



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 2/2025/REHSEL

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 25 de marzo de 2025, ha aprobado lo siguiente:

PRIMERO. Avocar competencias de conformidad con el art. 116 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, en aras a una mayor agilidad.

SEGUNDO. Aprobar las bases específicas para la formación de una bolsa de trabajo para necesidades de personal temporal con la categoría de trabajador/a social, que a continuación se insertan dada la urgente necesidad de personal de dicha categoría:

"BASES ESPECÍFICAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA NECESIDADES DE PERSONAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se pretende por este Ayuntamiento formar una bolsa de trabajo a la que el Ayuntamiento podrá acudir en caso de necesidades temporales de personal de la categoría de Trabajador/a Social.

Definición del puesto:

- Las funciones propias de Trabajador/a social del equipo base de servicios sociales.
- Las funciones propias de Trabajador/a social de equipos especializados de servicios sociales.
- Todas aquellas propias de la categoría.

En aplicación del principio de eficacia recogido en el art. 1 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, se constituye una bolsa única de personal de la referida categoría para cubrir futuras necesidades temporales de la organización ya sean sujetos al régimen funcional o laboral.

En el caso de que las necesidades temporales sean de personal funcionario, este pertenecerá a subgrupo A2 y son necesidades de personal laboral pertenecerán a la categoría 2 del convenio colectivo.

Los distintos regímenes jurídicos vendrán marcados por las necesidades de la organización en cada momento y se deberán de cumplir tanto el TREBEP y demás normativa aplicable al régimen funcional, (en el caso del funcionariado interino), como el TRLET y demás normativa laboral (en el caso del personal laboral).

-Jornada: la jornada será la ordinaria del Ayuntamiento con una distribución en función de las necesidades del servicio que podrá suponer la realización del horario de tarde entre semana.

- Retribuciones: las del puesto según relación de puestos de trabajo vigente.

SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Las personas objeto de la contratación o nombramiento serán seleccionadas por el sistema de concurso.

El procedimiento se registrará además de por las presentes bases específicas, por las bases generales aprobadas por resolución de la Alcaldía de fecha 12 de marzo de 2018 y publicadas en el BOP n.º 35 de fecha 22 de marzo de 2018, además de lo anterior se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento en el apartado de empleo público/ocupación pública (Nº de validación: 12001642562320532014)

En lo no previsto registrará la normativa vigente constituida por el RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero del Gobierno Valenciano y demás normas.

TERCERA. REQUISITOS NECESARIOS

Además de los recogidos en las bases generales aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 12 de marzo de 2018 (Nº de validación: 12001642562320532014), se tendrá que estar en posesión de la diplomatura o grado de Trabajo Social o estar en condiciones de obtener dichas titulaciones antes de que finalice el plazo de presentación de instancias que se fije en las mismas. Las titulaciones extranjeras deberán de estar debidamente homologadas antes de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Igualmente de conformidad con el Decreto 3/2017, se establece como requisito no excluyente de estar en posesión del título de conocimiento del valenciano expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València de nivel Mitjà o C1.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar en el plazo máximo de 2 años, el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en extracto en el BOP, sin perjuicio de lo anterior las bases se publicarán íntegramente en la página web www.almassora.es en la sede electrónica apartado correspondiente a ocupación pública/empleo Público .

Las solicitudes, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancia, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley de



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 2/2025/REHSEL

Procedimiento Administrativo Común, utilizando preferentemente la presentación telemática siguiendo las instrucciones recogidas en el anexo de estas bases.

Junto con la instancia se presentará al menos los siguientes documentos:

-en caso de no autorizarse el acceso por parte del Ayuntamiento al documento de identificación del interesado se deberá de acompañar fotocopia del mismo, en caso contrario, se estará eximido de presentar copia del DNI.

-declaración jurada de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, dicha declaración estará incluida en el modelo de instancia que se ponga a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento.

- Copia de los documentos acreditativos de los méritos a valorara en el concurso.

- Hoja de autobaremación en la que la persona aspirante valorará los méritos que presente sin que dicha baremación sea vinculante.

En el caso de que la documentación presentada adoleciera de algún defecto, se concederá 5 días hábiles para la subsanación de la misma, de no existir ninguna el listado de personas admitidas devendrá definitivo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS CANDIDATAS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará, mediante resolución, la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas que se hará pública en la página web www.almassora.es, en la sede electrónica apartado correspondiente a ocupació pública/empleo Público concediendo un plazo de 5 días hábiles para interponer reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o denegadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva. En dicha resolución, también se determinará la composición nominal del tribunal calificador.

En el plazo concedido para la presentación de reclamaciones se podrá igualmente recusar a las personas integrantes del tribunal de selección, de conformidad con lo dispuesto en le art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

En caso de empate en la puntuación total se estará en primer lugar a favor de la persona que tenga reconocida la condición de minusvalía, independientemente del grado

En cumplimiento de lo determinado en las bases generales para la formación de bolsas de trabajo y el II Plan de Igualdad del Ayuntamiento se declara la condición de infrarepresentado en favor del sexo masculino (de un total de 6 plazas de Trabajador/a social 6 está desempeñada por mujeres y 1 por hombres)

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido, atendiendo a los principios de imparcialidad y especialidad, por un número impar de al menos 5 personas todas ellas con voz y voto, de la siguiente forma:

Presidencia: Una persona empleada de carrera o fijo de este Ayuntamiento.

Secretaría: Titular del órgano local, o el personal funcionario del Ayuntamiento en quien delegue.

Vocalías: tres personas empleadas de carrera o fijas de este u otra Administración. Se priorizará al personal del área de conocimiento a seleccionar al cual se acudirá de forma rotativa, siendo la decisión última de la Alcaldía.

La designación de las personas integrantes del tribunal incluirá las respectivas personas suplentes.

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

Asimismo, se velará por la profesionalidad de sus miembros y por la paridad entre hombres y mujeres.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de las personas que lo componen, titulares o suplentes indistintamente. Asimismo, estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso de selección, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden de las mismas y resolver toda cuestión que no esté prevista en estas bases o en las bases generales.

El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público.

Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones de baremación de méritos y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio inserto en la página web del Ayuntamiento.

Cuando concurren en las personas miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir; del mismo modo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

Contra las resoluciones y actos de tribunales de selección y también contra sus actos de trámite, si estos últimos deciden directamente o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los nombró, que habrá que fundamentar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015.

Para la resolución del recurso, por la Alcaldía se solicitará un informe al tribunal actuante, que volverá a constituirse al objeto de atender la referida petición, una vez informado por el tribunal, la Alcaldía resolverá.

El tribunal estará formado por las siguientes personas aspirantes:

Presidencia: Raquel Regal Quilez Psicóloga del Ayuntamiento; suplente: Laura Sánchez Morcillo, Técnica de Administración General del Ayuntamiento.



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 2/2025/REHSEL

Vocalías:

-Neus Ortí Sorribes, Trabajadora Social del Ayuntamiento; suplente: Susana Roca Fernández Trabajadora Social del Ayuntamiento.

-Irish Olivares Galdeano, Trabajadora Social del Ayuntamiento. Suplente: Maria Dolores Sanz Fontaner, Técnica de Cultura del Ayuntamiento

-Hasnae el Hadraoui Aaddi, Trabajadora Social del Ayuntamiento Suplente: Rosa María Sánchez Vilchez, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento

Secretaría: Ignacio Martínez Vila, Secretario del Ayuntamiento; suplente: Juan Monferrer Fabrega Adjunto de Sección de Actividades y Disciplina Urbanística.

Efectuar la efectiva delegación de la secretaria a cuyos efectos y conocimiento se suscribe la resolución por el titular de la misma.

OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso de selección constará de un concurso de valoración de méritos.

Una vez valorados los méritos aportados por las personas aspirantes aplicando el baremo establecido en estas bases, se procederá a dar publicidad de la misma en la sede electrónica en el correspondiente apartado incluido en Empleo Público/ocupación pública .ubicada en la página web "www.almassora.es".

Finalizado el proceso, se propondrá en el acta elaborada al efecto por el tribunal de selección, el resultado de la bolsa de trabajo según la valoración de la fase de concurso,

Ordenada de esta manera la bolsa de trabajo, el Ayuntamiento podrá acudir, para necesidades temporales, a las personas aspirantes según el orden obtenido. Dada publicidad del resultado final del proceso se concederá un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones, de no presentarse el resultado devendrá definitivo y en caso de presentarse deberán ser resueltas por el tribunal. Contra dicha resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Alcaldía

NOVENA.- MERITOS PUNTUABLES EN LA FASE DE CONCURSO.

Se valorarán los siguientes méritos referidos siempre a la terminación del plazo de presentación de instancias hasta un máximo de 25 puntos:

A) Titulaciones académicas: se puntuarán otras titulaciones académicas distintas a la exigida como requisito, otorgando 1 punto por cada titulación adicional. Este apartado puntuará un máximo de 4 puntos:

- Por grado universitario o equivalente: 1 punto.
- Por doctorado o máster: 1 punto.

En ningún caso se valorará una titulación que sea requisito para obtener otra.

B) Experiencia profesional que puntuará un un máximo de 7 puntos:

-Por experiencia profesional en trabajo social en la administración local 0'10 puntos por mes a jornada completa o el correspondiente en función de la jornada.

-Por experiencia profesional en trabajo social en otras administraciones públicas y empresas privadas 0'05 puntos por mes a jornada completa o el correspondiente en función de la jornada.

La experiencia laboral podrá ser acumulativa pero no podrá superar conjunta o por separado la puntuación máxima para este apartado.

La experiencia profesional en la administración pública, deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la administración pública deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

- En el caso de empresa privada por cuenta ajena, con la presentación, necesariamente, de estos dos documentos:

1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, al efecto de conocer los periodos trabajados.

2. Contrato de trabajo de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría y funciones.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá justificarse mediante la presentación, necesariamente, de los siguientes documentos acreditativos:

1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, al efecto de conocer los periodos trabajados.

2. Alta en el RETA, o certificado de alta en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento que puntuarán un máximo de 5 puntos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados estrictamente con las funciones de la titulación en Trabajo Social, impartidos por cualquier administración pública u homologados o impartidos por organizaciones sindicales promotoras de formación en el marco de los acuerdos nacionales de formación continua, o impartidos por colegios oficiales también se valorarán los que versen sobre procedimiento administrativo:

-cursos de 10 a 50 horas: 0'10 puntos

-cursos de 51 a 75 horas: 0'20 puntos



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 2/2025/REHSEL

-cursos de mas de 75 horas: 0'30 puntos

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

D) Conocimiento del valenciano que puntuará un máximo de 2 punto:

El conocimiento del valenciano se acreditará mediante los certificados oficiales que expide la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano (JQCV). Sólo se valorarán los del nivel superior al requerido como requisito y se puntuará el superior de los que se ostente.

-conocimiento de Valenciano nivel superior o C2: 2 puntos.

E) Lenguas extranjeras

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados se valorará hasta un máximo de 2 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: 0,20 puntos
- b) Nivel B1 del MCER: 0,50 puntos
- c) Nivel B2 del MCER: 1,00 puntos
- d) Nivel C1 del MCER: 1,5 puntos
- e) Nivel C2 del MCER: 2,00 puntos

Únicamente se puntuará el nivel más alto obtenido.

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

F) Por haber superado en los últimos 5 años pruebas de conocimiento de temario en procesos de selección convocado por administraciones públicas de la categoría de Trabajador/a Social 0,50 puntos por cada una hasta un máximo de 5 puntos.

DECIMA.- FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

En caso de empate en la puntuación total se estará en primer lugar a favor de la persona que tenga reconocida la condición de minusvalía, independientemente del grado y en segundo lugar se dará preferencia al sexo menos representativo según el puesto a desempeñar.

De persistir el empate se dirimirá por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional"; de persistir por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación", a continuación el sexo infrarrepresentado y por último por sorteo.

El funcionamiento de la bolsa será por orden de puntuación total.

Producido el llamamiento, del que quedará constancia, para el nombramiento o contrato de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que las personas aspirantes renuncian al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento en el plazo de 2 días hábiles desde que fueran requeridas. Las notificaciones a las personas aspirantes se realizarán utilizando el teléfono de contacto y/o

dirección de correo electrónico facilitado. Cualquier cambio de número o de dirección de correo electrónico no notificada al Ayuntamiento y que suponga que la persona aspirante no pueda ser localizada, supondrá la pérdida del derecho a ser citada.

Quien renuncie a una oferta en base a la bolsa, pasará al último puesto de la misma a no ser que acredite un proceso de maternidad, paternidad, IT, o que se encuentre trabajando volviéndose al primer puesto desde el momento que acredite el cese de dichas circunstancias y generando sus derechos en la bolsa a continuación de la persona que ya haya respondido al llamamiento.

Terminado el contrato o nombramiento se pasará al final de la bolsa excepto que su duración no haya excedido de 365 días. Excedido este periodo se pasará al final de la misma.

Las personas aspirantes a las que se les realice propuesta de nombramiento o contrato, presentarán, dentro del plazo de 5 días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones que se requieren para tomar parte en el proceso.

Aportada la documentación, se procederá a la contratación/nombramiento de las seleccionadas. La bolsa de trabajo anula las constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad y registrará hasta la formación de una nueva que la sustituya

De esta bolsa de trabajo, en su caso podrá hacer uso, al amparo del art. 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, otras administraciones públicas previo consentimiento expreso de la persona aspirante.

DECIMO PRIMERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable del tratamiento	NOMBRE ENTIDAD: Ayuntamiento de Almassora DIRECCION: Plaza Pere Cornell, nº1 Tlfn:96456000 E-mail: e-ajuntament@almassora.es	
		Plazo de conservación
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA, y en su caso cesión de bolsa a otras Administraciones para que estas realicen nombramientos o contratos temporales.	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el/la interesado/a.	
Destinatarios/as de los datos (cesiones o transferencias)	- Órgano Técnico de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los juzgados y Órgano Técnico de Selección competentes. - La relación de admitidos/as y excluidos/as, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal	



Ajuntament d'Almassora
Plaça de Pere Cornell, 1
12550 Almassora
Tel. 964 560 001
Fax 964 563 051
www.almassora.es
CIF: P-1200900-G

Nº de expediente: 2/2025/REHSEL

	web del AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA como en los tablones de anuncios existentes en las dependencias del ayuntamiento.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación o, en su caso, oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@almassora.es .Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho; a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

DECIMASEGUNDA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo, podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Castellón, o ante el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio, siempre y cuando pertenezca a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

ANEXO

Para la presentación telemática de la instancia hay que tener cuenta:

- Certificado. Has de disponer de un certificado electrónico que te identifique.
- Navegador. Nuestro registro electrónico funciona teóricamente con cualquier sistema y navegador, pero Chrome y Edge bajo Windows son los que menos problemas dan. Trata de evitar el navegador Safari.
- Es requisito indispensable AutoFirma 1.7.3 o posterior.
- Características del equipo. Accede en los enlaces de más abajo para verificar si tu ordenador cumple los requisitos para realizar trámites on-line. Para entrar en Registro Electrónico busca el trámite que necesitas dentro del menú de trámites y haz clic en el icono de la columna "ONLINE" Te pedirá un certificado electrónico y entrará a la solicitud. Problemas que te puedes encontrar:

Rellena los campos, teniendo en cuenta que todos lo que tengan fondo amarillo son obligatorios.

1. Adjunta documentos pequeños, para reducir la posibilidad de que falle tu conexión o nuestro almacenamiento. Si estás usando fotografías o escaneos, utiliza documentos con la mínima calidad de imagen que te parezca razonable. A modo orientativo, para entender que es un documento grande, para leer un texto es más que suficiente una resolución de 200ppp en blanco y negro. Una fotografía A4 a 600ppp (la mejor calidad que se puede conseguir de una impresora láser color doméstica) tiene unos 0,05 megapixels.

El sistema sugerirá direcciones postales conocidas de aquellos países, provincias, poblaciones, etc. que conozca. Debes comenzar escribiendo ES en el campo País, y pinchar en Provincia. Saldrá el desplegable. Después las primeras letras de la provincia... y así mientras el sistema vaya sugiriendo. Si no aparece el desplegable, entonces, y solo entonces, debes escribir el resto de la dirección."

TERCERO.- Publicar en el BOP de Castellón extracto de la convocatoria concediendo un plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes contados desde su publicación, sin perjuicio de lo anterior las bases se publicarán íntegramente en la página web www.almassora.es en la sede electrónica apartado correspondiente a ocupació pública/empleo Público .

CUARTO.- En materia de recursos se estará a lo dispuesto en la base decimosegunda.