



CONVOCATORIA DE UNA BECA DE ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL EN PROYECTOS DE RENATURALIZACIÓN Y BIODIVERSIDAD URBANA FINANCIADOS CON FONDOS EUROPEOS EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA.

Primera: Objeto.

La convocatoria tiene por objeto la concesión de una beca a titulados/as superiores universitarios/as, destinada a conseguir una especialización profesional, a través de la realización de prácticas formativas relacionadas con proyectos de renaturalización y biodiversidad urbana financiados con fondos europeos en el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, incluidos en la Agenda Urbana de la ciudad.

Su cometido principal será el conocimiento, estudio y asesoramiento técnico de proyectos y actividades de renaturalización de la ciudad de Castellón financiadas o cofinanciadas por la Unión Europea y se desarrollará en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Segunda: Requisitos.

La beca objeto de esta convocatoria se adjudicará mediante concurso entre las personas físicas aspirantes a la misma, que reúnan todos y cada uno de los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y los acrediten documentalmente:

a) Estar en posesión del Título de Grado en Paisajismo o Grado en Ciencias Agronómicas, Arquitectura, Grado o Licenciatura en los ámbitos ambiental, paisajístico, forestal y/o de biología más el Máster universitario en Paisajismo. (Salvo para el Título Grado en Paisajismo, para el resto de titulaciones será necesario el Máster universitario en Paisajismo)

b) Haber obtenido alguna de las anteriores titulaciones dentro de los últimos 5 años inmediatamente anteriores (2019-2024)

c) No hallarse incurso/a en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) No estar disfrutando de otra beca o ayuda de la misma o análoga finalidad, así como no desarrollar una actividad laboral durante el periodo de disfrute de la beca.



e) Tener un nivel elevado oral y escrito del idioma inglés. Como mínimo deberá acreditar nivel B2 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.

Tercera: Lugar de destino.

La beca se desarrollará en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Cuarta: Duración de la beca y dotación presupuestaria.

La duración total de la beca será de dieciocho (18) meses a contar desde el inicio de la misma, sin existir posibilidad de prórroga.

La beca se desarrollará durante todos los días laborables de lunes a viernes, con un horario de 30 horas semanales, atendiendo al calendario laboral del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

La persona becada tendrá derecho a disfrutar de 22 días laborables en concepto de vacaciones. En los periodos inferiores al año natural se aplicará la parte proporcional correspondiente.

El importe total de la beca por el periodo de dieciocho meses asciende a 36.000 €, a razón de 2.000 € brutos mensuales, que se abonarán mensualmente a la persona becada. Sobre los importes brutos mensuales se aplicarán las retenciones fiscales correspondientes al IRPF y descuentos por cuotas a la Seguridad Social a cargo de la persona becada. El Ayuntamiento de Castellón de la Plana asumirá el gasto correspondiente a la aportación empresarial a la cotización de la Seguridad Social.

Para la financiación de la beca obran en el expediente las siguientes retenciones de crédito:

- Para el ejercicio 2025, retención de crédito n.º 2025.2.0010529.000 por importe de 14.391,79 euros con cargo a las aplicaciones presupuestarias 2025-1-91202-48101 y 2025-1-91202-16000.

- Para el ejercicio 2026, retención de crédito n.º 2026.2.0000541.000 por importe de 22.615,67 euros, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 2026-1-91202-48101 y 2026-1-91202-16000.





Quinta: Funciones a realizar por la persona becada.

Las funciones a realizar por el beneficiario/a estarán relacionadas con los siguientes objetivos:

- Apoyo en la presentación y justificación en proyectos promovidos por la Fundación Biodiversidad.
- Apoyo en la detección de oportunidades, redacción y justificación de proyectos de iniciativas europeas relacionadas con la sostenibilidad (Proyectos Horizonte Europa, LIFE etc.)
- Asesorar en la ejecución y justificación de proyectos financiados de regeneración y reforestación urbana.
- Mantener reuniones de trabajo interdisciplinario con otros técnicos del ayuntamiento.
- Colaborar y dar soporte técnico a los equipos que lleven a cabo la redacción de proyectos y direcciones de obras en el espacio público y la edificación, especialmente en lo relativo al establecimiento de vegetación y los elementos que la acompañan en el resto de espacios de la ciudad, incluyendo elementos de captación de aguas, riego, etc.
- Dar soporte en la realización de estudios/informes sobre la evolución de plantaciones y bases de datos de arbolado.
- Dar apoyo en programas CAD, BIM o QGIS.
- Apoyo en la definición y actualización de los criterios técnicos, relacionados con la sostenibilidad, de los pliegos de las contrataciones.
- Apoyo en la redacción de memorias que sirvan de base para la participación del Ayuntamiento en galardones o premios relacionados con la sostenibilidad.
- Asesoramiento y apoyo en la elaboración de documentos estratégicos de reforestación urbana y adaptación al cambio climático.
- Apoyo en la redacción de planes de gestión, establecimiento y mantenimiento de parques, plazas, jardines, masas forestales y recursos fluviales urbanos.

Sexta: Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de **15 días hábiles**, contados a partir del día siguiente hábil de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria de esta beca en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. También se efectuará publicación de esta



convocatoria en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

En cuanto al lugar de presentación, las solicitudes se presentarán únicamente de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castellón del Plana (<https://sede.castello.es>).

Si la documentación electrónica aportada junto con la solicitud superara el tamaño límite permitido en la sede electrónica del Ayuntamiento, se presentará dicha documentación en un USB en las oficinas de registro con los documentos.

Para garantizar la integridad de la documentación presentada en el USB, el interesado/da deberá indicar en la instancia de solicitud el título y el hash de todos los documentos del USB. El hash de los documentos (con el algoritmo SHA-1 hexadecimal) se puede calcular de manera sencilla con la herramienta en línea del Ministerio de Hacienda y Función Pública en el siguiente enlace:

<https://serviciostelematicosext.hacienda.gob.es/sgcief/RemitePIN/firma/comprobarhash.aspx>

Una vez entregada toda la documentación, se comprobará por la Comisión Evaluadora que el hash de los documentos entregados en el USB corresponden con los hash identificados en la instancia de solicitud, garantizando que la documentación es correcta.

Los datos personales que constan en la solicitud se consideraran como los únicos válidos a efectos de notificaciones y será responsabilidad exclusiva de la persona aspirante si hay algún error.

Séptima: Documentación a aportar.

Las solicitudes se realizarán a través del trámite específico creado en la sede electrónica municipal para esta convocatoria, y deberán estar acompañadas de la siguiente documentación, que se adjuntará en el momento de la presentación de la misma:

- 1) Documento nacional de identidad (DNI) o número de identificación de extranjero (NIE), que acredite la identidad de la persona solicitante.
- 2) Currículum Vitae detallado. En el currículum se deberá incluir de forma clara y diferenciada la formación en regeneración, renaturalización, biodiversidad urbana, vegetación, captación de aguas y riego, cambio climático, planes de gestión, establecimiento y mantenimiento de parques, plazas, jardines, masas forestales y recursos





fluviales urbanos, etc. Asimismo, se detallará un apartado relativo al conocimientos informáticos específicos de aplicación a las funciones a realizar, así como de las herramientas ofimáticas vigentes.

3) Titulación universitaria requerida y certificado oficial de calificaciones, en el que conste expresamente la nota media del expediente académico, así como las materias cursadas y las calificaciones obtenidas en cada una de ellas.

4) Declaración responsable de no hallarse incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5) Acreditación documental de conocimientos de inglés (como mínimo nivel B2 según el MCER).

6) Acreditación documental de los méritos de formación y cursos alegados en el currículum, objeto de baremación.

7) Portafolio con la recopilación de proyectos de renaturalización y biodiversidad urbana en los que haya participado.

8) Certificados emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social*.

* La documentación referida en el apartado 7) no deberá ser aportada por la persona solicitante cuando autorice al Ayuntamiento de Castellón de la Plana a obtener directamente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, las acreditaciones sobre identidad y el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

Si la solicitud presentada en plazo no reuniera los requisitos indicados en esta convocatoria o no fuera aportada alguna documentación de la exigida en ella, se requerirá al interesado para su subsanación en el plazo máximo de 5 días hábiles, indicándole que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su solicitud.

Octava: Criterios de baremación.

Las condiciones de méritos calificables por la Comisión Evaluadora, debidamente justificadas y el baremo a aplicar de 30 puntos, como máximo, es el siguiente:



A) EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL GRADO Y/O MÁSTER: Hasta un máximo de 10 puntos. La puntuación asignada al expediente académico coincidirá con la nota media ponderada, dando lugar a una valoración entre 5 y 10 puntos. Cuando la ponderación esté realizada con una puntuación de 0 a 4, se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 1267/1994, de 10 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, por el que se establecen las directrices generales comunes de los planes de estudio de los títulos universitarios de carácter oficial.

B) ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA: Hasta un máximo de 10 puntos.

B.1) Acreditación de formación académica de másters y postgrados relacionados con la vegetación y el riego. Hasta un máximo de 5 puntos.

B.2.) Acreditación de otras titulaciones académicas distintas a las exigidas en la convocatoria: Hasta un máximo de 2 puntos

B.3.) Acreditación de conocimientos informáticos específicos aplicados al lugar del trabajo: GIS, Excel, Revit, TCQ, Photoshop, CAD. Hasta un máximo de 3 puntos.

En este apartado los Cursos de formación expedidos por Universidades, Institutos u otras Entidades públicas o privadas, siempre que en este último caso sea una formación homologada y siempre que no forme parte del expediente académico, se valoraran del siguiente modo:

Cursos de 15-40 horas:..... 1 punto.

Cursos de 41-100 horas:..... 1,5 puntos.

Cursos de más de 100 horas:..... 2 puntos.

No se valorarán dentro de este apartado los estudios conducentes a la obtención de un título académico que sea requisito necesario para optar a la presente convocatoria.

C) CONOCIMIENTO DE INGLÉS, superiores a los exigidos como requisito. Hasta un máximo de 2 punto. Títulos expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose exclusivamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER). Se puntuará a razón de:

Niveles MCER C1: 1 punto.

Niveles MCER C2: 2 puntos





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

F) ENTREVISTA PERSONAL: Hasta un máximo de 8 puntos.

La entrevista versará sobre los méritos académicos y profesionales de la persona aspirante mencionados en el curriculum vitae, sus habilidades y competencias adquiridas y las motivaciones que le han llevado a participar en la convocatoria.

Asimismo, la entrevista estará relacionada con el ámbito funcional de la beca y las tareas y funciones asignadas.

La entrevista constara de dos partes:

- La primera parte tratara sobre los méritos académicos y profesionales de la persona aspirante mencionados en el curriculum vitae, sus habilidades y competencias adquiridas y las motivaciones que le han llevado a participar en la convocatoria.

- La segunda parte consistirá en la presentación por parte de la persona aspirante de un proyecto que haya redactado o participado en la elaboración.

Para realizar la presentación, la persona aspirante podrá utilizar y disponer de las herramientas de soporte digital que considere.

En la presentación, habrá turno abierto de preguntas y respuestas por parte de la Comisión Evaluadora.

Durante la presentación se evaluará la calidad y claridad en la exposición, la capacidad de comunicación y de síntesis, el razonamiento y el desarrollo de los conocimientos en la materia, entre otros aspectos.

La entrevista tendrá carácter obligatorio, por lo que la no asistencia a la misma, se entenderá como que la persona aspirante desiste de su solicitud de beca.

Se desestimarán aquellas solicitudes que no hayan subsanado deficiencias en la documentación presentada, tras la práctica del oportuno requerimiento.

Los méritos no suficientemente acreditados no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración.

El cumplimiento temporal de los méritos se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



Los supuestos de empate, se resolverán a favor del/de la aspirante que presente mejor expediente académico.

Finalizado el proceso de selección, la Comisión Evaluadora elaborará una propuesta de resolución de la beca y una bolsa de reserva por orden de puntuación para cubrir la vacante que pudiera producirse durante el periodo de disfrute, en caso de renuncia o abandono, y se estime oportuna la continuidad de la beca.

Novena: Composición de la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará formada por:

- Presidenta: La Directora de la Oficina de Planificación Económica y Proyección Económica o persona en quien delegue, que actuará con voz y voto.

- Secretaria: la Técnica de Gestión Financiera y Fondos Europeos de la Oficina de Planificación y Proyección Económica o persona en quien delegue, que actuará con voz y voto.

- Vocal 1: El Director de Servicios Urbanos, Infraestructuras y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Castellón de la Plana o persona en quien delegue, que actuará con voz y voto.

- Vocal 2: Un técnico/a de la Dirección de Servicios Urbanos, Infraestructuras y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Castellón de la Plana o persona en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocal 3: Un técnico/a de la Oficina de Planificación Económica y Proyección Económica o persona en quien delegue, que actuará con voz y voto.

- Vocal 4: El Presidente de la Asociación Española de Paisajistas o persona en quien delegue, que actuará con voz y voto.

- Vocal 5: El Vicepresidente de la Asociación Española de Paisajistas o persona en quien delegue, que actuará con voz y voto.

La Comisión Evaluadora adaptará su funcionamiento a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo que respecta a su composición y funcionamiento de los órganos colegiados, tomando sus acuerdos por mayoría simple, y levantará acta de las sesiones que celebre y los acuerdos que adopte.

La Comisión 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 de las mismas en todo lo previsto en estas Bases.

Cuando concurren en los miembros de la Comisión referida 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.

La Comisión Evaluadora 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.

Décima: Resolución de la concesión de beca.

El órgano competente para la resolución es la Junta de Gobierno Local, según lo dispuesto en el artículo 127.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que concederá la beca a propuesta de la Comisión Evaluadora, a favor de la persona que haya obtenido la máxima puntuación.

Asimismo, a propuesta de la Comisión Evaluadora, la resolución municipal además de contener la persona solicitante a la que se concede la beca, hará constar, en su caso, expresamente la inadmisión o desestimación de solicitudes. Asimismo contendrá una bolsa de reserva por orden de puntuación para cubrir la vacante que pudiera producirse durante el periodo de disfrute, en caso de renuncia o abandono, y se estime oportuna la continuidad de la beca.

En el supuesto de que ninguna de las personas solicitantes reúna los requisitos exigidos para su adjudicación, o si el perfil de los solicitantes no se adecúa a las características concretas necesarias para el correcto desarrollo de la misma, la resolución municipal declarará desierta la convocatoria.

El plazo máximo para resolver será de seis meses computados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria de la beca en el Boletín Oficial de la Provincia.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la beca.

Se designará un tutor/a que hará el seguimiento y la coordinación y, además, realizará la tutela de la actividad de formación de la persona becario así como el tiempo de dedicación.



La referida designación se hará en la resolución municipal en la que se nombre a la persona a la que se le concede la beca.

Décimo primera: Carácter de la beca.

La presentación de solicitud para optar a la beca implica la aceptación por la persona solicitante de las Bases que rigen la convocatoria.

Mediante la aceptación de las Bases de la convocatoria, la persona que resulte beneficiaria de la beca cede gratuitamente y de forma indefinida los resultados obtenidos como consecuencia del desarrollo de la beca, así como la Memoria Final al Ayuntamiento de Castellón de la Plana que se reserva el derecho a su publicación y/o utilización si lo estimase conveniente. El/la autor/a de los trabajos no podrá utilizarlos sin la correspondiente autorización administrativa.

La concesión y aprovechamiento de la beca no implicará ninguna vinculación laboral o administrativa con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

La beca objeto de esta convocatoria es incompatible con el desempeño de cualquier otra beca o ayuda, así como con la realización de cualquier otra actividad remunerada que suponga concurrencia con la finalidad y dedicación de la beca o que impida el cumplimiento de las obligaciones derivadas del normal desarrollo de la misma.

Décimo segunda: Obligaciones del beneficiario/a.

A la persona beneficiaria de la beca, como perceptora de subvenciones públicas, le resultará de aplicación, además de las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las obligaciones siguientes:

a) Aceptar y cumplir las normas establecidas en las Bases de esta convocatoria y las que se establezcan en la resolución de concesión, así como las instrucciones que durante el periodo de vigencia de la misma, reciba a través de la persona designada a tal efecto como tutor/a por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

b) Incorporarse en las dependencias municipales que le sean indicadas por su tutor/a en el periodo de la beca, el cumplimiento del horario determinado, y desarrollar los trabajos encomendados durante la vigencia de la beca con un nivel de dedicación y resultados satisfactorio.





c) Presentar debidamente cumplimentada y suscrita la Ficha de Terceros con carácter anterior al comienzo del disfrute de la beca.

d) Guardar el debido secreto y confidencialidad de los asuntos en que intervenga.

e) Presentar al tutor/a designada al efecto, en soporte informático, con periodicidad mensual (con anterioridad al día 25 de cada mes) un informe de la labor realizada durante el último mes. Al finalizar el periodo de la beca deberá presentar una Memoria final del trabajo realizado, que será supervisado por el/la tutor/a designado por el Ayuntamiento de Castelló de la Plana, que tendrá un mínimo de 8 folios y deberá presentarse en el plazo de 15 días hábiles una vez finalizada la beca.

Décimo tercera: Obligaciones del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

a) Proporcionar el apoyo necesario y facilitar la utilización de medios que resulten precisos para el normal funcionamiento de la actividad objeto de esta beca.

b) Designar un tutor/a que coordinará y orientará las actividades a realizar por el becario/a.

c) Expedir el correspondiente certificado de aprovechamiento a favor del becario/a, tras la finalización del plazo de duración de la beca y tras el informe favorable del tutor/a.

d) Abonar el importe de la beca mensualmente.

Décimo cuarta: Condiciones de pago de la beca.

La persona becada elaborará un informe mensual de las prácticas realizadas que se supervisará por el tutor/a designado debiéndose remitir en soporte informático (con anterioridad al día 25 de cada mes). Dicho documento, con el visto bueno del Concejal competente correspondiente, será el documento válido para el pago de la mensualidad pertinente, que se hará efectivo en la cuenta designada al efecto por la persona beneficiaria de la beca.

Renuncia a la beca: el beneficiario/a deberá notificarlo por escrito al Ayuntamiento, exponiendo detalladamente las razones de su renuncia, así como presentar un informe-memoria relativo al contenido de la beca correspondiente al periodo desarrollado, que se supervisará y suscribirá por el tutor/a designado por el Ayuntamiento, dependiendo de la situación de la beca en ese momento. Si la renuncia a la beca se considera debidamente justificada, se acordará aceptarla si bien el beneficiario/a dejará de percibir su importe a partir del momento en que formule la renuncia, asimismo, la renuncia supondrá la pérdida de todos los derechos inherentes a la beca.



Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la beca en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, considerándose expresamente como supuestos que lo generan, en esta convocatoria:

- El incumplimiento de la finalidad objeto de la beca.
- Incurrir en alguno de los casos de incompatibilidad de la beca establecidos en las Bases.
- Cuando dejen de reunirse los requisitos que se exigieron para su concesión.
- Cuando no se llevara a efecto de forma global la actividad que motivó la concesión de la beca.
- Cuando se incumplieran, sin causa que lo justifique, las condiciones establecidas en la presente convocatoria.

De concurrir dichas circunstancias, previa valoración de la Comisión Evaluadora y con garantía de audiencia a la persona interesada, mediante la correspondiente resolución municipal se declarará sin efecto la beca concedida, pronunciándose sobre las circunstancias determinantes de la pérdida del derecho al cobro a que hubiere lugar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 citado y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

(Documento firmado electrónicamente en la fecha indicada al margen)

