



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: 2/2022/REHSEL

## ANUNCIO

Por decreto de Alcaldía de fecha 27 de enero de 2022, se ha resuelto lo siguiente:

**"PRIMERO.** Avocar competencias de conformidad con el art. 116 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre para dotar de agilidad el procedimiento.

**SEGUNDO.** Aprobar las bases y convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos del puesto de trabajo de Jefatura de Área de Servicios las Personas que a continuación se insertan:

### **"BASES ESPECIFICAS DE CONCURSO DE MERITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFATURA DE ÁREA DE SERVICIOS A LAS PERSONAS**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.** El objeto de la presente convocatoria es la provisión de un puesto de Jefatura de Área de Servicios a las Personas mediante concurso de méritos entre personal perteneciente a la Escala de Administración General y subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1.

Las características generales del puesto de trabajo son las siguientes:

#### Funciones del puesto:

El Área de Servicios a las Personas quedará integrada, por las siguientes secciones:

- Sección de recursos humanos
- Sección de servicios sociales
- Sección del Servei Esportiu Municipal
- Sección de servicios a las personas
- Coordinación y asesoramiento de carácter jurídico en materia de subvenciones gestionadas por el ayuntamiento, tanto las que conceda como respecto de las que resulte o pueda resultar beneficiario/a. La gestión y tramitación administrativa de los expedientes de subvenciones seguirá correspondiendo a las unidades administrativas responsables por razón de la materia.
- Supervisión de la gestión y asesoramiento jurídico de los programas de becas para la realización de prácticas en este ayuntamiento gestionadas por el departamento de desarrollo local.
- Respecto a las secciones que queden integradas dentro del área y que dependerán jerárquicamente de esta, la jefatura de área desempeñará las funciones de coordinación, supervisión y asesoramiento jurídico de las mismas. No obstante, no se requerirá la firma de la jefatura del área en los documentos ya suscritos por los/las responsables de las secciones o unidades que la componen.
- Respecto de la Sección de servicios a las personas, sección que será ejercida directamente por la jefatura del área mientras no exista un puesto diferenciado, se ejercerán, además de las funciones indicadas en el punto anterior, las siguientes:
  - Dirección y coordinación del personal de que pertenece a la misma.
  - Preparación de certificaciones de las resoluciones y acuerdos; preparación de expedientes para

remisión al juzgado; control de publicaciones en diarios oficiales derivados de acuerdos y resoluciones.

- Emisión de informes jurídicos y propuestas de resolución/acuerdo de carácter superior. No obstante, los expedientes administrativos correspondientes a cada una de las unidades o negociados que se integren en dicha sección, se continuarán tramitando por el personal empleado que pertenezcan a aquellas/os:

- cultura (patrimonio cultural, museo, biblioteca).
- dinamización lingüística.
- Educación.
- Juventud.
- promoción económica local y empleo, consumo y mercados.
- Negociado de sanciones y responsabilidad patrimonial.

- Todas aquellas que encomienden propias de su categoría.

Retribuciones: Sueldo grupo A1, nivel de complemento de destino 27 y complemento específico 27.540'74 € brutos anuales.

**SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.** A la presente convocatoria y bases se le aplicará el Estatuto Básico del Empleado Público, el art. 110 y siguientes de la Ley 4/2021 de 16 de abril de Función Pública Valenciana, con las condiciones y efectos que se señalan en dicho texto legal, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana en lo que resulte de aplicación.

En lo que no este previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS /AS ASPIRANTES.** Deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera de la Escala Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Almassora, perteneciente al grupo A1, debiendo haber permanecido un mínimo de dos años en el puesto de trabajo obtenido con destino definitivo, excepto lo previsto en el art. 114 de la Ley 4/2021 de 16 de abril.

b) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias, del título de grado o equivalente o haberlo acreditado cuando se accedió al puesto que se desempeña en el Ayuntamiento.

c) No haber sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal.

d) No estar en situación administrativa de excedencia por interés particular durante el tiempo que dure la permanencia obligatoria en dicha situación.

**CUARTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y BASES.** Dado el ámbito municipal de esta convocatoria se publicarán en BOP y en la intranet del Ayuntamiento y página web "www.almassora.es".

**QUINTA. PRESENTACION DE SOLICITUDES.** Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, debidamente cumplimentadas,



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: 2/2022/REHSEL

de forma preferentemente telemática, o en cualquier otra de las formas reguladas en el art. 16.1 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, durante un plazo de 7 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de las siguientes bases en el BOP.

En la misma, los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la base tercera.

A la instancia se acompañará:

- Relación de los méritos que se alegan para su valoración, acompañados de fotocopia de los documentos acreditativos.
- No será necesario que los/las aspirantes presenten certificado de los servicios prestados en este ayuntamiento, autorizando expresamente en el momento de firmar la solicitud a que se consulte sus servicios prestados en el departamento de Personal.

Para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas selectivas, el personal solicitante deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicaran igualmente en el tablón de anuncios e intranet del Ayuntamiento.

#### **SEXTA. COMPOSICION DE LA COMISION DE VALORACIÓN.**

Presidencia: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento que ostente la jefatura del departamento al que está adscrito el puesto o aquel que lo sustituya.

Vocalía: Tres personas funcionarias de carrera con la titulación correspondiente al subgrupo A1.

Secretaría: el/a que lo sea de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.

Todas las personas miembros de la comisión tendrán voz y voto.

Se procurará la paridad entre hombres y mujeres en la composición de la comisión de valoración.

**SEPTIMA. ADMISION DE ASPIRANTES Y PUNTUACION.** Finalizado el término de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución con la relación de personal admitido así como la designación del personal integrante de la comisión.

La Comisión de valoración examinará las solicitudes presentadas, comprobará si los requisitos exigidos y los méritos alegados están justificados adecuadamente, y atribuirá a cada persona solicitante la puntuación que le corresponda, de acuerdo con el baremo que consta en la base octava.

Una vez realizado el trámite anterior, formulará propuesta a la Alcaldía con la relación de personas admitidas y excluidas, indicando en el primero de los casos la puntuación total obtenida y en el segundo la causa de exclusión, realizando propuesta de nombramiento en favor de la persona aspirante con mayor puntuación.

Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando provisionalmente la anterior propuesta, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento e intranet municipal con la concesión de un plazo de cinco días naturales para que las personas interesadas puedan alegar lo que consideren oportuno. Una vez transcurrido el plazo anterior y si no se presentaran alegaciones, la propuesta se elevará a definitiva.

Para poder obtener propuesta de nombramiento se deberá de obtener, al menos, 5 puntos.

En caso de empate en la puntuación este se dirimirá en la siguiente forma: 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" y por último por sorteo.

En el procedimiento se garantizará el cumplimiento del principio de igualdad, en este sentido se declara como sexo infrarrepresentado el masculino, dado que de un total de 8 plazas en plantilla, 5 plazas ocupadas 4 son mujeres (80%) y 1 es hombre (20%).

**OCTAVA. BAREMO DE MERITOS.** Se realizará de conformidad con el siguiente baremo:

-Cursos de formación, hasta máximo de 5 puntos:

- Específicos del puesto. Cursos de mas de 20 horas sobre las materias propias del puesto de trabajo: subvenciones, personal, normativa específica del área como juventud, cultura etc) 1 punto por cada uno, hasta un máximo de 3 puntos.
- Generales hasta máximo 2 puntos. Cursos sobre procedimiento administrativo común, contratación, organización y régimen local:
  - Por cursos entre 20 y 50 horas 0'10 puntos por curso.
  - Por cursos entre 51 a 99 horas: 0'20 puntos por curso.
  - Por cursos de más de 100 horas: 0'40 puntos por curso.

-Experiencia, hasta máximo 3 puntos:

- En puesto de Técnico de Administración General, grupo A1 en la administración: 0'10 por año.
- Por experiencia laboral como Técnico de Administración General, con las funciones del puesto 0'10 por año.



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: 2/2022/REHSEL

-Titulación hasta máximo 2 puntos: estudios de doctorado o master (este último relacionado con las funciones).

-Conocimientos de valenciano: como máximo 1 punto:

.Nivel A2: 0'10 puntos

.Nivel B1: 0'25 puntos

.Nivel B2: 0'50 puntos

.Nivel C1: 0'75 puntos

.Nivel C2: 1 puntos

Se puntuará el nivel superior que se ostente.

-Conocimientos de lenguas comunitarias: como máximo 1 puntos

Por conocimientos de lenguas extranjeras se puntuará con 0'50 punto cada una de las titulaciones acreditativas de conocimiento de lenguas extranjeras previstos en el Marco Europeo Común de referencia para las lenguas o equivalente. Este apartado puntuará un máximo de 1 puntos y se puntuará las titulaciones completas del nivel correspondiente o curso académico completo superado (el mayor nivel que se ostente por idioma).

-Nivel de complemento de destino 2 puntos:

- por desempeño de un puesto de trabajo con igual nivel de complemento de destino en propiedad al menos 2 años continuados o 3 años con interrupción: 1 punto.
- por desempeño de un puesto de trabajo con superior nivel de complemento de destino en propiedad al menos 2 años continuados o 3 años con interrupción : 2 puntos.

**NOVENA: RECURSOS:** Contra la aprobación de la resolución de aprobación de las presentes bases que es definitiva en la vía administrativa, 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.”

**TERCERO.-** Publicar extracto de la convocatoria en el BOP, así como las bases en la intranet y web municipal.

**CUARTO.-** Otorgar un plazo de 7 días hábiles para la presentación de solicitudes por las personas interesadas contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP.”

Lo que se hace público para general conocimiento.