciones severas en la percepción normal de los colores.

Adaptación al deslumbramiento superior a 50 segundos.

Tumores oculares.

Alteraciones palpebrales que impidan la adecuada protección del ojo.

Dacriocistitis crónica.

Distrofias corneales progresivas.

Glaucoma no controlado con medicación.

En caso de cirugía ocular reciente se puede considerar el inicio de la actividad transcurridos 2 meses para la cirugía de catarata, 3 meses para la cirugía refractiva y de glaucoma y 6 meses para la cirugía de retina.

#### 2.- OTORRINOLARINGOLOGÍA. No presentar:

No se admitirá audífono.

No se admitirán pérdidas de agudeza auditiva bilateral superiores a:

-30 decibelios en la frecuencia 750 Hertzios.

-30 decibelios en la frecuencia 1000 Hertzios.

-30 decibelios en la frecuencia 2000 Hertzios.

-50 decibelios en la frecuencia 4000 Hertzios.

-60 decibelios en la frecuencia 6000 Hertzios.

Vértigo permanente de cualquier etiología.

Dificultades importantes de la fonación.

Tartamudez acusada.

Perforación timpánica.

Obstrucción crónica de las fosas nasales

#### 3.- APARATO LOCOMOTOR. No presentar:

No se admitirán alteraciones de la movilidad de las grandes articulaciones de miembros superiores o inferiores que impliquen una limitación de su funcionalidad.

No se admitirán lesiones o deformidades de las manos que provoquen una limitación de su plena funcionalidad.

No se admitirán lesiones o deformidades en los pies que impliquen una limitación de su plena función. Dedos en arpa, hallux valgus, dedos en martillo, o cualquier otra deformidad que impida llevar botas de trabajo.

No se admitirán lesiones o deformidades graves de cualquier segmento de la columna vertebral.



- Fracturas a que dejan secuelas y dificultan la función.  
Osteoporosis que provoco limitación funcional significativa.  
Condromalacia que provoco limitación funcional significativa sin posibilidad de reparación quirúrgica.  
Artritis que provoco limitación funcional significativa.  
Luxación recidivante irreparable que impida las funciones profesionales.  
Parálisis muscular.  
Cualquier otra enfermedad osteomuscular que limite la movilidad y dificulte de manera importante las funciones profesionales.  
No se admitirán prótesis ni de cadera, ni de rodilla, ni de hombro ni de codo.
- 4.- APARATO DIGESTIVO. No presentar:  
Cirrosis.  
Hepatopatías crónicas.  
Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.  
No haber sido sometido a trasplante hepático.  
Pancreatitis crónica.  
Úlcera sangrante recidivante.  
Pacientes sometidos a cirugía resectiva abdominal importante, portadores o no de ostomía.  
Eventraciones no intervenidas.  
Colitis crónicas y síndromes de malabsorción.  
Cualquier patología del aparato digestivo con o sin intervención quirúrgica que presente secuelas funcionales con repercusión orgánica que dificulte las funciones profesionales.
- 5.- APARATO CARDIOVASCULAR. No presentar:  
Insuficiencia cardíaca.  
Marcapasos implantado permanente.  
Miocardiopatía dilatada idiopática.  
Miocardiopatía hipertrófica obstructora.  
Miocardiopatía hipertrófica no obstructora.  
Valvulopatías. No se admitirán prótesis valvulares.  
Infarto de Miocardio, ni haberlo sufrido anteriormente.  
Coronariopatías.  
Pericarditis crónicas.  
Taquicardias Ventriculares.  
Síndrome de Brugada.  
Taquicardias Auriculares.  
Flutter auricular.  
Fibrilación auricular.  
Enfermedad del nodo sinusal.  
Bloqueos AV completos.  
Bloqueos AV de primer grado y Mobitz y sintomáticos.  
Bloqueos AV Mobitz II.  
Síndrome Wolf-Parkinson-White.  
HTA severa con repercusión clínica.  
HTA moderada mal tolerada.  
Síncopes vasovagales.  
Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.  
Insuficiencia venosa periférica que produzca signos de estasis o alteraciones tróficas varicosas importantes.  
Insuficiencia arterial periférica.  
Secuelas puesto.
- 6.- APARATO RESPIRATORIO. No presentar:  
Disminución de FVC, FEV1 y FEV1/FVC por debajo del 65% EPOC.  
Asma bronquial  
Atelectasia.  
Enfisema.  
Neumotórax espontáneo recidivante.  
Síndrome de Apnea Obstructora del Sueño, los trastornos relacionados con éste, ni otras causas de excesiva somnolencia diurna.
- 7.- SISTEMA NERVIOSO CENTRAL. No presentar:  
Parkinson, Corea o Balismo.  
Epilepsia.  
Esclerosis Múltiple.  
Ataxia.  
Anosmia.  
Vértigo de origen central.  
Accidentes cerebrovasculares con limitaciones funcionales.  
Enfermedad neuromuscular con limitaciones funcionales.  
Alteraciones neuropsiquiátricas de base.
- 8.- PIEL Y ANEXOS. No presentar:  
Enfermedades dermatológicas que produzcan limitación funcional.  
Cicatrices a que produzcan limitación funcional.  
Enfermedades de la piel extensas, persistentes y/o recidivantes que limiten o se agraven con el desempeño de las funciones profesionales.
- 9.- PROCESOS ENDOCRINOLÓGICOS. No presentar:  
Diabetes tipo I insulino-dependiente.  
Diabetes tipo II de difícil control con repercusión orgánica o complicaciones.  
Enfermedad de Cushing.  
Enfermedad de Addison.  
Síndrome metabólica.  
Obesidad mórbida constatada con:  
-IMC de 40,0 o mayor.  
-IMC de 35,0 o mayor en presencia de otra morbilidad significativa como diabetes o hipertensión arterial.
- 10.- APARATO URINARIO. No presentar:  
Insuficiencia renal crónica.  
Nefroesclerosis.  
Glomerulonefritis.  
Hidronefrosis.  
Falta de un riñón.  
Trasplantes renales.  
Albuminuria y cilindruuria importa.
- 11.- OTROS PROCESOS PATOLÓGICOS. No presentar:  
Hemopatías crónicas graves.  
Trasplante de médula ósea.  
Pruebas analíticas compatibles con patología de base con grave repercusión orgánica.  
Neoplasias malignas con repercusión funcional.  
Hernias de la pared abdominal no intervenidas, con repercusión funcional.  
Procesos que requieran tratamiento anticoagulante.

Enfermedades infecciosas crónicas rebeldes al tratamiento. Tuberculosis activa.  
Alcoholismo y otras drogodependencias.

## Anexo III

### Pruebas físicas

1. Salto vertical. Desde la posición inicial, de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el/la candidato/a marca la altura que consigue en esta posición. Separado 20 centímetros de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel conseguido. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el bote.

2. Carrera de resistencia, 1.000 metros. El ejercicio consistirá en correr una distancia de 1.000 metros lisos en una pista de atletismo por calle libre, en el tiempo fijado, según baremo de cuadro de marcas mínimas.

El/la aspirante 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.

El/la aspirante tendrá un solo intento para la ejecución de esa prueba.

Invalidaciones: el ejercicio será nulo cuando el/la aspirante:

a) No finalice la carrera.

b) No corra por el camino señalado.

c) Obstruya, empuje o moleste a otro/a corredor/a.

d) Efectúe dos salidas falsas, entendiéndose por salida falsa comenzar a correr antes de la voz de orden de salida.

Anotación: se anota el tiempo invertido en minutos y segundos.

3. Fuerza de empuje del tren superior. Consistirá en que, colocado en posición de cubito supino con las rodillas flexionadas y sobre un banco plano, sin poder despegar los glúteos del mismo, el/la aspirante deberá levantar un peso de 35 kilos en caso de ser hombre y 30 kilos en el caso de ser mujer, de acuerdo al baremo (cuadro de marcas mínimas), en un tiempo de 45 segundos.

El levantamiento se realizará con ambas manos con agarre ligeramente superior a la anchura de los hombros (los límites del agarre estarán marcados en la barra de levantamiento), en una acción de extensión-flexión de los codos que se inicia con el contacto de la barra con la parte superior del pecho y termina con la extensión total de los codos en su proyección vertical.

4. Natación en 50 metros.

Baremo (cuadro de marcas mínimas) para apto/a.

N.º PRUEBA	1	2	3	4
Mínimo apto hombres	40cm	5'30"	15 rep.	80"
Mínimo apta mujeres	35cm	6'00"	15 rep.	90"

La calificación de este ejercicio será de apto/a o no apto/a, debiendo superar todas las pruebas, para ser calificado/a como apto/a.

## Anexo IV

### Prueba psicotécnica

Descripción de los factores a medir en el proceso de selección:

#### 1. Aptitudes mentales:

Razonamiento verbal. Como su nombre indica, constituye una medida de la aptitud para comprender conceptos expresados a través de la palabra. Aprecia más la capacidad para abstraer, generalizar y pensar de modo constructivo. Constituye un valioso índice del nivel ocupacional a que un sujeto puede aspirar, puesto que en muchas tareas existe relación positiva entre el nivel de responsabilidad que tienen asignado y el grado de profundidad con que deben ser comprendidas las ideas expresadas verbalmente.

Razonamiento abstracto. Intenta apreciar la agilidad mental con formas no verbales, puesto que la habilidad para razonar con palabras no es idéntica a la habilidad para razonar con figuras, el test de razonamiento abstracto no sustituye adecuadamente al razonamiento verbal, pero puede servir como elemento de confrontación.

Rapidez y precisión perceptiva. Es un análisis rápido de situaciones complejas, ideado para medir la rapidez de respuestas en tareas de tipo perceptivo.

Razonamiento mecánico. Capacidad para manejar objetos y para comprender mecanismos.

Inteligencia general. Capacidad para comprender situaciones, las relaciones que existen entre ellas, poder captar las estructuras de dichas relaciones y tener un método sistemático de razonamiento

Razonamiento espacial. Capacidad para percibir con corrección el espacio y actuar con eficacia.

#### 2. Personalidad:

Estabilidad emocional. Persona con control de sus emociones y de su conducta en general. Emocionalmente estable, serena, da respuestas adecuadas frente frustraciones y situaciones difíciles. Evidencia lo que comúnmente se conoce como "respeto a sí mismo", tiene en cuenta la reputación social. Persona sosegada, relajada y tranquila.

Sentido de la disciplina y de la autoridad. Conformidad ante las normas y demandas de sus superiores. Persona que suele ser sobria y digna de confianza. Cumple con deber que asume, perseverando, responsable y organizada. Se esfuerza para mejorar y dar un trabajo de calidad.

Capacidad de liderazgo. Disposición positiva a trabajar con grupos de personas, desde una posición de poder, armonizando motivaciones y conductas de sus componentes, en aras del mejor resultado posible para las finalidades de la organización, teniendo en cuenta la satisfacción de las personas implicadas. Capacidad del candidato para inspirar, motivar y desarrollar el potencial de otras personas.

Seguridad en sí mismo/a. Persona segura de sí misma en lo que hace y como lo hace, que confía en sus posibilidades y recursos. Manifiesta capacidad práctica y realista. Confía en sí mismo/a y tiene la capacidad para interactuar en diferentes situaciones de forma madura y poco ansiosa

Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal, desarrollo de conductas cooperativas. Persona sociable, no inhibida, con buena capacidad para conseguir y mantener contactos personales, así como ponerse en el lugar de las otras personas. Manifiesta capacidad de integración en el grupo, de ayuda a los/las otras y se muestra afable y cooperativa con los/las compañeros/se. Buena colaboradora con el trabajo del grupo. Neutralidad efectiva en el ejercicio profesional.

Tolerancia. Persona comprensiva con las maneras de pensar y actuar de las otras y dispuesta a adaptarse a las situaciones.

Capacidad de automotivación. Capacidad de sentirse satisfecho en lo referente a su ocupación. Grado en que una persona se preocupa por su actividad y se entrega a ella.

Flexibilidad. La flexibilidad es una aptitud interpersonal importante para adaptarse a los escenarios cambiantes y exigentes, para las organizaciones es una exigencia para mantenerse competitivas, ya que necesitan adaptarse a las necesidades cambiantes. Incluye la capacidad de innovación, creatividad y Sentido de la iniciativa. Persona no inhibida, dispuesta a intentar nuevas cosas, puede soportar sin fatiga las vicisitudes del trato con la gente y las situaciones emocionales abrumadoras. Las personas de gran potencial suelen tener esta capacidad.

Afinidad con la cultura empresarial. Desarrollo de conductas corporativas y capacidad de integración. El rendimiento de los equipos y la consecución de los objetivos organizacionales depende de la medida en que sus integrantes compartan las creencias y los valores de su organización, pero, a la vez, se analiza y pretende que aporten opiniones y experiencias diversas que la hagan avanzar. Esto se denomina afinidad con la cultura de la organización. Los empleados con buena afinidad cultural tienen más probabilidades de permanecer en la empresa, alcanzan un mejor rendimiento y están más satisfechos con su empleo.

Colaboración y cooperación. Se refiere a la aptitud de las personas que saben colaborar con eficacia y trabajar bien en equipo. La colaboración permite que la organización avance a buen ritmo, se adapte a los nuevos retos y se convierta en cualificante, donde sus integrantes aprenden y comparten el conocimiento. Capacidad de integración en el grupo. Grado en que las personas se ayudan entre sí y se muestran amables y cooperativas con los compañeros. Persona adaptable, animosa, interesada por los demás. Buena colaboradora con el trabajo en grupo.





Potencial de crecimiento. Aptitud por la que las personas, además de ser capaces de cumplir su tarea actual, tengan potencial para asumir nuevas funciones o puestos de liderazgo en su organización en el futuro. Determina su capacidad de definición de objetivos y su motivación personal.

Responsabilidad y organización. Sus metas se encuentran dentro de la normativa social. Hace lo que socialmente es correcto, siguiendo estrictamente las normas; haciendo lo que es aceptado e idóneo.

Priorización. Supone saber decidir cuáles tareas y objetivos deben ser abordadas de inmediato y cuáles pueden esperar. Las personas capaces de gestionar su tiempo y establecer prioridades de manera eficaz ayudan a sus compañeros y a su organización a prosperar, a la vez que consiguen que los proyectos se ejecuten y se cumplan en los plazos requeridos.

Calificación.

Se realizará la evaluación del test de personalidad aplicado, realizando un análisis global en el que se medirán todos los factores de personalidad indicados, teniendo en cuenta especialmente para la calificación de la prueba los siguientes:

Estabilidad emocional. Seguridad y firmeza personal.

Sentido de la disciplina y de la autoridad.

Capacidad de liderazgo.

Capacidad de colaboración.

Flexibilidad.

Alineamiento o afinidad con la organización.

Potencial de crecimiento.

Sentido de la iniciativa.

Neutralidad profesional.

Cualesquiera otros de análoga significación a los anteriormente referenciados.

Además, deberá realizarse un análisis global de la estructura de la personalidad, y en caso de no ajustarse al perfil establecido, si el asesor especialista y Tribunal de selección lo consideran oportuno antes de la eliminación del opositor/a, dichas pruebas podrán contrastarse mediante entrevista.

El perfil de personalidad podrá ser contrastado a propuesta del Tribunal o de los asesores especialistas, mediante una entrevista personal, siempre y cuando el aspirante haya superado las pruebas aptitudinales y puntuado correctamente en las escalas de validación del test de personalidad.

La calificación de la prueba psicotécnica será de apto o no apto.

## ANNEX V

### FULL D'AUTOBAREMACIÓ

A. DADES PERSONALS  
COGNOMS

NOM

B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA  
Oficial/a del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament

C. AUTOBAREMACIÓ

PUNTUACIÓ

a) ANTIGUITAT I EXPERIÈNCIA (màxim 20 punts)

- Per haver treballat en una Administració pública, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, a raó de 0,10 punts per cada mes complet de servei actiu.

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

- Per haver treballat en una Administració pública, mitjançant una relació administrativa o laboral, de naturalesa definitiva o temporal, del lloc objecte de la convocatòria d'Administració especial, a raó de 0,30 punts per cada mes complet de servei actiu.

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

b) TITULACIONS ACADÈMIQUES OFICIALS (màxim 5 punts)

- Per cada titulació d'igual nivell acadèmic a l'exigida per a pertànyer al subgrup A2, excloent-ne la que va servir de base a la plaça a la qual s'opta: 1,00 punt

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

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

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

c) CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (màxim 6 punts)

- Genèrics (màxim 3 punts)

a) de 100 o més hores: 1,00 punt

b) de 75 o més hores: 0,75 punts

c) de 50 o més hores: 0,50 punts

d) de 25 o més hores: 0,25 punts

e) de 15 o més hores: 0,15 punts

- Específics (màxim 3 punts)

a) de 100 o més hores: 1,50 punts

b) de 75 o més hores: 1,00 punt

c) de 50 o més hores: 0,75 punts

d) de 25 o més hores: 0,50 punts

e) de 15 o més hores: 0,25 punts

d) CONEIXEMENTS DE LENGÜES OFICIAL I COMUNITÀRIES (màxim 9 punts)

- Valencià (màxim 5 punts)

a) Nivell A2 de l'MCER: 1,00 punt

b) Nivell B1 de l'MCER: 1,50 punts

c) Nivell B2 de l'MCER: 2,50 punts

d) Nivell C1 de l'MCER: 3,50 punts

e) Nivell C2 de l'MCER: 5,00 punts

- Llengües comunitàries (màxim de 4 punts)

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

b) Nivell B1 de l'MCER: 1,00 punt

c) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 punts

d) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts

e) Nivell C2 de l'MCER: 4,00 punts

TOTAL

## ANEXOV

### HOJA DE AUTOBAREMACION

A. DATOS PERSONALES



APELLIDOS

NOMBRE

B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA  
Oficial del Servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento

C. AUTOBAREMACION

PUNTUACIÓN

a) ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA (máximo 20 puntos)  
- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo.  
- Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo.  
- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria de administración especial, a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servicio activo.  
A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES (máximo 5 puntos)  
- Por cada titulación de igual nivel académico a la exigida para pertenecer al subgrupo A2, excluyendo la que sirvió de base para la plaza a la que se opta: 1,00 punto.  
- Por cada titulación universitaria de Licenciatura o Grado: 1,25 puntos.  
- Por cada titulación de Máster Oficial o título de Doctor: 1,50 puntos.  
A estos efectos y en el caso de que el puesto se encuentre adscrito a dos grupos de titulación, se considerará como exigida la titulación correspondiente al grupo superior.

c) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 6 puntos)

- Genérica (máximo 3 puntos)  
a) de 100 o más horas: 1,00 punto  
b) de 75 o más horas: 0,75 puntos  
c) de 50 o más horas: 0,50 puntos  
d) de 25 o más horas: 0,25 puntos  
e) de 15 o más horas: 0,15 puntos  
- Específica (máximo 3 puntos)  
a) de 100 o más horas: 1,50 punto  
b) de 75 o más horas: 1,00 punto  
c) de 50 o más horas: 0,75 puntos  
d) de 25 o más horas: 0,50 puntos  
e) de 15 o más horas: 0,25 puntos

d) CONOCIMIENTOS LENGUAS COOFICIAL Y COMUNITARIAS (máximo 9 puntos)

- Valenciano (máximo 5 puntos)  
a) Nivel A2 del MCER: 1,00 puntos  
b) Nivel B1 del MCER: 1,50 puntos  
c) Nivel B2 del MCER: 2,50 puntos  
d) Nivel C1 del MCER: 3,50 puntos  
e) Nivel C2 del MCER: 5,00 puntos  
- Lenguas comunitarias (máximo de 4 puntos)  
a) Nivel A1/A2 del MCER: 0,50 puntos  
b) Nivel B1 del MCER: 1,00 punto  
c) Nivel B2 del MCER: 2,00 puntos  
d) Nivel C1 del MCER: 3,00 puntos  
e) Nivel C2 del MCER: 4,00 puntos

TOTAL

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, 6 de marzo de 2019.  
La concejala delegada de gestión municipal, Mónica Marinela Barabás.